

DECRETO No. 1540

Texto Original: decreto número 1540, aprobado por la LXV Legislatura del Estado el 13 de septiembre del 2023 y publicado en el Periódico Oficial 37 Décima Sección, de fecha 16 de septiembre del 2023

## LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

### DECRETA:

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

## LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

### TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** La presente Ley es de orden público e interés general, su ámbito espacial de validez será el territorio del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y tiene por objeto determinar la organización, administración, vigilancia y disciplina del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 2.-** El Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, es un órgano jurisdiccional constitucional autónomo e independiente en su ejercicio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, facultado para ejercer control de legalidad, convencionalidad y constitucionalidad dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus Resoluciones.

El Tribunal es la máxima autoridad jurisdiccional del Estado de Oaxaca en materia administrativa, de fiscalización, rendición de cuentas, responsabilidad de los servidores públicos, responsabilidades administrativas, resolución de controversias entre los municipios con sus agencias por la entrega de recursos y combate a la corrupción.

Formará parte de los Sistemas Nacional y Estatal de Combate a la Corrupción y estará sujeto a las bases establecidas en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 QUÁTER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Procedimiento y Justicia

Administrativa para el Estado de Oaxaca, y las demás leyes vigentes que integren el sistema de justicia administrativa.

Los actos y las resoluciones del Tribunal se sujetarán a los principios de austeridad, imparcialidad, legalidad, igualdad, publicidad, audiencia, constitucionalidad, convencionalidad, debido proceso, presunción de inocencia, pro persona, sencillez, gratuidad, razonabilidad, proporcionalidad y transparencia.

La función jurisdiccional se ejerce por la Sala Superior, Salas Unitarias Mixtas y Salas Especializadas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Entre la Administración Pública Estatal, Municipal, el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, y los demás órganos constitucionales autónomos, no existirá autoridad intermedia con el Tribunal.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos de esta Ley se entenderá, por:

**I. Acuerdos Generales:** Las determinaciones administrativas de observancia general para la estructura del propio Tribunal y para los justiciables que se emitan con tal carácter por el Pleno del Tribunal;

**II. Agencias:** Las Agencias Municipales y Agencias de Policía previstas en el artículo 17 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

**III. Auditoría Superior:** La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

**IV. Congreso:** Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

**V. Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

**VI. Corrupción:** Todo aquel acto cometido por los servidores públicos o particulares que atenten contra la estabilidad y seguridad de la sociedad, que socave el propósito de las instituciones públicas y los valores de la democracia, la ética, la justicia e impide el desarrollo sostenible del Estado y el imperio de la Ley;

**VII. Fondo:** Fondo para el Fortalecimiento de la Justicia Administrativa del Tribunal;

**VIII. Ley:** Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**IX. Ley de Procedimiento:** Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;

**X. Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XI. Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa que tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno; competente para aplicar las leyes y procedimientos en materia de responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XII. Paridad de género:** Principio constitucional que tiene como finalidad la inclusión de las mujeres en los espacios de decisión pública;

**XIII. Pleno del Tribunal:** La integración de la totalidad de las y los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XIV. Pleno de la Sala Superior:** La integración de las tres Magistradas y Magistrados de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XV. Presidente:** Magistrada o Magistrado que preside el Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XVI. Procedimientos:** Los diversos procedimientos que se tramiten ante el Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XVII. Reglamento:** Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XVIII. Sala Superior:** Sala del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, que constituye la segunda instancia en los asuntos de su competencia, misma que está integrada por tres Magistradas o Magistrados;

**XIX. Salas Unitarias Mixtas:** Salas a cargo de una Magistrada o Magistrado cuyas funciones son jurisdiccionales y constituyen la primera instancia del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XX. Salas Especializadas:** Salas, que además de los procedimientos de primera instancia, son competentes para conocer y resolver procedimientos específicos en materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción, así como las controversias que se susciten entre los Municipios y sus Agencias;

**XXI. Secretario General de Acuerdos:** La Secretaria o Secretario General de Acuerdos común al Pleno del Tribunal, a la Sala Superior y a la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca;

**XXII. Sistema de Carrera:** El Sistema de Carrera Jurisdiccional Administrativa; y

**XXIII. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 4.-** El Tribunal es competente para:

I. Conocer y resolver las controversias que deriven de los decretos y acuerdos de carácter general emitidos por las dependencias o entes de la Administración Pública Estatal o Municipal, diversos a los reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta con motivo de su primer acto de aplicación;

- II. Conocer, resolver e imponer sanciones en todos los actos de corrupción de su competencia, que deriven en la comisión de faltas administrativas graves de acuerdo a la Ley General.
- III. Resolver sobre las controversias en los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas que remitan la Auditoría Superior y los Órganos de Control Interno de los órganos constitucionales autónomos y municipios, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Conocer, resolver e imponer sanciones en los procedimientos relacionados con responsabilidades administrativas graves y faltas de particulares, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Resolver las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Estatal en materia fiscal y administrativa;
- VI. Resolver las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública de los Municipios en materia fiscal y administrativa;
- VII. Resolver las controversias que deriven de las resoluciones de los procedimientos de revisión oficiosa administrativa que dicten las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o de los Municipios;
- VIII. Resolver las controversias que se susciten entre los Municipios entre sí o entre éstos y las dependencias o entes de la Administración Pública Estatal, como consecuencia de los convenios que celebren para el ejercicio de sus funciones, de ejecución de obras o prestación de servicios públicos conforme a la ley de la materia;
- IX. Resolver las controversias que se susciten entre los Municipios y sus Agencias, respecto a la asignación de recursos del presupuesto anual de egresos que le corresponda a las Agencias, en términos de lo establecido en la normatividad estatal;
- X. Resolver las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal, cuando no haya organismos o disposiciones de carácter municipal aprobadas por el Congreso del Estado que diriman dichas controversias;
- XI. Emitir jurisprudencia y criterios orientadores en términos de lo establecido por la presente Ley;
- XII. Ejercer directamente su presupuesto aprobado por el Congreso, autorizar las adecuaciones presupuestales necesarias para su buen funcionamiento, realizar los pagos correspondientes, administrar su contabilidad y elaborar los informes y declaraciones en términos de la legislación aplicable; y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales en materia de procedimientos, justicia administrativa, fiscal y responsabilidades administrativas, que las leyes de la materia establezcan.

**ARTÍCULO 5.-** El Tribunal administrará su patrimonio para el desempeño de sus funciones, que se integrará por:

- I. Los recursos asignados en el presupuesto anual de egresos, que incluirá el gasto público estimado del mismo y cuyo monto no podrá ser inferior al del presupuesto asignado en el año inmediato anterior;
- II. Los recursos económicos propios y cualquier otro que provenga de alguna fuente de financiamiento o programa estatal, federal o internacional;
- III. Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran en propiedad por cualquier título, en términos de los ordenamientos aplicables;
- IV. Los ingresos provenientes por los servicios que preste en los términos que establezca la Ley de Ingresos del Estado del ejercicio que corresponda;
- V. Los ingresos derivados del pago de derechos y multas que se impongan en términos de la presente ley.
- VI. Los recursos provenientes de los créditos fiscales a favor del Tribunal, en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Tribunal residirá en la capital del Estado, o en su caso, en alguno de los municipios conurbados a la misma, y podrá por acuerdo del Pleno celebrar sesiones fuera de su sede oficial.

Los medios oficiales de publicación del Tribunal serán: Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Boletín, Gaceta, Revista, Estrados, Sitio Oficial de Internet y las Cuentas Oficiales Verificadas en las redes sociales de YouTube, Facebook, Twitter, Instagram y Threads.

## **TÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 7.-** Para el desarrollo de sus funciones, el Tribunal contará con:

- I. Los siguientes órganos jurisdiccionales:
  - a) El Pleno del Tribunal;
  - b) Presidencia;
  - c) Sala Superior;

- d) Primera Sala Unitaria Mixta;
- e) Segunda Sala Unitaria Mixta;
- f) Primera Sala Unitaria Especializada en Controversias Administrativas entre los Municipios y sus Agencias; y
- g) Segunda Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción;

II. Las siguientes unidades auxiliares a la tarea jurisdiccional:

- a) Secretaría General de Acuerdos común al Pleno del Tribunal, a la Sala Superior y a la Presidencia;
- b) Secretarías de Acuerdos;
- c) Secretarías de Estudio y Cuenta;
- d) Actuarías;
- e) Oficiales jurisdiccionales o administrativos; y
- f) Las demás que el Presidente o Pleno acuerde como necesarias.

Las personas que ocupen los cargos previstos en los incisos del a) al f) tienen fe pública en lo relativo al ejercicio de sus funciones, debiendo conducirse siempre con estricto apego al principio de legalidad constitucional.

III. Los siguientes Órganos Administrativos:

- a) Secretaría de Administración y Finanzas;
- b) Unidad de Transparencia; y
- c) Dirección del Fondo para el Fortalecimiento de la Justicia Administrativa.

IV. Los siguientes Órganos Auxiliares:

- a) Unidad de Informática;
- b) Secretaría particular;
- c) Coordinación de Comunicación Social y Difusión Oficial;
- d) Coordinación de Asistencia y Orientación Legal; y
- e) Dirección Jurídica.

La estructura, facultades y atribuciones de estas áreas no establecidas expresamente en esta Ley, se regularán en el Reglamento.

