

# EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 7 DEL AÑO 2019.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

## SUMARIO

PARTES NO VETADAS DEL DECRETO NÚMERO 805 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA  
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL  
DEL  
ESTADO DE OAXACA

# PODER LEGISLATIVO

Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, tengo a bien publicar el contenido de las partes no vetadas del Decreto 805 por el que se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, en los términos siguientes:

DECRETO No. 805

LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

## LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA

### LIBRO PRIMERO DEL TRIBUNAL

#### TÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto determinar la integración, organización, estructura, atribuciones y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

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

ARTÍCULO 2.- La Justicia administrativa se deposita en este Tribunal, que es un órgano jurisdiccional 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 fallos, constituido por la máxima autoridad jurisdiccional del Estado de Oaxaca en materia de fiscalización, rendición de cuentas, responsabilidad de los servidores públicos, responsabilidades administrativas y combate a la corrupción.

Formará parte de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, establecidos en las bases establecidas en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

114 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en las leyes General y Estatal del Sistema de Combate a la Corrupción, de Responsabilidades Administrativas y en el presente ordenamiento.

Los actos y las resoluciones del Tribunal se sujetarán a los principios de: imparcialidad, legalidad, igualdad, publicidad, audiencia, constitucionalidad, convencionalidad, presunción de inocencia y pro persona.

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

- I. Acuerdos Generales: Determinaciones administrativas que con esta carácter emita el Pleno del Tribunal;
- II. Congreso: Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- III. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IV. Fondo: Fondo para el fortalecimiento de la Justicia Administrativa;
- V. Ley: Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- VI. Ley de Procedimientos: Ley de Procedimiento y de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- VII. Ley de Justicia de Rendición: Ley de Justicia de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca;
- VIII. Órgano de Control Interno: La Dirección de Contraloría del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- IX. Órgano Superior: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- X. Paridad de género: Principio Constitucional que tiene como finalidad la inclusión de las mujeres en los espacios de decisión pública;
- XI. Pleno del Tribunal: La integración de la totalidad de las y los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- XII. Pleno de la Sala Superior: La integración de las cinco Magistradas y Magistrados de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- XIII. Presidente: Magistrado o Magistrada que preside el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- XIV. Procedimientos: Los diversos procedimientos que se tramitan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;

XV. Reglamento: Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;

XVI. Salas Especializadas: En materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción, así como aquellas que conozcan de materias específicas con la jurisdicción y competencia que determine el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;

XVII. Sala Superior: Órgano Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, que integra la segunda instancia y constituida por cinco Magistradas o Magistrados;

XVIII. Salas Unitarias: Salas Unitarias Jurisdiccionales que integran la Primera Instancia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;

XIX. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 4.- El Tribunal es competente para:

- I. Conocer y resolver mediante juicio de controversias suscitadas por resoluciones en materia de cuenta que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- II. Conocer y resolver mediante juicio de resoluciones en materia de responsabilidad administrativa que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado y los Órganos de Control Interno;
- III. Conocer, resolver mediante juicio e imponer sanciones a servidores públicos en los procedimientos relacionados con responsabilidades administrativas graves y pecuniarias;
- IV. Conocer y resolver los procedimientos relacionados con actos de corrupción que ameriten sanciones administrativas independientemente de las penas que se impongan a través de los Tribunales competentes;
- V. Determinar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal, Municipal o al Patrimonio de los entes Públicos Estatales;
- VI. Imponer a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, o en dependencias de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios a los que se refiere la fracción que antecede. Las personas morales serán sancionadas en los términos que este artículo señala cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella;
- VII. Declarar la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se acredite la participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios en faltas administrativas graves que causen perjuicio a la hacienda pública, o en aquellos casos donde se advierte que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva;
- VIII. Resolver las controversias que se susciten entre la Administración Pública Estatal y los particulares;
- IX. Resolver las controversias que se susciten entre los Municipios entre sí o entre éstos y el Gobierno del Estado, 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;
- X. Conocer de las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal, cuando no haya organogramas o disposiciones de carácter municipal aprobadas por el Congreso del Estado que diriman dichas controversias;
- XI. Las que nieguen la indemnización por responsabilidad patrimonial del Estado, declaren improcedente su reclamación, o cuando habiéndola otorgado no satisfaga al reclamante;
- XII. Conocer y resolver mediante juicio de las sanciones y demás resoluciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado, y;
- XIII. Conocer y resolver los recursos de revocación, reclamación, apelación y revisión que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

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

- I. Los recursos asignados en la Ley de Egresos del Estado, 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.