## CAPÍTULO II DEL PLENO

**ARTÍCULO 8.-** El Pleno del Tribunal estará integrado por todas y todos los Magistrados de la Sala Superior, y las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas; será presidido por el Presidente o quien le sustituya conforme a lo establecido en esta Ley. El quórum legal se conforma con la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones del Pleno del Tribunal:

- I. Vigilar la autonomía e independencia del Tribunal;
- II. Elegir al Presidente del Tribunal;
- III. Aceptar o rechazar la renuncia al cargo de Presidente del Tribunal;
- IV. Adscribir a las y los Magistrados a las Salas Unitarias y Especializadas;
- V. Designar o remover a propuesta del Presidente, al Secretario General de Acuerdos, a la o el Coordinador de Asistencia y Orientación Legal y a la o el Director del Fondo para el Fortalecimiento de la Justicia Administrativa;
- VI. Resolver sobre las renunciaciones, remociones, e inhabilitación de servidores públicos del Tribunal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y conceder licencias a las y los Magistrados, cuando proceda en cada caso;
- VII. Presentar iniciativas de reforma a la Constitución Local y a las leyes secundarias relacionadas con la competencia del Tribunal, así como a las leyes administrativas estatales o municipales;
- VIII. Expedir y reformar los Reglamentos Internos del Tribunal;
- IX. Expedir y reformar el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Administrativa.
- X. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto;
- XI. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos que proponga el Presidente del Tribunal;
- XII. Dictar las medidas administrativas que exija el buen funcionamiento del Tribunal, e imponer sanciones al personal;

- XIII. Habilitar un recinto alternativo para sesionar cuando las condiciones y necesidades así lo requieran, y
- XIV. Expedir mediante Acuerdos Generales, la regulación relativa a los expedientes digitales y notificación electrónica a las partes en los distintos procesos;
- XV. Crear a propuesta del Presidente las Comisiones Permanentes de Magistradas y Magistrados que sean necesarias, así como la integración de las mismas;
- XVI. Las demás que le fijen esta Ley, su Reglamento y Acuerdos Generales.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL PLENO

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones del Pleno del Tribunal serán aquellas que se establecen en esta ley, en el Reglamento y en las demás disposiciones aplicables; se celebrarán en el Salón del Pleno del Tribunal, previa integración del quórum legal, con la participación del Secretario General de Acuerdos, quien dará fe de lo actuado.

En forma excepcional, las sesiones podrán celebrarse fuera del recinto oficial, previo acuerdo de los integrantes del Pleno, o también de manera virtual, cuando las condiciones así lo requieran.

El Secretario General de Acuerdos, por instrucciones del presidente del Tribunal, difundirá la convocatoria para las sesiones a las y los Magistrados. Para sesiones ordinarias la convocatoria tendrá que realizarse con una anticipación mínima de veinticuatro horas y deberá comunicarse a través de los medios de difusión aprobados mediante acuerdo general del Pleno del Tribunal, cuando se traten de sesiones extraordinarias podrá emitirse a cualquier hora hasta antes de celebrarse la sesión.

Iniciada la sesión, sólo podrá interrumpirse por los recesos decretados por el Presidente del Tribunal, o por causa grave que así lo requiera. Las sesiones serán públicas y podrán difundirse en los medios oficiales previstos en el artículo 6 párrafo segundo de esta Ley, salvo aquéllas que conforme a la presente Ley y el Reglamento del Tribunal sean privadas.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones tendrán el carácter de solemnes, ordinarias, extraordinarias y privadas.

Las y los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal están obligados a asistir a las sesiones y tendrán voz y voto; teniendo el Presidente voto de calidad. Deberá estar presente el Secretario

General de Acuerdos o quien lo sustituya de acuerdo al Reglamento, quien dará fe de lo determinado en las sesiones.

Si durante el desarrollo de las sesiones se encuentran presentes personas distintas a las referidas en el párrafo anterior, se les considerará como público, quienes bajo ninguna circunstancia podrán intervenir, interrumpir o alterar el orden durante el desarrollo de las mismas, bajo pena de ser expulsadas del recinto, o de que se les aplique cualquiera de las medidas y/o correcciones disciplinarias que el Presidente del Tribunal estime conducentes con la finalidad de guardar el orden.

**ARTÍCULO 12.-** El Pleno del Tribunal deberá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Instalación del Tribunal;
- II. En la protesta del cargo de Presidente del Tribunal;
- III. Cuando el Presidente rinda el informe anual de actividades del Tribunal;
- IV. En la toma de posesión de las Magistradas y los Magistrados designados en términos del artículo 114 QUÁTER de la Constitución Local, y
- V. Todas aquellas que el Presidente del Tribunal considere que deben tener tal carácter.

Las sesiones solemnes se llevarán a cabo por el Pleno del Tribunal, en atención a la fecha y hora de la convocatoria, y previa verificación del quórum legal conformado con la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 13.-** A propuesta del Presidente del Tribunal, el Pleno podrá realizar sesiones privadas en los siguientes casos:

- I. Cuando se aborde información confidencial que pueda afectar la secrecía de los expedientes procesales o procedimientos administrativos e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;
- II. Cuando el asunto a tratar ponga en riesgo la vida, la integridad, la seguridad o la salud de cualquier persona o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes;
- III. Cuando se pueda poner en riesgo la estabilidad financiera del Tribunal si los asuntos se ventilan de manera pública; y
- IV. Cuando la información a tratar pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales.

Las sesiones privadas que cuenten con el carácter de urgente podrán ser celebradas en cualquier momento.

A las sesiones privadas sólo asistirán las y los Magistrados del Pleno del Tribunal y el Secretario General de Acuerdos.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ACUERDOS GENERALES DEL PLENO DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 14.-** El Pleno del Tribunal tiene la facultad de emitir los acuerdos que sean necesarios para una mejor administración e impartición de justicia, y para un mejor funcionamiento y correcto desempeño en sus obligaciones públicas y administrativas.

**ARTÍCULO 15.-** Son materia de acuerdos todos aquellos asuntos administrativos que correspondan al Tribunal, que no se encuentren contenidos en esta Ley o en su Reglamento, o no se precise su regulación en disposición legal o que en su caso, los procedimientos que deban realizarse no estén contemplados en la Ley.

**ARTÍCULO 16.-** Los acuerdos serán tomados por mayoría en sesión del Pleno del Tribunal; las y los Magistrados tienen la obligación de participar en las proposiciones de los asuntos que sean motivo de tales acuerdos.

**ARTÍCULO 17.-** Los acuerdos, una vez aprobados por el Pleno deberán publicarse en los Medios Oficiales de Difusión del Tribunal, referidos en el artículo 6 párrafo segundo de esta Ley, y en su caso, en el Periódico Oficial del Estado.

#### **CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 18.-** El Pleno del Tribunal elegirá de entre sus integrantes, mediante votación, a la o el Presidente, quien lo será del Pleno del Tribunal y de la Sala Superior durante un periodo de tres años, con posibilidad de ser reelecto para otro periodo igual.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

I. Representar legalmente al Tribunal en los procesos en que este fuera parte, y rendir los informes previos y justificados, cuando en los juicios de amparo sea señalado como autoridad responsable, el Pleno del Tribunal o la Sala Superior, así como interponer los recursos correspondientes ante los Tribunales Estatales y Federales y designar delegados;

II. Representar al Tribunal en todos los actos oficiales; esta representación podrá delegarse en la o el Magistrado del Tribunal que designe el propio Presidente;

III. Convocar a sesiones solemnes, ordinarias, extraordinarias y privadas en los días, horas y términos que señale esta Ley y el Reglamento;

- IV. Tramitar todos los asuntos jurisdiccionales de la competencia de la Sala Superior, hasta ponerlos en estado de resolución, turnándolos mediante sorteo entre los demás integrantes de la misma;
- V. Autorizar, conjuntamente con el Secretario General de Acuerdos, los acuerdos que dicte la Sala Superior en los asuntos de su competencia y las actas correspondientes a las sesiones, haciendo constar en éstas, las deliberaciones respecto de los asuntos de que se trate;
- VI. Proponer a las y los Magistrados del Pleno del Tribunal los proyectos de Acuerdos Generales conducentes al mejoramiento de la justicia administrativa;
- VII. Proponer al Pleno del Tribunal, el nombramiento de las o los Secretario de Estudio y Cuenta y de Acuerdos, así como de las personas Titulares de los Órganos Administrativos y Auxiliares;
- VIII. Vigilar que la administración de justicia sea pronta y expedita;
- IX. Supervisar que las y los Magistrados de las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas rindan los datos estadísticos mensuales del movimiento de asuntos de su competencia;
- X. Ordenar la publicación de los Acuerdos Generales y los propios; en cada caso se indicará la forma en que deba realizarse;
- XI. Despachar la correspondencia del Tribunal y de la Sala Superior;
- XII. Proponer al Pleno los nombramientos y remociones del personal del Tribunal que marque la Ley;
- XIII. Determinar lo procedente con relación a las licencias de las y los Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos, Actuarios, Oficiales y demás empleados del Tribunal, previa opinión de la o el Magistrado con el que se encuentren adscritos;
- XIV. Formular anualmente el proyecto del presupuesto de egresos del Tribunal, así como remitir el proyecto aprobado por el Pleno del Tribunal al Congreso para su validación o modificación;
- XV. Autorizar y supervisar el buen manejo y destino de los recursos propios del Fondo;
- XVI. Rendir al Pleno del Tribunal, en el mes de diciembre de cada año, un informe de las actividades realizadas en este período, así como la aplicación de los recursos económicos presupuestales;
- XVII. Expedir el nombramiento a las y los Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos, Actuarios, Oficiales, las personas titulares de los Órganos Administrativos y Auxiliares, y demás personal del Tribunal;
- XVIII. Vigilar el funcionamiento de las unidades auxiliares que sean adscritas a la Presidencia;
- XIX. Celebrar acuerdos y convenios con instituciones públicas o privadas sobre asuntos de competencia del Tribunal;

XX. Designar a la o el Secretario que ejerza en funciones de Magistrado, en caso de ausencia temporal o definitiva de las o los Magistrados de Primera Instancia o del Pleno para que tramite y resuelva los asuntos de la Sala correspondiente, y participe en las sesiones que establece esta Ley;

XXI. Designar a la o el Secretario que ejerza en funciones de Secretario General de Acuerdos, en caso de ausencia temporal o definitiva de este, para que tramite y resuelva en las sesiones que establece esta Ley; y

XXII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y los Acuerdos Generales.