Las sanciones económicas, multas e indemnizaciones impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor del Fondo de Justicia Administrativa, los cuales se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Tribunal se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Ejercerá directamente su presupuesto aprobado por el Congreso;
- II. Autorizará las adecuaciones presupuestales necesarias para su buen funcionamiento;
- III. Realizará pagos; llevará la contabilidad y elaborará sus informes, a través de las áreas correspondientes;

**ARTÍCULO 7.-** 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 de publicación del Tribunal serán: Periódico Oficial, el Boletín, Gaceta, Revista, los Estrados y su Sitio Oficial de Internet.

## LIBRO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

### TÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 8.-** 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) Salas Unitarias de Primera Instancia;
  - e) Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción;

II. Las siguientes unidades auxiliares a la jurisdicción:

- a) Secretaría General de Acuerdo común al Pleno del Tribunal, a la Sala Superior y a la Presidencia;
- b) Secretaría de Estudio y Cuenta;
- c) Secretarías de Asesoría;
- d) Actuantes;
- e) Las demás que el Pleno acuerde como necesarias.

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

III. Los siguientes órganos administrativos:

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección de Administración;
- c) Dirección de Finanzas;
- d) Dirección de Contraloría Interna;
- e) Coordinación de Asesores;
- f) Coordinación de Capacitación;
- g) Unidad de Transparencia;
- h) Unidad de Informática;
- i) Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

La estructura, facultades y atribuciones de estas áreas se establecerán en el Reglamento.

### TÍTULO SEGUNDO DEL PLENO

**ARTÍCULO 9.-** El Pleno del Tribunal integrado por todos sus Magistrados y Magistrado Magistrados, será presidido por la Magistrada o el Magistrado 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 10.-** 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. Crear nuevas Salas y delimitar la jurisdicción territorial y competencia de las mismas;
  - V. Adscribir a Magistrados y Magistrado Magistrados a Sala Superior, Unitarias y Especializadas;
  - VI. Designar, remover y suspender a propuesta del Presidente, al Secretario General de Acuerdos y al Director de Control Interno;
  - VII. Resolver sobre las renuncias, remoción, e inhabilitación de funcionarios del Tribunal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, y conceder licencias a las y los magistrados, cuando proceda en cada caso;
  - VIII. Presentar iniciativas de reformas al Constitución Política del Estado y a las leyes secundarias correspondientes relacionadas con la materia de trabajo del Tribunal;
  - IX. Expedir y reformar el Reglamento Interno del Tribunal;
  - X. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto, bajo los principios de austeridad, igualdad de género y razonabilidad;
  - XI. Aprobar o aprobar el presupuesto de egresos que le presente el Presidente o la Presidencia del Tribunal;
  - XII. Dictar las normas administrativas que exija el buen funcionamiento del Tribunal, e imponer sanciones al personal;
  - XIII. Aprobado el proyecto del presupuesto de egresos del Tribunal;
  - XIV. Habilitar un recinto alternativo para sesionar cuando las condiciones y necesidades así lo requieran, y.
- Las demás que le fijan esta Ley, su Reglamento y Acuerdos Generales.

### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE PLENO

**ARTÍCULO 11.-** 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 la sede 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.

Iniciada la sesión, sólo podrá interrumpirse por los recesos decretados por el Presidente, o por causa grave que así lo requiera. Las sesiones serán públicas.

**ARTÍCULO 12.-** Las sesiones tendrán el carácter de solemnes, ordinarias y extraordinarias. 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.