**ARTÍCULO 20.-** La Presidencia del Tribunal, para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de obligaciones, se auxiliará de las unidades de apoyo y de los Órganos Administrativos y Auxiliares previstos en esta Ley y de sus Reglamentos.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL**

#### **CAPÍTULO I DE LA SALA SUPERIOR**

**ARTÍCULO 21.-** La Sala Superior del Tribunal se integrará por tres Magistradas o Magistrados y actuará en Pleno. Serán designados por el Gobernador del Estado y ratificados por el voto de las dos terceras partes del Pleno del Congreso, en términos de lo establecido en la Constitución Local.

**ARTÍCULO 22.-** Las resoluciones de la Sala Superior se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

Tratándose de la excusa de una o un Magistrado de la Sala Superior, será calificada por el Pleno, que de estimarla procedente, designará a una o un Magistrado de Primera Instancia que le sustituya, en prelación de acuerdo al orden alfabético de sus apellidos.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones de la Sala Superior:

I. Resolver el Recurso de Revisión y Juicio de Inconformidad previstos en la Ley;

II. Conocer y resolver el Recurso de Apelación previsto en la Ley General;

III. Conocer y calificar, en cada caso, los impedimentos o las excusas de sus Magistradas y Magistrados integrantes, así como de las y los Magistrados de las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas;

IV. Tramitar y resolver en segunda instancia los recursos interpuestos en contra de las determinaciones de las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas que determine la ley;

- V. Emitir los acuerdos que sean necesarios para la pronta y eficaz administración de justicia;
- VI. Ejercer control difuso de constitucionalidad y convencionalidad en materia administrativa, respecto a las normas locales que contravengan a los artículos de la Constitución Local, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos aprobados y ratificados por el Estado Mexicano;
- VII. Establecer criterios orientadores y jurisprudencia obligatoria para el Pleno del Tribunal y las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas, respecto a las materias de competencia del Tribunal;
- VIII. Conocer y resolver excitativas que formulen las partes en el juicio;
- IX. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas, y
- X. Las demás que le conceda esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

## CAPÍTULO II DE LAS SESIONES JURISDICCIONALES

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones jurisdiccionales de la Sala Superior serán aquellas que se establecen en esta Ley y su Reglamento; se celebrarán en el lugar designado para tal efecto.

Las sesiones jurisdiccionales serán:

- I. Ordinarias:** Se celebrarán los días que se establezcan en el Reglamento;
- II. Extraordinarias:** Se celebrarán en cualquier momento, para tratar exclusivamente el o los asuntos que se incluyan en el orden del día y que por su carácter urgente, no pueden esperar a ser tratados en la próxima sesión ordinaria;
- III. Privadas:** Se celebrarán en cualquier momento a propuesta del Presidente, cuando se aborden asuntos confidenciales o incidentales, así como cuando se ponga en riesgo la moral y el interés público.

**ARTÍCULO 25.-** El orden del día para las sesiones de la Sala Superior será establecido por la Presidencia, en atención al proyecto que le encomiende al Secretario General de Acuerdos; deberá emitirse la convocatoria correspondiente, al menos con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá emitirse en los términos señalados en el párrafo que antecede, con excepción de aquellas que por urgencia de los asuntos a tratar no lo permitan.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde al Presidente del Tribunal o en su caso, al Encargado del Despacho de la Presidencia, dirigir los debates y conservar el orden de las sesiones y audiencias, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar, concluir o en su caso suspender la sesión; así como determinar los recesos necesarios durante las sesiones, la duración y el número de éstos;
- II. Establecer, de acuerdo con las y los demás Magistrados, el orden de vista de los asuntos listados;
- III. Concluir los trabajos y tomar las medidas que se requieran para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- IV. Conceder el uso de la palabra a la o el Magistrado en el orden que lo solicite;
- V. Consultar a los demás Magistrados o Magistradas si los temas en estudio han sido suficientemente discutidos, y
- VI. Las demás que señalen esta Ley y el Reglamento.

**ARTÍCULO 27.-** Las sesiones de la Sala Superior serán públicas y excepcionalmente privadas en los casos precisados en esta Ley. En cualquier caso, se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se publicará y circulará la convocatoria a las y los Magistrados integrantes de la Sala Superior del Tribunal, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, en la que se detallará el orden del día;
- b) En la fecha y hora señalada para la sesión, corresponderá a la o el Secretario General de Acuerdos, o quien le sustituya, verificar la existencia del quórum legal; cumplida esta formalidad, la declaración de inicio de la sesión estará a cargo de la Magistrada o Magistrado Presidente;
- c) El Presidente tendrá a su cargo la dirección de los debates y deberá conservar el orden en el desarrollo de las sesiones;
- d) Iniciada la sesión, la o el Secretario General de Acuerdos o quien le sustituya dará cuenta con los asuntos que correspondan al orden del día; seguidamente, la Magistrada o el Magistrado ponente hará el planteamiento de sus respectivos proyectos y el Presidente, los someterá a consideración de las y los Magistrados;
- e) Cuando el asunto no amerite discusión ni debate, el Presidente tomará la votación de manera económica, debiendo el Secretario General de Acuerdos, tomar nota del sentido de la votación;
- f) Si existen observaciones o disenso por parte de las o los Magistrados, se abrirá un período de debate por el tiempo necesario para su discusión.

- g) Cuando el Presidente considere el asunto suficientemente discutido, lo someterá a votación de las y los Magistrados presentes, correspondiendo al Secretario General de Acuerdos tomar la votación, que será nominal;
- h) Ninguna Magistrada o Magistrado podrá excusarse de emitir su voto, a no ser que tenga impedimento legal;
- i) El Presidente hará la declaratoria del resultado de la votación. Si el proyecto no se aprueba, se devolverá al ponente para que formule otro, recogiendo las observaciones y criterios de la mayoría. De los proyectos aprobados por unanimidad o mayoría, el Secretario General de Acuerdos o quien le sustituya, leerá los puntos resolutiveos. Cuando el proyecto se apruebe por mayoría, las Magistradas o Magistrados formularán su voto atendiendo a los tipos de votos contenidos en esta Ley. Los votos se remitirán a la Secretaría General de Acuerdos dentro de las setenta y dos horas hábiles siguientes, para su engrose a la resolución respectiva;
- j) En caso de que un proyecto no se apruebe y el ponente sostenga su criterio exponiendo las razones por las cuales mantiene su posición, se turnará el asunto a otra Magistrada o Magistrado que designe el Presidente, para que dentro del termino de setenta y dos horas emita otro nuevo.
- k) Las Magistradas o Magistrados podrán solicitar el diferimiento de los asuntos listados para su análisis en la sesión correspondiente o retirarlos antes de la misma o durante su discusión. Solicitado el diferimiento, éste se acordará de plano, señalándose de ser posible, la fecha en que se someterá nuevamente a discusión el asunto. Una vez votado un asunto, no podrá modificarse lo resuelto, salvo que en la misma sesión se apruebe anular la votación por mayoría igual o superior de los que votaron inicialmente el asunto, en cuyo caso se reiniciará la discusión y se repetirá la votación;
- l) Se podrán hacer mociones de orden para agilizar el debate, sin que en ellas se deban abordar consideraciones sobre el sentido de la decisión en análisis; y
- m) El Presidente, cuando el caso lo amerite, podrá proponer la suspensión de la sesión, y su reanudación en forma virtual o presencial atendiendo a circunstancias que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 28.-** Las votaciones podrán ser:

- I. Económicas:** Por el acto de levantar la mano, ya que aprueben o no la propuesta, ponencia o dictamen;
- II. Nominales:** Por la expresión individual de cada Magistrada o Magistrado; y
- III. En cédula:** Al documento que contenga de manera secreta el voto de la Magistrada o Magistrado.

**ARTÍCULO 29.-** Las y los Magistrados podrán emitir su respectivo voto en cada caso, de la siguiente manera:

I. Voto particular o razonado. Es aquél que expresa la o el Magistrado o Magistrados, cuya opinión es divergente con el sentido de la decisión de la propuesta, ponencia o dictamen; y

II. Voto concurrente: Es aquél que expresa el Magistrado o Magistrados que difieren con los fundamentos o razones de la decisión más no con el sentido de la propuesta, ponencia o dictamen.

En ambos supuestos, la o el Magistrado deberá expresar sus razones y fundamentos.

**ARTÍCULO 30.-** Con el fin de garantizar el orden en las sesiones, el Presidente tomará las medidas siguientes:

I. Exhortar a guardar el orden;

II. Ordenar el retiro de personas de la sala de sesiones; la persona que se resista a cumplir la orden, será desalojada con el auxilio de la fuerza pública;

III. Suspender la sesión por grave alteración al orden. En tal caso, deberá reanudarse dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes, salvo que los integrantes de la Sala Superior decidan plazo diverso para su continuación; y

IV. Si en la sesión se cometieran actos probablemente constitutivos de delito, instruirá al Secretario General o en su caso a quien le sustituya que se hagan del conocimiento de la autoridad competente.

### **CAPÍTULO III DE LA JURISPRUDENCIA**

**ARTÍCULO 31.** La jurisprudencia del Tribunal será establecida en los casos y de conformidad con las reglas siguientes:

I. Cuando la Sala Superior, en tres sentencias no interrumpidas por otra en contrario, sostenga el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma;

II. Cuando la Sala Superior resuelva en contradicción de criterios sostenidos entre dos o más Salas Unitarias Mixtas o Especializadas, o entre éstas y la propia Sala Superior.

**ARTÍCULO 32.-** En el supuesto de la fracción II, la contradicción de criterios podrá ser planteada en cualquier momento por un magistrado o magistrada de cualquier Sala o por las partes, y el criterio que prevalezca será obligatorio a partir de que se haga la declaración respectiva, sin que puedan modificarse los efectos de las sentencias dictadas con anterioridad.

**ARTÍCULO 33.-** La jurisprudencia será obligatoria para las Salas Unitarias Mixtas o Especializadas del Tribunal, y para las autoridades administrativas y fiscales de la Administración Pública Estatal y Municipal.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SALAS UNITARIAS DE PRIMERA INSTANCIA**

**ARTÍCULO 34.-** Las y los Magistrados Titulares de las Salas Unitarias de Primera Instancia Mixtas o Especializadas serán designados por el Gobernador del Estado bajo el principio de paridad de género y ratificados por mayoría calificada de los miembros presentes del Congreso. Durarán en su cargo cinco años en los términos de lo establecido por la Constitución Local; sólo podrán ser removidos por las causas que señalen la misma Constitución y las leyes respectivas.

#### **CAPÍTULO V DE LAS SALAS UNITARIAS MIXTAS**

**ARTÍCULO 35.-** Las Salas Unitarias Mixtas se integrarán por:

- I. Una Magistrada o Magistrado;
- II. Secretarías o Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos; y
- III. Actuarías y actuarios, Oficiales Jurisdiccionales o Administrativos y demás personal técnico que el Pleno del Tribunal autorice de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 36.-** Las Salas Unitarias tendrán jurisdicción y la sede que señale el Pleno del Tribunal, las que podrán ser modificadas cuando este lo determine, atendiendo siempre las necesidades de las y los justiciables y la capacidad financiera y administrativa.

**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones de las o los Magistrados Titulares de las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas:

- I. Instruir y resolver el Procedimiento Contencioso Administrativo;
- II. Dictar las resoluciones en los asuntos de su competencia;
- III. Despachar su correspondencia;
- IV. Elaborar las versiones públicas de las sentencias emitidas;
- V. Ejercer control difuso de constitucionalidad y convencionalidad en materia administrativa, respecto a las normas locales que contravengan a los artículos de la Constitución Local, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos aprobados y ratificados por el Estado Mexicano;

VI. Resolver los asuntos que le sean turnados; acatando la jurisprudencia que emita la Sala Superior del Tribunal;

VII. Exhortar a las partes cuando la naturaleza del acto lo permita para que diriman sus controversias mediante la utilización de vías alternas de solución de conflictos;

VIII. Rendir al Presidente del Tribunal, informe mensual de sus labores, así como de las resoluciones emitidas y los criterios sustentados. El trámite de los asuntos corresponderá por turno a las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas, en los términos que disponga el Reglamento;

IX. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y sentencias que emitan; apercibir e imponer medidas de apremio si se incumplen las mismas. En el caso del cumplimiento de sentencias que ordenen a la autoridad realizar un pago a favor de los administrados y el presupuesto de egresos de la demandada no permita realizar la liquidación en una sola exhibición, aprobar y verificar el puntual cumplimiento de los planes anuales de pago que exhiba la autoridad demandada, y sancionar el incumplimiento del mismo en términos de la Ley;

X. Dirigir el archivo de su Sala;

XI. Las demás que el Pleno del Tribunal, esta Ley, su Reglamento y demás normatividad determinen.

**ARTÍCULO 38.-** Las Salas Unitarias del Tribunal son competentes para conocer y resolver de los juicios que se promuevan en contra de:

I. Los actos y resoluciones emanados de las dependencias y entes de la Administración Pública Estatal o Municipal y cuando éstos actúen como autoridades, dictándolas, ordenándolas, ejecutándolas o tratando de ejecutarlas y que causen agravios a los particulares, por no ajustarse a los elementos y requisitos de validez previstos por el artículo 17 de la Ley de Procedimiento;

II. Las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales estatales, municipales y de sus órganos descentralizados y desconcentrados, en que se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije ésta en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de cantidades que procedan conforme a la Ley o cualquiera otra que cause agravios de carácter fiscal;

III. Las resoluciones en materia de responsabilidad administrativa;

IV. Las resoluciones que se dicten sobre interpretación y cumplimiento de contratos celebrados con la administración pública estatal y municipal;

V. Los actos fiscales o administrativos que impliquen una resolución negativa ficta, configurándose ésta cuando las promociones o peticiones que se formulen ante las autoridades no sean resueltas en los plazos que la Ley o Reglamento fijen o a falta de dicho plazo en noventa días naturales.

En el caso de positiva ficta que emane de otra autoridad distinta a la fiscal, bastará que el actor presente su petición, apegada al artículo 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y acredite con el sello de la oficina o por cualquier otro medio, que fue recibida por la demandada y ésta no dio satisfacción al Derecho de Petición; el Tribunal declarará la existencia o inexistencia de la positiva ficta;

VI. Las resoluciones administrativas y fiscales favorables a los particulares que se promuevan por las autoridades para que puedan ser modificadas o nulificadas;

VII. Las resoluciones que se dicten negando a los particulares la indemnización a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, o en los términos del último párrafo del Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. El procedimiento administrativo de ejecución cuando el afectado en dicho procedimiento opte por no interponer el recurso ordinario ante las autoridades competentes y cuando afirme:

- a) Que el crédito que le exige se ha extinguido legalmente;
- b) Que el monto del crédito es inferior al exigible;
- c) Que es poseedor, a título de propietario, del bien embargado, y
- d) Que el procedimiento coactivo no se ajuste a la ley. En este caso, la oposición no se podrá hacer valer, sino contra la resolución que apruebe el remate; salvo que se trate de resoluciones cuya ejecución material sea de imposible reparación.

IX. Conocer y resolver el recurso de Queja en los términos de la Ley de la materia;

X. El resarcimiento de daños y perjuicios que las autoridades administrativas deban pagar a los particulares, cuando aquellas, por la ejecución de obras, o por responsabilidad en el incumplimiento de sus obligaciones, le causen a un particular un menoscabo en su Patrimonio pecuniario o moral;

XI. La legalidad o nulidad de remates, subastas o similares, embargos y pretensiones de requerimiento dictadas por autoridades diversas a las del Poder Judicial del Estado; y

XII. De los asuntos cuya resolución esté reservada al Tribunal conforme a lo dispuesto por esta u otras Leyes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS ENTRE LOS MUNICIPIOS Y SUS AGENCIAS**

**ARTÍCULO 39.-** La Sala Unitaria Especializada en Controversias Administrativas entre los Municipios y sus Agencias, además de resolver y conocer de las hipótesis previstas en el artículo

anterior, tendrá competencia para resolver las controversias que se susciten entre las Agencias y los Ayuntamientos, respecto a la asignación del presupuesto de egresos que les corresponde, en términos de lo establecido en la normatividad estatal.

La o el Magistrado Titular de la Sala Unitaria Especializada tendrá las mismas atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 37 y 38, además de las que fije el Pleno del Tribunal por acuerdo general.

## **CAPÍTULO VII DE LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

**ARTÍCULO 40.-** El Tribunal contará con una Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción, misma que además de resolver y conocer de las hipótesis previstas en el artículo 37 y 38 de esta Ley, conocerá y resolverá de las faltas administrativas graves y de las resoluciones definitivas que se impongan en los procedimientos relativos a las faltas no graves en los términos que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás facultades que el Pleno del Tribunal le asigne; tendrá jurisdicción y competencia en el territorio del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 41.-** La Sala se integrará por:

- I. Una o un Magistrado Titular de la Sala;
- II. Secretarías y Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos de Sala;
- III. Actuarías, Actuarios, Oficiales Administrativos y demás personal técnico y administrativo que el Pleno del Tribunal autorice de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 42.-** La Sala Especializada tendrá a su cargo conocer y resolver de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves promovidas por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Gobierno del Estado, los órganos internos de control de los entes públicos Municipales, y por la Auditoría Superior de Fiscalización, en materia de imposición de sanciones en términos de la Ley de la materia. De igual forma, fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública del Estado o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales.

**ARTÍCULO 43.-** La Sala Especializada será competente para:

- I. Conocer, tramitar, resolver e imponer las sanciones en los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, de los Municipios y órganos constitucionales autónomos, así como de particulares en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- II. Conocer y resolver del Recurso de Inconformidad relativo a la calificación de la falta atribuible al presunto infractor o particulares;
- III. Dictar las medidas preventivas y cautelares para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia, sobre todo tratándose de casos en los que exista desvío de recursos obtenidos de manera ilegal;
- IV. Resolver el recurso de Reclamación que procede en los términos de las Leyes General y Estatal de responsabilidades administrativas;
- V. Tramitar los incidentes, recursos, aclaraciones de sentencia, así como la queja cuando se trate de juicios que se ventilen ante la propia Sala en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- VI. Dictar la resolución definitiva del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VII. Solicitar la debida integración del expediente para un mejor conocimiento de los hechos en la búsqueda de la verdad, asimismo, podrá acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia o proveer la preparación y desahogo de la prueba pericial cuando se planteen cuestiones de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes en el procedimiento de investigación, y
- VIII. Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** El Titular de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, tendrá las mismas atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 37 de esta Ley, además de las que fije el Pleno del Tribunal por acuerdo general.

**ARTÍCULO 45.-** Tratándose de las ausencias del Titular de Sala Especializada, la Sala Superior autorizará a una o un Secretaria de Acuerdos de la misma Sala para que tramite y resuelva los asuntos. En casos urgentes, queda facultada la Presidencia para efectuar la designación.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS**

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 46.-** Las y los Magistrados tendrán los derechos y obligaciones:

- I. No ser privados de sus cargos, sino en los términos establecidos en la Constitución Local y Leyes aplicables;

II. Percibir una remuneración adecuada, en los términos de los artículos 138, fracción II de la Constitución Política del Estado de Oaxaca, y 127, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la cual no podrá ser reducida durante su encargo;

III. Desempeñar las comisiones que acuerde el Pleno o la Presidencia del Tribunal, dando cuenta por escrito con el resultado de la encomienda; y

IV. Las demás que les fijen esta Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 47.-** Las retribuciones y prestaciones que reciban las y los Magistrados se registrarán por la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado y las demás relativas.