### CAPÍTULO II DE LAS SESIONES SOLEMNES

**ARTÍCULO 13.-** El Pleno del Tribunal deberá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:



- I. En la elección y protesta del cargo de Presidente del Tribunal;
- II. Cuando el Presidente rinda el informe anual de actividades del Tribunal;
- III. En la toma de posesión de las magistradas y los magistrados designados en términos del artículo 114 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y
- IV. 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, mediante convocatoria emitida con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación y previa verificación del quórum legal, conformado con la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 14.-** Las Sesiones serán públicas, debiéndose convocar a los integrantes del Pleno con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación. Cuando se trate de aprobar el Reglamento o cualquier acuerdo que amerite su análisis, la convocatoria deberá tener una anticipación de cuando menos setenta y dos horas.

### CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS GENERALES DEL PLENO DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 15.-** El Pleno del Tribunal tiene la facultad de emitir los acuerdos que sean necesarios para una mejor administración e impartición de justicia.

**ARTÍCULO 16.-** 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 17.-** Los acuerdos serán tomados por mayoría en sesión del Pleno del Tribunal. Las Magistradas y los Magistrados tienen la obligación de participar en las proposiciones de los asuntos que sean motivo de tales acuerdos.

**ARTÍCULO 18.-** Los acuerdos, una vez aprobados por el Pleno, deberán publicarse en el boletín de este Tribunal, en sus estrados, en su sitio oficial de internet, en su caso, en el Periódico Oficial del Estado.

### CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 19.-** (Observado por el Gobernador Constitucional del Estado, por oficio GEO/042/2019, fechado el 15 de octubre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 fracción III y 78 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca).

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

- I. Representar legalmente al Tribunal;
- II. Representar al Tribunal en todos los actos oficiales; esta representación podrá delegarse en la Magistrada o Magistrado del Tribunal que designe como su Prolo Presidente;
- III. Convocar sesiones ordinarias y extraordinarias 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 cuando estén en estado de resolución, resolviéndolos mediante sorteo entre los demás integrantes de la misma;
- V. Autorizar, conjuntamente con el Secretario o Secretaria General, los acuerdos que dicte la Sala Superior en los asuntos de su competencia y las actas correspondientes a las sesiones, haciendo constar en estas, las deliberaciones respecto de los asuntos de que se trate;
- VI. Proponer a las Magistradas o 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 del Secretario o Secretaria General de Acuerdos, y de las personas Titulares de la Contraloría y de la Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Vigilar que la administración de Justicia sea pronta y expedita;
- IX. Supervisar que las Magistradas y Magistrados de Primera Instancia 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. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo interpuestos en contra del Tribunal y de la Sala Superior, haciéndolo del conocimiento de sus integrantes. En sus ausencias que no excedan de 15 días, lo hará la o el Magistrado que designe la Presidencia;
- XIII. Proponer al Pleno los nombramientos y remociones del personal del Tribunal que correspondan;
- XIV. Determinar lo procedente con relación a licencias de los empleados del Tribunal, previa opinión de la o el Magistrado con el que se encuentren adscritos;
- XV. Formular anualmente el proyecto del Presupuesto de Egresos del Tribunal, así como remitir el proyecto aprobado por el Pleno del Tribunal al Poder Legislativo para su validación o modificación;
- XVI. Autorizar y supervisar el buen manejo y destino de los recursos propios del fondo para la administración de Justicia;
- XVII. Conceder las licencias y permisos de los Magistrados, Asesores y Actuarios, cuando en cada caso así proceda;
- XVIII. Rendir al Pleno del Tribunal, en el mes de Diciembre de cada año, un informe de las actividades realizadas en este periodo, así como la aplicación de los recursos económicos presupuestados;
- XIX. Expedir el nombramiento a las personas titulares de las unidades auxiliares, órganos administrativos y demás personal del Tribunal;
- XX. Vigilar el funcionamiento de las unidades auxiliares que sean adscritas a la Presidencia;
- XXI. Celebrar acuerdos con instituciones públicas o privadas sobre asuntos de competencia del Tribunal;
- XXII. Autorizar, de las ausencias de los Magistrados de Primera Instancia, el Presidente del Tribunal designará de entre las y los Secretarios de Acuerdos a un Secretario o Secretaria de Acuerdos que tramite y resuelva los asuntos de la Sala correspondientes;
- XXIII. Las demás que no contradigan la Ley, el Reglamento y Acuerdos Generales.

**ARTÍCULO 21.-** La Presidencia del Tribunal, para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones, se auxiliará de las unidades de apoyo y de los órganos administrativos establecidos en esta Ley.

### TÍTULO TERCERO DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL

#### CAPÍTULO I DE LA SALA SUPERIOR

**ARTÍCULO 22.-** (Observado por el Gobernador Constitucional del Estado, por oficio GEO/042/2019, fechado el 15 de octubre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 fracción III y 78 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca).

**ARTÍCULO 23.-** Las resoluciones de la Sala Superior se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

Tratándose de la excusa de una magistrada o magistrado de la Sala Superior, será calificada por ésta, 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 24.-** Son atribuciones de la Sala Superior:

- I. Resolver el recurso de revisión y Juicio de Inconformidad previstos en la Ley;
- II. Conocer y calificar, en cada caso, los impedimentos o las excusas de sus Magistradas y Magistrados Integrantes y de las y los de Salas Unitarias y Especializadas;
- III. Tramitar y resolver en segunda instancia las determinaciones de las Salas Unitarias y Especializadas que determine la ley;
- IV. Emitir los acuerdos que sean necesarios para la pronta y eficaz administración de Justicia;
- V. Establecer, de acuerdo con su competencia, los criterios relevantes en casos de oscuridad o ambigüedad de la ley;
- VI. Conocer y resolver excitativas que formulen las partes en el juicio;
- VII. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas, y
- VIII. Las demás que le conceda esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones legales que resulten aplicables.



## CAPÍTULO II DE LAS SESIONES JURISDICCIONALES

**ARTÍCULO 25.-** 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 tiempo, para tratar exclusivamente el o los asuntos que se incluyan en el orden del día y que por su carácter urgente, no puedan esperar a ser tratados en la próxima sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 26.-** El orden del día para las sesiones de la Sala Superior será establecido por la Presidencia, según proyecto que le encomiende a la Secretaría 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 27.-** 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, conducir 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 28.-** Las sesiones de la Sala Superior serán públicas y en casos excepcionales privadas, cuando así lo exija el orden, la moral o el interés público. 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, comparecerá a la o el Secretario General de Acuerdos, o quien le sustituya, verificando la asistencia 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 corresponden al orden del día; seguidamente, la Magistrada o 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 el caso 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 resolucivos. 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 engrosar 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;
- 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 las 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 regular 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, atendiendo a circunstancias que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 29.-** Las votaciones podrán ser:

- a) Económicas: En el acto de levantar la mano, ya que aprueben o no la propuesta, ponencia o dictamen; y
- b) Nominales: Por la expresión individual de cada Magistrada o Magistrado.

**ARTÍCULO 30.-** Las y los Magistrados podrán emitir su respectivo voto en cada caso, de la siguiente manera:

- a) Voto particular o razonado. Es aquel que expresa la Magistrada, Magistrado, Magistradas o Magistrados, cuya opinión es divergente con el sentido de la decisión de la propuesta, ponencia o dictamen;
- b) Voto concurrente. Es aquel 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 ambas situaciones el Magistrado deberá expresar sus razones y fundamentos.

**ARTÍCULO 31.-** 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 LAS SALAS UNITARIAS DE PRIMERA INSTANCIA

**ARTÍCULO 32.-** Las y los Magistrados de las Salas Unitarias de Primera Instancia serán designados por el Gobernador del Estado bajo el principio de paridad de género y ratificados por mayoría de los miembros presentes de la Legislatura. 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.

**ARTÍCULO 33.-** Las Salas Unitarias de Primera Instancia se integrarán por:

- I. Una Magistrada o Magistrado;
- II. Secretarías o Secretarios de Acuerdos de Sala y de Estudio y Cuenta;
- 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 34.-** Las Salas Unitarias tendrán la jurisdicción y la sede que señale el Pleno del Tribunal, las que podrán ser modificadas cuando éste lo determine, atendiendo siempre a las necesidades del servicio.