**ARTÍCULO 48.-** Las y los Magistrados estarán impedidos para conocer de los juicios que se tramiten ante la Sala Superior, Salas Unitarias o Especializada, en los siguientes casos:

I. Cuando tengan algún interés personal en el asunto;

II. Cuando tengan interés directo o indirecto su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grado, sus colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad, hasta el segundo grado;

III. Cuando hayan sido apoderados o patronos de alguna de las partes, dentro del mismo negocio;

IV. Cuando hayan dictado el acto impugnado o intervenido, con cualquier carácter, en la emisión del mismo o en su ejecución;

V. Cuando figuren como parte en un juicio similar, pendiente de resolución en el Tribunal;

VI. Cuando estén en una situación que pueda afectar su imparcialidad, en forma análoga o más grave que las mencionadas;

VII. Cuando exista entre la Magistrada o el magistrado y alguna de las partes, sus abogados o representantes, una relación de amistad o enemistad pública y manifiesta; y

VIII. Cuando el impedimento provenga de alguna otra disposición legal.

La Sala Superior desahogará y resolverá los casos de recusación, que podrán ser presentados por cualquiera de las partes.

## CAPÍTULO II DE LA EXCUSA E IMPEDIMENTOS

**ARTÍCULO 49.-** La excusa se presentará ante la o el Presidente del Tribunal y de ser procedente, se remitirá el asunto a la Magistrada o Magistrado que por turno corresponda.

**ARTÍCULO 50.-** La o el Magistrado que teniendo impedimento para conocer de determinado asunto, no se excuse o no teniéndolo, se excuse para que se le aparte de su conocimiento,

incurrirá en responsabilidad; en este caso, previo acuerdo del Pleno del Tribunal, por conducto de la Presidencia lo hará de conocimiento del Órgano Interno de Control, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa, o en su caso, dé vista a la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, para que determine lo conducente.

**ARTÍCULO 51.-** La falta definitiva de una o un Magistrado dará lugar a que la Presidencia lo comunique al Gobernador del Estado, para que designe a la Magistrada o Magistrado que lo sustituya.

**ARTÍCULO 52.-** Las y los Magistrados y demás servidores públicos del Tribunal, durante el tiempo de su ejercicio, estarán impedidos para litigar, asesorar a empresas o particulares, salvo causa propia; no podrán ocupar cargo alguno en partidos políticos ni desempeñar otro empleo, cargo o comisión, excepto la docencia o la investigación académica, siempre y cuando, no infiera en los horarios y responsabilidades del ejercicio de su Magistratura.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS PENSIONES DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS PENSIONES**

**ARTÍCULO 53.-** Las pensiones para las y los Magistrados del Tribunal se regirán conforme lo dispuesto en la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 54.-** Tratándose de la jubilación y pensión del demás personal que integra este Tribunal será también en términos de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**

**ARTÍCULO 55.-** La o el Titular de la Secretaría General de Acuerdos, además de las funciones y atribuciones que le otorgan esta Ley y las de la materia, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Dar fe de las actuaciones del Pleno del Tribunal, de la Sala Superior y de la Presidencia;
- II. Proyectar los acuerdos de trámite con la oportunidad debida en los asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal, del Pleno de la Sala Superior y de la Presidencia;

- III. Recibir los escritos de carácter jurisdiccional dirigidos a la Sala Superior o a la Presidencia, asentando en ellos el día y la hora en que se reciban, así como el nombre de quien los presente, recabando cuando proceda, la ratificación correspondiente. También asentará constancia de los anexos que se acompañen;
- IV. Dar cuenta, en las sesiones del Pleno del Tribunal y de la Sala Superior, de los asuntos a tratar, registrar la votación de las y los Magistrados y comunicar a quien corresponda, los acuerdos que se tomen;
- V. Elaborar y controlar las actas de sesiones del Pleno del Tribunal y de la Sala Superior;
- VI. Vigilar que las resoluciones de la Sala Superior y de la Presidencia, sean debidamente cumplimentadas, asentando constancia de ello en el expediente respectivo y en caso contrario dar cuenta a la Presidencia para que se tomen las medidas pertinentes;
- VII. Dar cuenta a la Presidencia de los escritos que reciba dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a las de su presentación. En caso de urgencia, le informará de inmediato;
- VIII. Llevar, en caso de ser necesario, mediante sistema informático y/o libros y legajos de actas de sesiones de la Sala Superior, lo siguiente: correspondencia recibida, registro de títulos y cédulas de licenciados en derecho, registro de control de oficios, registro de promociones, de control de circulares, de exhortos recibidos, exhortos enviados, amparos directos, amparos indirectos, cuadernos de antecedentes, de ponencias de la Sala Superior, de control de sellos, de control de excusas, excitativas, de acuerdos del Pleno del Tribunal y de la Sala Superior, de actuaría y demás que sean necesarios de los asuntos de su competencia y para la atención del servicio;
- IX. Revisar los engroses de las resoluciones de la Sala Superior;
- X. Ejecutar los acuerdos del Pleno del Tribunal y de la Sala Superior, por conducto de las áreas involucradas;
- XI. Realizar las notificaciones que se le encomienden, por el Pleno del Tribunal y la Sala Superior o la Presidencia, por sí mismo o por conducto del fedatario judicial designado;
- XII. Tramitar y firmar los oficios, exhortos, despachos y demás encomiendas que se generen, ya sea del Pleno del Tribunal, de la Sala Superior o de la Presidencia;
- XIII. Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes y del Sistema General de Archivo del Tribunal; deberá sistematizar y concentrar los archivos de trámite en cada una de las áreas; para lo cual deberá contar con un archivo de concentración e histórico, así como elaborar los instrumentos de control y consulta, que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización, conservación y depuración de los documentos;
- XIV. Implementar y supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones de los acuerdos y resoluciones del Pleno del Tribunal o de la Sala Superior;

XV. Mantener constante comunicación con cada una de las áreas del Tribunal, para su debido funcionamiento;

XVI. Concentrar y clasificar la información que remitan las distintas áreas del Tribunal;

XVII. Informar permanentemente a la Presidencia, sobre el funcionamiento de las áreas de su competencia;

XVIII. Supervisar las labores de los empleados de la Secretaría General y de sus unidades auxiliares;

XIX. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de los asuntos tramitados, solicitadas por quien acredite tener interés jurídico o legítimo; y

XX. Las demás que le encomiende el Pleno del Tribunal y la Sala Superior y la Presidencia.

La Secretaría General contará con las unidades auxiliares que determine el reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA**

**ARTÍCULO 56.-** Las y los Secretarios de Estudio y Cuenta de Sala Superior, Salas Unitarias Mixtas y Especializadas tendrán como atribuciones y obligaciones:

I. Custodiar los expedientes y documentos que les sean turnados para la elaboración de proyectos, y en consecuencia deben guardar sigilo y discreción respecto de los asuntos y proyectos que se les encomienden para su formulación;

II. Elaborar los proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados al Magistrado o Magistrada de su adscripción, así como los informes que sean requeridos por autoridades jurisdiccionales o administrativas;

III. Reunir, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos necesarios para los informes que deban proporcionarse;

IV. Suplir en caso de ausencia al Secretario o Secretaria General de Acuerdos; y

V. Las demás que le determine la o el Magistrado o Magistrados de su adscripción.

## **CAPÍTULO III**

## DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE LAS SALAS UNITARIAS MIXTAS Y ESPECIALIZADAS

**ARTÍCULO 57.-** Los Secretarios de Acuerdos de las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas, tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar cuenta y acordar con la o el Magistrado de la Sala, los asuntos de su competencia;
- II. Presentar los proyectos de acuerdos; tratándose de asuntos urgentes, a más tardar al siguiente día hábil a la recepción de las promociones de las partes; en los demás casos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción;
- III. Dar fe y firmar las resoluciones, acuerdos y actuaciones de las y los Magistrados de las Salas;
- IV. Turnar a la Actuaría los acuerdos y resoluciones para su notificación;
- V. Suplir las ausencias del Actuario;
- VI. Llevar el control de los juicios en trámite turnados a la Sala de su adscripción y cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, sellados, entresellados y rubricados;
- VII. Resguardar bajo su más estricta responsabilidad los expedientes de la Sala a su adscripción.
- VIII. Autorizar, bajo su responsabilidad, la consulta de los expedientes a los interesados, tomando las precauciones pertinentes para evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones o pruebas, recabando por escrito su resguardo;
- IX. Llevar el sistema informático y/o los Libros de Gobierno, en los que registrarán pormenorizadamente, el estado de los asuntos radicados en su Sala;
- X. Remitir al archivo general los expedientes que se encuentren concluidos;
- XI. Informar el último día hábil de cada mes a la Magistrada o Magistrado los datos estadísticos de los asuntos de su competencia, extraídos del control que se lleva de los mismos;
- XII. Elaborar los informes previos y justificados que se deban rendir ante los tribunales de la Federación;
- XIII. Preservar toda la información jurisdiccional que generen, en los equipos de cómputo y en su caso, en los legajos que al efecto integren, sin que puedan borrarlos, suprimirlos o desaparecerlos intencionalmente; y
- XIV. Las demás que les encomienden la o el Magistrado de la Sala a la que estén adscritos, las que establezca el Reglamento, así como las que acuerde el Pleno del Tribunal.