**Artículo 35.-** Son atribuciones de la Magistradas y Magistrados de las Salas Unitarias:

- 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. Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan;
- VI. Las demás atribuciones de carácter jurisdiccional-administrativo que se deriven de disposiciones contenidas en otras leyes, decretos, reglamentos y acuerdos;
- VII. Exhortar a las partes cuando la naturaleza del acto lo permita para que diriman sus controversias mediante la utilización de vías alternativas 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 de Primera Instancia, en los términos que disponga el Reglamento; y
- IX. Las demás que al Pleno del Tribunal, esta Ley y su Reglamento determinen.

**ARTÍCULO 36.-** 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 autoridades del Poder Ejecutivo, de los Municipios y de sus organismos descentralizados y desconcentrados 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, configurándose ésta cuando las promociones o peticiones que se formulan 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 fidejussurante 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 sea recibida por la demandada y ésta no dio satisfacción al Derecho de Petición, el Tribunal declarará la existencia o inexistencia de la positiva fideja;
- VI. Las resoluciones administrativas o fiscales favorables a los particulares que se promuevan por las autoridades para que sean 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 se radique en dicho procedimiento o por no interponer el recurso ordinario ante las autoridades competentes y cuando opina:
  - a) Que el crédito que le exige se ha extinguido legalmente;
  - b) Que el monto del crédito es menor al posible;
  - c) Que es poseedor o titular de propietario del bien embargado, y
  - d) Que el procedimiento ejecutivo 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. Conocerá del recurso de Queja, en los términos de la Ley de la materia.
- X. Del 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. De 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 IV DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 37.-** El Tribunal contará con una Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción, conocerá de las faltas administrativas graves que señalen las leyes General y Estatal de la materia, tendrá jurisdicción y competencia en el territorio del estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 38.-** La Sala se integrará por:

- I. Una Magistrada o Magistrado o por el número de Magistrados o Magistradas que determine el Pleno del Tribunal;
- II. Secretarías y Secretarios de Acuerdos de Sala y de Entrada y Cuenta;
- III. Actuarios, Actueros, Oficiales Administrativos y demás personal técnico y administrativo que el Pleno del Tribunal autorice de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 39.-** 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 el Secretario de la Contraloría, los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y por el Órgano Superior, en materia de imposición de sanciones en términos de la Ley de la materia. Así como 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 40.-** La Sala Especializada será competente para:

- I. Conocer, resolver e imponer la sanción en los procedimientos de los servidores públicos relacionados con responsabilidades administrativas graves y resarcitorias;
- II. Conocer, resolver e imponer la sanciones en los procedimientos de los servidores públicos relacionados con cualquier persona que haya cometido hechos de corrupción que no constituyan delitos, así como de aquellas personas que resulten beneficiadas por los mismos, de igual forma, cuando su participación se dé en actos vinculados con responsabilidades administrativas graves;
- III. Conocer y resolver del Recurso de Inconformidad relativo a la calificación de la falta atribuible al presunto infractor o particulares;
- IV. Determinar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales;
- V. Imponer a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves con independencia de otro tipo de responsabilidades, de las sanciones económicas; inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; así como el resarcimiento de los daños y perjuicios a que refiere la fracción anterior. Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta fracción cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. También podrá decretarse la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública; siempre que se acredite la participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad sea utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva.

**ARTÍCULO 41.-** La Sala Especializada conocerá de los procedimientos y resoluciones que se establecen en las Leyes General y Estatal de Responsabilidades Administrativas y contará con las facultades siguientes:

- I. Resolverá respecto de las faltas administrativas graves, investigadas y substanciadas por el Órgano Superior y los órganos internos de control respectivos, según sea el caso, ya sea que el procedimiento se haya seguido por denuncia, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, de conformidad con lo previsto en los Títulos Segundo, Tercero y Cuarto de las Leyes General y Estatal de responsabilidades administrativas;
- II. Impondrá sanciones que correspondan a los servidores públicos y particulares, personas físicas o jurídicas colectivas que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades;
- III. Fincar a los responsables el pago de las cantidades por concepto de responsabilidades resarcitorias, las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda estatal o municipal o al patrimonio de los entes



públicos de carácter estatal o municipal o de cualquier otro tipo que manejen recursos públicos. Las sanciones económicas tendrán el carácter de créditos fiscales y serán ejecutadas por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo o de la dependencia encargada de las finanzas públicas del municipio, según corresponda a las disposiciones fiscales aplicables;