## CAPÍTULO IV

## DE LAS Y LOS ACTUARIOS

**ARTÍCULO 58.-** Los Actuarios tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar fe pública en los asuntos de su competencia;
- II. Recibir del Secretario General o de los Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos los expedientes en que deban hacer notificaciones o practicar diligencias;
- III. Notificar en tiempo y forma prescritos por la ley los acuerdos y resoluciones dictados en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- IV. Practicar las diligencias que se les encomienden, en los plazos y con las formalidades establecidas en la legislación correspondiente;
- V. Elaborar diariamente la lista de acuerdos y resoluciones, fijarla en lugar visible del Tribunal;
- VI. Asentar certificaciones y/o razones de las notificaciones y elaborar las actas de las diligencias que practiquen, dando fe de ello.
- VII. Devolver los expedientes a más tardar al día siguiente de efectuada la notificación o diligencia de que se trate;
- VIII. Llevar el control y registro de los expedientes que les sean turnados;
- IX. Dar cumplimiento con los respectivos lineamientos para el uso del sistema de justicia en línea que este Tribunal establezca en los Acuerdos Generales; y
- X. Las demás que deriven del ejercicio de las funciones que la ley les otorgue, las obligaciones que se les señalen expresamente, que les encomienden la Presidencia, la Sala Superior, las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas, así como las que establezca el Reglamento, así como las que acuerde el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 59.-** El Secretario General de Acuerdos, las y los Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos, así como las y los Actuarios, deberán contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, ser mexicanos, y no contar con antecedentes penales, ni ser deudor alimentario moroso, o en su caso cancelar la deuda que se tenga en términos de la legislación de la materia.

El Presidente del Tribunal o las y los Magistrados de las Salas Unitarias Mixtas y Especializadas, podrán habilitar personal para que practiquen las diligencias y notificaciones cuando la carga de trabajo así lo requiera, siempre y cuando, las personas habilitadas reúnan los requisitos precisados en el párrafo anterior.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS ÁREAS DE APOYO ESPECIALIZADO

## CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN LEGAL.

**ARTÍCULO 60.-** La Coordinación de Asistencia y Orientación Legal brindará a la ciudadanía orientación, patrocinio y defensa jurídica en las materias de la competencia del Tribunal.

En materia contencioso-administrativa, la Coordinación no tramitará asuntos de autoridades estatales ni municipales, personas morales, agrupaciones y/o asociaciones de cualquier tipo que tenga fines lucrativos.

En materia de cuentas y de responsabilidades administrativas, proporcionará asesoría a los servidores públicos de los municipios que se rigen por sistemas normativos internos.

La Coordinación de Asistencia y Orientación Legal se integrará por el número de asesoras y asesores que permita el presupuesto anual de egresos del Tribunal. Los servicios prestados por esta Coordinación serán gratuitos.

**ARTÍCULO 61.-** La Coordinación deberá:

- I. Difundir y promover sus actividades y servicios, y
- II. Servir como órgano de consulta de la ciudadanía en relación con dudas y problemas técnico-jurídicos que les sean consultados;

Se integrará por un Coordinador y el número de asesores que determine el Pleno del Tribunal y el presupuesto de egresos lo permita.

**ARTÍCULO 62.-** Corresponde al Coordinador:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los asesores;
- II. Rendir a la presidencia dentro de los cinco primeros días de cada mes un informe por escrito de las actividades realizadas en el mes inmediato anterior, así como anualmente el informe anual correspondiente;
- III. Tener bajo su responsabilidad el archivo de la Oficina;
- IV. Realizar reuniones periódicas con los defensores a fin de unificar criterios para la atención al público;
- V. Distribuir de manera equitativa los asuntos entre los asesores;
- VI. Llevar un registro pormenorizado de las consultas, visitas, asesorías y juicios promovidos ante el Tribunal, y

VII. Las demás que le encomiende la Presidencia, el Pleno del Tribunal y las que le señalen otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 63.-** Los Asesores desempeñarán las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los particulares en la tramitación de los juicios y recursos ante el Tribunal;
- II. Elaborar las demandas y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios a su cargo hasta la total culminación dentro del Tribunal;
- III. Representar a las partes en términos de las leyes aplicables;
- IV. Remitir cada fin de mes al Coordinador los datos estadísticos correspondientes a los juicios y recursos presentados en dicho periodo, así como el número de personas asesoradas;
- V. Dar cuenta al Coordinador sobre los asuntos a su cargo, y
- VI. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo y las que le sean encomendadas por el Coordinador, las que establezca el Reglamento, así como las que acuerde el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 64.-** Para ser Coordinador de Asesores y Asesor, se requiere contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, ser mexicanos, tener por lo menos tres años de experiencia en materias administrativa y fiscal, no contar con antecedentes penales, ni ser deudor alimentario moroso, o en su caso cancelar la deuda que se tenga en términos de la legislación de la materia

## **CAPÍTULO II DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 65.-** El Fondo para el Fortalecimiento de la Justicia Administrativa es parte del patrimonio del Tribunal y sus recursos se destinarán exclusivamente para una mejor administración que requieran los órganos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal.

Para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, el Fondo contará además con el personal administrativo necesario que autorice el presupuesto de egresos. Su estructura, facultades y atribuciones se establecerán en el Reglamento.

**ARTÍCULO 66.-** Los recursos que integran el Fondo son:

- I. El importe de las multas, fianzas, contrafianzas y garantías que se hagan efectivas por la Sala Superior, Salas Unitarias, Salas Unitarias o Especializada del Tribunal;
- II. Los muebles y valores depositados por cualquier motivo ante el Tribunal, que no fueren retirados por quien tenga derecho a ellos dentro del término de tres años computados a partir de la notificación personal que se le haga;

III. El producto de los remates de los bienes embargados con motivo de la ejecución de multas u otro tipo de obligaciones impuestas por la Sala Superior, Salas Unitarias Mixtas y Especializadas de este Tribunal;

IV. Los ingresos derivados de la expedición de copias certificadas, y;

V. Fondo en custodia, constituido por los depósitos en efectivo o en valores que por cualquier causa se realicen o se hayan realizado ante el Tribunal.

Tratándose de valores en custodia que integran al Fondo, no podrán desafectarse.

Los depositantes no percibirán interés, rendimiento o contraprestación alguna por los depósitos que efectúen en los términos de este artículo.

**ARTÍCULO 67.-** El Fondo estará a cargo de un Director de Área, dependiente de la Presidencia, quien propondrá su designación y remoción al Pleno.

**ARTÍCULO 68.-** Para ser Titular del Fondo se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en Pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener por lo menos treinta años de edad cumplidos al día del nombramiento y un mínimo de tres años de experiencia en el campo profesional, vinculado a la administración de recursos públicos;

III. Tener título y cédula profesional de Licenciado en Administración Pública, Contaduría Pública, Actuaría o Economía; expedidos por la institución educativa y autoridad legalmente facultada para ello; y

IV. No haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículo, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

**ARTÍCULO 69.-** El Titular del Fondo, tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar el cobro por derechos de expedición de copias certificadas, ordenadas por cualquiera de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, por servicio de fotocopiado;

II. Remitir mensualmente a la Presidencia, los estados financieros del fondo;

III. Recibir la consignación del pago de las cantidades a que se condene en los juicios de nulidad relativos a la materia de policías; y

IV. Realizar el trámite administrativo interno con los Secretarios de Acuerdos de las Salas para el otorgamiento de las copias a que se aluden en la fracción I de este artículo.

**ARTÍCULO 70.-** Para ser Titular de las áreas administrativas anteriormente señaladas deberán cumplir con los requisitos que el Reglamento indique.

### CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**ARTÍCULO 71.-** La Secretaría de Administración y Finanzas, es la encargada del control de los recursos financieros, humanos y materiales del Tribunal. Será la que proporcione los suministros, servicios generales y auxiliares indispensables para la conservación y mantenimiento de instalaciones y equipamiento de las diferentes áreas.

Estará a cargo de un Secretario o Secretaria, designado y removido por el pleno a propuesta de la Presidencia.

Para ser Secretario o Secretaria de Administración se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener por lo menos treinta años de edad cumplidos al día del nombramiento y un mínimo de cinco años de experiencia en el campo profesional;
- III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en: contaduría pública, administración pública o carreras afines; expedidos por la institución educativa y autoridad legalmente facultada para ello; y
- IV. No haber sido condenado o condenada por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículo, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

**ARTÍCULO 72.-** Son atribuciones de la Secretaría Administración y Finanzas:

- I. Cumplir con los programas y acciones administrativas acordadas por el Pleno y la Presidencia;
- II. Administrar el uso de los recursos financieros, humanos y materiales;
- III. Implementar, dar seguimiento, control y evaluación a las tareas administrativas encomendadas;
- IV. Cumplir las normas y directrices relativas a la selección, contratación, nombramientos, remuneración, capacitación, desarrollo, control e incentivo del personal, sin perjuicio de las atribuciones de los titulares o responsables de las diversas áreas en lo relativo al personal adscrito a estas;
- V. Operar, controlar y evaluar los presupuestos asignados a las áreas dependientes de la Dirección de Administración;
- VI. Administrar los bienes y servicios adquiridos o contratados mediante licitación por el Tribunal;

- VII. Elaborar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, que sean propiedad o estén al cuidado del Tribunal;
- VIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Tribunal y sus trabajadores;
- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales con respecto a todo tipo de asunto jurídico-administrativo que se presente;
- X. Administrar el almacén del Tribunal;
- XI. Adquirir, contratar y distribuir los bienes muebles y servicios conforme a las disposiciones del Pleno, que permita el presupuesto y que requieran las áreas del Tribunal, para el desempeño de sus funciones, con base en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
- XII. Vigilar la conservación de los bienes muebles;
- XIII. En el ámbito de sus atribuciones, aplicar la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca; y
- XIV. Las que establezcan esta Ley, su Reglamento, los Acuerdos Generales y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 73.-** Para el correcto ejercicio sus atribuciones tendrán la siguiente estructura orgánica:

- I. Un Secretario o Secretaria, quien representará a esta área de Administración;
- II. Una Jefatura de Departamento de Recursos Financieros;
- III. Una Jefatura de Departamento de Recursos Humanos; y
- IV. Una Jefatura de Departamento de Recursos Materiales.