- IV. Imponer a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, así como posibles nombramientos o encargos públicos del orden local o en los municipios, según corresponda;
- V. Sancionar a las personas morales cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen en nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. En estos casos podrá procederse a la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública o a los entes públicos, estatales y municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos en que se advierte que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con las faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que sea definitiva;
- VI. 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;
- VII. Resolver el recurso de Reclamación que procede en los términos de las Leyes General y Estatal de responsabilidades administrativas;
- VIII. Conocer del recurso por medio del cual se califica como grave la falta administrativa que se investiga contra un servidor público;
- IX. Substanciar, en su caso, los procedimientos y medios de impugnación que determinen conforme a lo dispuesto por la Leyes General y Estatal de Responsabilidades Administrativas;
- X. Tramitar los incidentes, recursos, aclaraciones de sentencia, así como aquellos en los que se trate de juicios que se ventilen ante la propia Sala;
- XI. Dictar la resolución definitiva del procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, el que recaiga a la instancia de apelación o ejecutoria;
- XII. 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 hubieren sido ofrecidas por las partes en el procedimiento de investigación; y
- XIII. Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 42.-** El Titular o los Titulares de la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Atender la correspondencia de la Sala a su cargo, autorizándola con sus firmas;
- II. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en el juicio de amparo sean imputados a la Sala, así como la forma de cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- III. Dictar las medidas que exijan orden, buen funcionamiento y disciplina de la Sala, exigir que se guarde el respeto y consideración debidos e imponer las correspondientes correcciones disciplinarias;
- IV. Enviar a la Presidencia del Tribunal las excusas que se promuevan en la Sala;
- V. Revisar todos los actos correspondientes a la Sala;
- VI. Proporcionar oportunamente a la Presidencia y al Pleno, los informes mensuales sobre su funcionamiento;
- VII. Dirigir el archivo de la Sala;
- VIII. Verificar que en la Sala se utilice y mantenga actualizado el Sistema de Control y seguimiento de juicios;
- IX. Vigilar que sean subsanadas las observaciones formuladas durante la última revisión del Órgano de Control Interno;
- X. Dar vista al Órgano de Control Interno, respecto del personal a su cargo, por alguna irregularidad detectada; y
- XI. Las demás que establezca la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 43.-** Tratándose de las ausencias de la Magistrada, Magistrado o Magistradas y Magistrados de Sala Especializada, la Sala Superior autorizará a una Secretaria o Secretario

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 ÚNICO ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 44.-** Las Magistradas y Magistrados tendrán los derechos y obligaciones:

- I. No ser privados de sus cargos, sino en los términos establecidos en la Constitución 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 176, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 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 comisión; y
- IV. Las demás que establezca esta Ley y el Reglamento.

**ARTÍCULO 45.-** Las atribuciones y prestaciones que tienen las Magistradas y los Magistrados se regirán por el Código del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado y las demás relativas.

**ARTÍCULO 46.-** Las Magistradas y Magistrados estarán impedidos para conocer de los juicios que se ventilan en la Sala Superior, Salas Unitarias y 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 grados, sus colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad, hasta el segundo grado;
- III. Cuando hayan sido amonados o patronos de alguna de las partes, dentro del mismo negocio;
- IV. Cuando hayan dado 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. *Observado por el Gobernador Constitucional del Estado, por oficio GEO/042/2019 fechado el 15 de octubre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 fracción III y 79 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca), y*
- VIII. Cuando exista entre la Magistrada o el magistrado y alguna de las partes, sus abogados o representantes, una relación de amistad o enemistad manifiesta.

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

### TÍTULO QUINTO DE LA EXCUSA

**ARTÍCULO 47.-** La excusa se presentará ante la Presidencia del Tribunal y de ser procedente, se remitirá el asunto a la Magistrada o Magistrado que por turno corresponda.