Las funciones y actividades a desarrollar por cada una de las áreas que integran la Dirección de Administración quedarán establecidas en el Reglamento, Acuerdos Generales y Manuales Internos que autorice la Sala Superior.

#### **CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 74.-** El Órgano Interno de Control del Tribunal, tendrá las facultades que le conceden la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables. Así mismo, será el encargado de aplicar las disposiciones de control interno e inspección relativas

al funcionamiento administrativo que rigen a los órganos y servidores públicos del Tribunal con la finalidad de evaluar el desempeño y mejorar su actuación y la función pública.

En el ejercicio de sus atribuciones estará dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

El Órgano Interno de Control mantendrá la coordinación necesaria con la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Gobierno del Estado, la Auditoría Superior y los órganos internos de control de los Municipios y órganos constitucionales autónomos.

**ARTÍCULO 75.-** La persona titular del Órgano Interno de Control será propuesto por el Presidente del Tribunal y designado por el voto de la mayoría calificada del Pleno del Tribunal, mediante convocatoria pública y abierta que emita la Coordinación de Comunicación Social y Difusión Oficial, bajo el principio de máxima publicidad.

El titular o la titular del Órgano Interno de Control durará en su encargo tres años y podrá ser designado por un periodo inmediato posterior al que se haya desempeñado, previa postulación y cumpliendo los requisitos previstos en esta Ley.

**ARTÍCULO 76.-** Para ocupar la titularidad del Órgano Interno de Control del Tribunal deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y con residencia en el Estado de un año anterior a la publicación de la convocatoria;

II. Tener treinta años cumplidos al momento de su designación;

III. No haber sido condenado o condenada por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión o cualquiera que haya sido la pena cuando se trate de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público;

IV. Contar al momento de su designación con experiencia profesional de al menos tres años en el control, manejo o fiscalización de recursos;

V. Contar al día de su designación con título y cédula profesional de nivel licenciatura, de contaduría pública, derecho u otro relacionado en forma directa con las actividades de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello con una antigüedad mínima de cinco años;

VI. No haber desempeñado en los dos últimos años anteriores al día de su designación el cargo de representante popular electo por el sistema de partidos políticos, servidor público de mando superior de la Federación, del Estado o de los Ayuntamientos, o haber ocupado algún cargo de un partido político, y

VII. No pertenecer o haber pertenecido dentro del último año anterior a su designación a despachos de consultoría o auditoría que hubieren prestado sus servicios al Tribunal.

**ARTÍCULO 77.-** El Órgano Interno de Control del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las quejas, denuncias y sugerencias que se presenten con motivo de la actuación de los servidores públicos del Tribunal y darles el trámite correspondiente;

II. Comprobar el cumplimiento por parte de los órganos administrativos de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio, fondos y valores, contabilidad, rendición de cuentas y transparencia gubernamental;

III. Enviar a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción los autos de los expedientes que se generen por la comisión de faltas administrativas graves o de particulares conforme lo establece la Ley General.

IV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos o lineamientos y demás normatividad administrativa y laboral, por parte de los servidores públicos y empleados del Tribunal;

V. Vigilar el correcto uso y el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal;

VI. Formular el programa anual de control y auditoría del Tribunal;

VII. Ordenar y realizar la práctica de auditorías, investigaciones especiales, visitas, inspecciones o revisiones de oficio o que le ordene la Presidencia y el Pleno, a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que integran el Tribunal, así como elaborar los informes de resultados correspondientes, adjuntando las pruebas conducentes si lo estima necesario para ser remitidas al Pleno;

VIII. Fincar las responsabilidades administrativas resarcitorias a los servidores públicos del Tribunal, cuando en el ejercicio de sus atribuciones detecte irregularidades por actos u omisiones en el manejo, aplicación, administración de fondos, valores y recursos económicos que se traduzcan en daños o perjuicios o ambos, estimables en dinero causados al patrimonio del mismo, quedando exceptuados de ello, las y los Magistrados;

IX. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías practicadas, para que estas sean atendidas con la debida oportunidad por los servidores públicos correspondientes, en caso de omisión, iniciar los procedimientos o ejercer las acciones que procedan o en su caso darle vista al Pleno del Tribunal;

X. Llevar a cabo las acciones que procedan a fin de hacer efectivo el cobro de las sanciones administrativas resarcitorias que se impongan a los servidores públicos del Tribunal;

XI. Intervenir en las diligencias de entrega-recepción cuando ocurran cambios de Titulares de las diversas áreas del Tribunal y en caso de detectar alguna irregularidad deberá iniciar los procedimientos y ejercer las acciones que procedan dándole vista al Pleno;

XII. Autorizar las bajas de bienes muebles del inventario en coordinación con la Dirección de Administración;

XIII. Sustanciar los procedimientos administrativos con motivo de las inconformidades presentadas por los servidores públicos del Tribunal, que surjan de los pliegos preventivos de responsabilidad;

XIV. Sustanciar los procedimientos administrativos con motivo de las inconformidades presentadas por los proveedores o contratistas, derivadas de las adjudicaciones efectuadas por el Tribunal;

XV. Sustanciar los procedimientos que se presenten en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y sancionar a los Secretarios, Defensores, Actuarios y Administrativos del Tribunal;

XVI. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la copia de la declaración anual de pago de impuestos de los servidores públicos del Tribunal;

XVII. Dar seguimiento a la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

XVIII. Requerir a las y los servidores públicos del Tribunal que hayan omitido presentar las declaraciones inicial o anual de situación patrimonial o la copia de la declaración anual de impuestos a que se refiere la fracción XV del presente artículo y en su caso, iniciar los procedimientos o ejercer las acciones que procedan y si lo considera procedente darle vista al Pleno;

XIX. Proceder a la investigación del patrimonio de la o el servidor público que haya omitido presentar su declaración final de situación patrimonial, debiendo iniciar los procedimientos o ejercer las acciones que procedan y si lo considera procedente dar vista al Pleno del Tribunal de los resultados obtenidos;

XX. Aprobar los manuales de organización y procedimientos elaborados por las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, debiendo coordinar el trabajo con los directivos a quienes corresponda su elaboración;

XXI. Verificar el correcto registro de los requerimientos de pago relativos a las pólizas de fianza enviadas al Fondo por los diferentes órganos jurisdiccionales del Tribunal;

XXII. Colaborar en las actividades de fiscalización conforme le sea requerido por la Auditoría Superior o el Sistema Nacional de Fiscalización; y

XXIII. Las demás que señalen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, otras normatividades y acuerdos generales.

**ARTÍCULO 78.-** Para el correcto ejercicio de las atribuciones que le otorgan esta Ley y demás disposiciones legales aplicables, el Órgano Interno de Control del Tribunal, tendrá la estructura orgánica siguiente:

- I. Un Contralor o Contralora General, quien será el titular y representará a este Órgano Interno de Control;
- II. Una Jefatura de Auditoría, Organización y Métodos;
- III. Una Jefatura de Investigación y Situación Patrimonial; y
- IV. Una Jefatura de Responsabilidades.

Para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, el Contralor o Contralora General y las áreas del Órgano Interno de Control contarán además con el personal administrativo necesario que autorice el presupuesto de egresos y conforme a las necesidades del servicio emanadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN JURIDICA**

**ARTÍCULO 79.-** La Dirección Jurídica deberá:

- I. Atender y contestar los requerimientos que realicen los órganos jurisdiccionales y administrativos al Tribunal;
- II. Revisar y actualizar los proyectos de normatividad que regulen al Tribunal;
- III. Elaborar los proyectos de acuerdos que el pleno del Tribunal le encomiende;
- IV. Emitir opiniones técnicas jurídicas que le solicite el Pleno del Tribunal;
- V. Las demás que le encomiende el Presidente o el Pleno del Tribunal mediante Acuerdos Generales.

**ARTÍCULO 80.-** La o el Director Jurídico será nombrado directamente por el Presidente del Tribunal, y dependerá exclusivamente de este o del Pleno del Tribunal. Para ser Director Jurídico, se requiere contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, ser mexicanos, tener por lo menos tres años de experiencia en materias administrativa y fiscal, no contar con antecedentes penales, ni ser deudor alimentario moroso, o en su caso cancelar la deuda que se tenga en términos de la legislación de la materia.

## **TÍTULO OCTAVO DE LA CARRERA Y ÉTICA JURISDICCIONAL**

### **CAPÍTULO I EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CARRERA JURISDICCIONAL**

**ARTÍCULO 81.-** Se crea el Sistema de Carrera Jurisdiccional Administrativa, el cual tendrá como finalidad regular los procesos de ingreso, promoción, formación, evaluación del desempeño, permanencia y separación del personal de carácter jurisdiccional del Tribunal.

El Sistema de Carrera Jurisdiccional Administrativa se regulará por lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento que al efecto apruebe el Pleno, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. A propuesta del Presidente, el Pleno del Tribunal conformará la Comisión de Carrera Jurisdiccional Administrativa. Será integrada por dos Magistradas o Magistrados de las Salas Unitarias Mixtas o Especializadas; también la integrarán el o la Secretaria General, la Secretaria o Secretario de Administración y Finanzas, y el titular de la Dirección Jurídica, quienes tendrán voz y voto en la toma de decisiones de la comisión.
- II. La Comisión será la instancia colegiada encargada de normar, conocer y resolver toda controversia que se suscite en relación con el Sistema de Carrera y su régimen disciplinario, en términos del Reglamento y las demás disposiciones aplicables. Su organización, operación y funcionamiento serán determinados en el Reglamento.
- III. El personal jurisdiccional deberá ser evaluado anualmente. No se podrá evaluar al personal jurisdiccional sin que previamente se hagan las capacitaciones correspondientes en las materias a evaluar. Se considerará calificación aprobatoria el ochenta por ciento de aciertos obtenidos.

De no aprobar la evaluación, se procederá a realizar una segunda evaluación. En caso de no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del personal jurisdiccional, causando baja del Tribunal.

- IV. En caso de inconformidad contra las resoluciones de la comisión de Carrera Jurisdiccional Administrativa, procederá el recurso de revisión. La promoción del recurso no suspenderá el cumplimiento de la resolución impugnada.
- V. El recurso de revisión se deberá interponer ante la misma comisión, debiendo exponer los agravios, y anexar las pruebas correspondientes, si acaso no obran dentro del expediente. Se deberá presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Una vez recibido, la Comisión turnará al Pleno de la Sala Superior para su resolución, la cual será definitiva.

## CAPÍTULO II DE LA ÉTICA JURISDICCIONAL

**ARTÍCULO 82.-** Los servidores públicos de este Tribunal están obligados a observar el Código de Ética de este Tribunal.

## TÍTULO NOVENO DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

### CAPÍTULO I DE LOS PERIODOS VACACIONALES

**ARTÍCULO 83.-** Los servidores públicos del Tribunal tendrán cada año dos periodos vacacionales, mismos que se disfrutarán en la segunda quincena de los meses de julio y diciembre.

Se suspenderán las labores y no correrán plazos, en los días referidos en el artículo 39 de la Ley de Procedimiento y en todos aquellos que acuerde la Presidencia.

Solo por acuerdo de la Presidencia, se podrán suspender las labores generales del Tribunal y no correrán los plazos en los días que determine dicho órgano.

El calendario anual de labores y los días inhábiles no contemplados en este artículo, se darán a conocer por los medios de difusión que dispone este Tribunal.

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 84.-** Las obligaciones de los trabajadores al servicio del Tribunal, derivan:

I. De la relación de trabajo como empleados o empleadas de un Órgano Constitucionalmente Autónomo del Estado; y

II. De la función pública encomendada.

**ARTÍCULO 85.-** Para determinar las obligaciones, faltas a la función pública, faltas laborales, faltas administrativas, así como la gravedad de las mismas y las sanciones aplicables, se atenderá a lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 86.-** Son obligaciones del personal de este Tribunal las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a sus labores;

- II. Llevar al día las labores asignadas;
- III. Aprobar las evaluaciones que se practiquen dentro del Sistema de Carrera Jurisdiccional Administrativa.
- IV. Permanecer en las instalaciones del Tribunal dentro de su jornada de trabajo, salvo que exista autorización del Superior Jerárquico para salir;
- V. Guardar reserva absoluta en los asuntos de que tengan conocimiento, con motivo de su trabajo;
- VI. Portar en las instalaciones del Tribunal el gafete oficial de identificación;
- VII. Cumplir con los requerimientos que le haga el Órgano Interno de Control del Tribunal; y
- VIII. Las demás que fije la Presidencia o el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 87.-** Queda prohibido al personal:

- I. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas y similares en las instalaciones del Tribunal;
- II. Sustraer del Tribunal papelería, sellos, expedientes o partes integrantes de los mismos;
- III. Dar uso distinto a aquel a que están destinados, a los recursos materiales, de oficina, humanos, tecnológicos y de sistemas del Tribunal;
- IV. Realizar cualquier clase de propaganda política o religiosa, durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas del Tribunal;
- V. Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento;
- VI. Aprovechar los servicios del personal a su cargo o de compañeros de labores en asuntos particulares, ajenos al Tribunal;
- VII. Vender o adquirir cualquier mercancía dentro de las instalaciones del Tribunal;
- VIII. Proporcionar sin la autorización correspondiente, informes o datos sobre asuntos confidenciales o de los juicios que se lleven en el Tribunal;
- IX. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales; o ser procuradores o gestores para el arreglo de estos asuntos, aún fuera de la jornada y horario de trabajo;
- X. Alterar el reloj checador, con el propósito de encubrir retardos o faltas, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada por la Dirección de Administración;

XI. Por ningún motivo, el personal jurisdiccional y administrativo podrá sustraer de las instalaciones del Tribunal expedientes, sin previa autorización de la o el Magistrado correspondiente;

XII. Hacer del conocimiento público o de las partes, el sentido de los proyectos de sentencias que se emitan en los asuntos jurisdiccionales, si éstos no han sido resueltos por las Salas y divulgar la información que con motivo de sus funciones tenga acceso; y

XIII. Las demás que establezca la Presidencia.

La contravención a estas disposiciones, será causa de responsabilidad y baja del Tribunal.

**ARTÍCULO 88.-** Los Servidores Públicos y demás personal integrante del Tribunal serán trabajadores de confianza.

### **CAPÍTULO III DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 89.-** El Órgano de Control Interno podrá aplicar las correcciones disciplinarias, a los servidores públicos del Tribunal:

- I. Por las faltas a esta Ley y a su Reglamento;
- II. Por las faltas u omisiones en los expedientes a su cargo.

Las correcciones disciplinarias serán las que determinen las Leyes aplicables.

Cuando la falta implique la comisión de un delito, se formulará la denuncia o querrela ante la autoridad competente.

**ARTÍCULO 90.-** Las correcciones disciplinarias se impondrán sin seguir el orden en que están consignadas, pero en todo caso, para su imposición se atenderá a lo siguiente:

- I. Gravedad y frecuencia de la falta;
- II. Jerarquía y responsabilidad del puesto;
- III. Antigüedad en el servicio;
- IV. Condición socioeconómica del servidor; y
- V. La importancia del daño causado.

**ARTÍCULO 91.-** El Órgano de Control Interno siguiendo el procedimiento que establece el Reglamento, impondrá las sanciones a los servidores públicos, quienes podrán interponer el

recurso de reconsideración ante el Pleno del Tribunal, en el plazo de cinco días, a partir de la fecha de notificación.

## **CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS PARA MAGISTRADAS, MAGISTRADOS Y DEMÁS PERSONAL DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 92.-** Las licencias podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:

- I. Son ordinarias: aquéllas que se concedan hasta por treinta días;
- II. Son extraordinarias: aquéllas que se concedan por más de treinta días y hasta por un máximo de dos años; y
- III. Son especiales: aquéllas que se concedan por razón de capacitación, actualización, especialización, así como las que se otorguen por razón de comisiones a desarrollarse en el propio Tribunal; en estos casos, el término de la licencia será por el tiempo que duren los estudios o la comisión.

**ARTÍCULO 93.-** Salvo la licencia a la que se refiere la fracción II del artículo siguiente, no podrá concederse nueva licencia si no se ha laborado cuando menos, un tiempo igual al de la duración a una licencia previa, contado a partir de la reincorporación del servidor público a sus actividades.

En las licencias extraordinarias otorgadas con una duración de dos años, el término para conceder una nueva licencia por más de quince días, será de un año contado a partir de la reincorporación.

La concesión o negativa de las licencias estará condicionada a las necesidades y al normal desarrollo del servicio de administración de justicia.

**ARTÍCULO 94.-** Las licencias se entenderán otorgadas sin goce de sueldo, independientemente de lo previsto por otras disposiciones aplicables, por lo que sólo se concederán licencias con goce de sueldo a juicio de quien deba otorgarlas, si:

- I. Es de uno a tres días máximo, en un plazo de cuatro meses, y sin que pueda exceder de nueve días al año, sin importar la causa;
- II. Se concede por razón de capacitación, actualización, especialización u otra análoga, y se concederá por el tiempo que duren los estudios, los que deberán justificarse a través de reporte escrito, conferencias o cualquier otro medio de expansión del conocimiento adquirido. Previo a la concesión de la licencia, el solicitante deberá suscribir una carta compromiso en la que se obligue a continuar laborando para el Tribunal por un plazo igual al doble del tiempo de la licencia que en su caso se le conceda; el incumplimiento a lo establecido dará lugar a la devolución por parte del servidor público de todas aquellas percepciones que por cualquier concepto le hubieren sido suministradas por el Tribunal en el plazo de licencia;

- III. Se solicita por causa de muerte de cónyuge, concubino o concubina, padres o hijos, hasta por un máximo de veinte días;
- IV. Se solicita por enfermedad grave de alguno de los acreedores alimentarios hasta por un máximo de veinte días; y
- V. Las que se otorguen tratándose de comisiones que deban desarrollarse dentro del propio Tribunal, serán por el tiempo que dure dicha comisión.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se abroga la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca expedida en el Decreto 805, aprobado por la LXIV Legislatura del Estado y cualquier disposición de igual o menor jerarquía que contravenga las disposiciones del presente Decreto.

**CUARTO.** En cumplimiento a los artículos séptimo y octavo Transitorios del Decreto 1486 aprobado por esta LXV Legislatura Constitucional, toda la transferencia que inició el 22 de julio de 2023 de los recursos humanos, financieros y materiales del anterior Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, al Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, se entenderán por cumplidos y concluidos con la emisión del presente Decreto.

**QUINTO.** Todos los juicios y procesos que estaban pendientes por resolver por parte del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, pasarán a ser de conocimiento y resolución del Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca, en términos de esta Ley y de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

**SEXTO.** Los servidores públicos que ejercían cargos administrativos que desaparecen o se transforman conforme a lo dispuesto por esta Ley, continuarán desempeñando los mismos cargos hasta que el Pleno del Tribunal acuerde sobre la instalación de los nuevos órganos administrativos y decida sobre la designación mediante acuerdos específicos.

**SÉPTIMO.** Para la instauración del procedimiento en controversias administrativas entre los municipios y sus agencias, la Sala Especializada aplicará en lo conducente la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa, lo previsto en las normas supletorias a la misma, y las formalidades esenciales del procedimiento, hasta en tanto se emita la regulación específica para dichos procedimientos.