**ARTÍCULO 48.-** La Magistrada o Magistrado que teniendo impedimento para conocer de determinado asunto, no se excusa o no teniéndolo, se excusa 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 del conocimiento del Congreso del Estado para que inicie el procedimiento de juicio político, sin perjuicio de que si la Sala advierte la comisión de un delito de vista a la Fiscalía para que determine lo conducente.

**ARTÍCULO 49.-** La falta definitiva de una Magistrada o 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 50.-** Las Magistradas o 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, que sea compatible con la Magistratura.



**TÍTULO SEXTO**  
**DE LAS PENSIONES DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 51.-** Las pensiones para Magistrados y Magistradas del Tribunal se regirán conforme lo dispuesto en la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 52.-** 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 SÉPTIMO**  
**DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

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

**ARTÍCULO 53.-** 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. 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, lo 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, la 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 actuario y demás que sean necesarios de los asuntos de su competencia y para la atención del servicio;
- IX. Revisar los enghroses 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, decretos 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;
- 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;
- 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 54.-** Los Secretarios de Estudio y Cuenta 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 reserva en respecto de los asuntos y proyectos que se les encomienden para su formulación;
- II. Elaborar los proyectos de resolución de los asuntos que les sean turnados al Magistrado o Magistrada de su adscripción;
- III. Reunir, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos necesarios para los informes que deban presentarse;
- IV. Auxiliar al Secretario General de Acuerdos en todas sus funciones;
- V. Suplir en caso de ausencia a los Secretarios de Acuerdo y/o de Cuenta de las Salas Unitarias;
- VI. Las demás que le encomienden la o el Magistrado de su adscripción.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS**  
**DE LAS SALAS UNITARIAS DE PRIMERA INSTANCIA Y ESPECIALIZADA**

**ARTÍCULO 55.-** Los Secretarios de Acuerdos de las Salas Unitarias y Especializada, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar cuenta y acordar con la o el Magistrado de la Sala, los asuntos de su competencia;
- II. Presentar los proyectos de acuerdo, 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 Actuario los acuerdos y resoluciones para su notificación;
- V. Suplir las ausencias del Actuario;
- VI. Ejercer el control de los juicios en trámite turnados a la Sala de su adscripción y cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, sellados, entresallados 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. El último día hábil de cada mes, informar 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 le encomienden la o el Magistrado de la Sala a la que estén adscritos.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS Y LOS ACTUARIOS**

**ARTÍCULO 56.-** Los Actuarios tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir del Secretario General o de los Secretarios de Acuerdos los expedientes en que deban hacer notificaciones o practicar diligencias;
- II. Notificar en tiempo y forma prescritos por la ley los acuerdos y resoluciones dictados en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- III. Practicar las diligencias que se les encomienden, en los plazos y con las formalidades establecidas en la legislación correspondiente;
- IV. Elaborar diariamente la lista de acuerdos y resoluciones, fijarla en lugar visible del

Tribunal;

- V. Aseñalar certificaciones y/o razones de las notificaciones y elaborar las actas de las diligencias que practiquen, dando fe de ello;
- VI. Devolver los expedientes a más tardar al día siguiente de efectuada la notificación o diligencia de que se trate;
- VII. Llevar el control y registro de los expedientes que les sean turnados; y
- VIII. 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 y la Especializada.

ARTÍCULO 57.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos y Actuarios, deberán contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho; ser mexicanos; y tener cuando menos dos años de práctica en materias administrativa y fiscal; y no contar con antecedentes penales.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS ÁREAS DE APOYO ESPECIALIZADO

### CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES

ARTÍCULO 58.- La Coordinación de Asesores 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.

Los servicios prestados por esta Coordinación serán gratuitos.

ARTÍCULO 59.- La Coordinación de Asesores 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 60.- Corresponde al Coordinador de los Asesores:

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

ARTÍCULO 61.- 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.

ARTÍCULO 62.- 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; y no contar con antecedentes penales.

## CAPÍTULO II

### DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 63.- 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.

ARTÍCULO 64.- Los recursos que integran el Fondo son:

- I. El importe de las multas, fianzas, contravenciones y sanciones que se hagan efectivas por la Sala Superior, Salas Unitarias y la 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 treinta días computados a partir de la notificación personal que se haga;
- III. El producto de la venta de los bienes embargados con motivo de la ejecución de multas u otro tipo de obligaciones impuestas por la Sala Superior, Salas de Primera Instancia, Salas Unitarias y Especializada de este Tribunal;
- IV. Los ingresos derivados de la expedición de copias certificadas; y
- V. El 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 el Fondo, no podrán desafectarse.

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

ARTÍCULO 65.- El Fondo estará a cargo de un Director de Área, dependiente de la Presidencia, quien propondrá su designación y remoción al Pleno.

ARTÍCULO 66.- 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, Actuaria 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.

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 y por reproducción en materia de transparencia y acceso a la información, salvo disposición legal en contrario;
- II. Remitir mensualmente a la Presidencia, los estados financieros del fondo;

ARTÍCULO 67.- 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 68.- Para ser Titular de las áreas administrativas anteriormente señaladas deberán cumplir con los requisitos que el Reglamento indique.

## CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 69.- La Dirección de Administración, 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 las instalaciones y equipamiento de las diferentes áreas.

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

**ARTÍCULO 70.-** Son atribuciones de la Dirección de Administración:

- 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, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios;
- XII. Vigilar la conservación de los bienes muebles; y
- XIII. Las que establezcan esta Ley, su Reglamento, los Acuerdos Generales y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 71.-** Para el correcto ejercicio de las atribuciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I. Un Director, quien representará a esta área de Administración;
- II. Una Jefatura de Departamento de Recursos Financieros;
- III. Una Jefatura de Departamento de Recursos Humanos;
- 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 DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 72.-** El control interno del Tribunal se ejercerá por la Dirección de Contraloría Interna, que es la encargada de vigilar las disposiciones de control y supervisión relativas al funcionamiento administrativo que rigen a los órganos y servidores públicos del Tribunal con la finalidad de mejorar su actuación y desempeño.

**ARTÍCULO 73.-** La Dirección de Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recepcionar las quejas, denuncias y solicitudes 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 en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio, fondos y valores;
- III. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos relativos al funcionamiento administrativo, que fije la normatividad aplicable a los servidores públicos y empleados del Tribunal;
- IV. Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal;
- V. Formular el programa anual de control y auditoría para aprobación del Pleno;
- VI. Realizar la práctica de auditorías, investigaciones especiales de oficio, visitas, inspecciones y revisiones que 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 que serán remitidos al Pleno;

- VII. Con excepción de las y los Magistrados, fijar la responsabilidad administrativa resarcitoria a los demás servidores públicos del Tribunal, cuando detecte irregularidades por actos u omisiones en el manejo, aplicación, administración de fondos, valores y recursos económicos que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero causados al patrimonio del mismo;
- VIII. Supervisar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas sean atendidas con la debida oportunidad por los servidores públicos correspondientes, en caso de omisión, darle vista al Pleno del Tribunal;
- IX. 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;
- X. Intervenir en las diligencias de entrega-recepción cuando existan cambios de Titulares de las diversas áreas del Tribunal;
- XI. Autorizar las bajas de bienes muebles del inventario en coordinación con la Dirección de Administración;
- XII. Sustanciar los procedimientos administrativos con motivo de las inconformidades presentadas por los servidores públicos del Tribunal, que originen los pliegos preventivos de responsabilidad;
- XIII. Sustanciar los procedimientos administrativos con motivo de las inconformidades presentadas por los proveedores o contratistas derivadas de las adjudicaciones efectuadas por el Tribunal;
- XIV. 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;
- XV. Hacer registrar las declaraciones de: 1) Declaración Patrimonial; 2) Declaración de Ingresos; 3) Comprobante de Pago de Impuestos (Fiscal), de los Servidores Públicos del Tribunal;
- XVI. 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;
- XVII. Requerir a los servidores públicos que omitan presentar su declaración de situación patrimonial, notificación de modificación patrimonial y en su caso, dar vista al Pleno;
- XVIII. Proceder a la investigación del patrimonio del servidor público que omita presentar su declaración final de situación patrimonial, dándole vista al Pleno del Tribunal de los resultados obtenidos;
- XIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, con la participación de estas, aprobados por el Pleno del Tribunal;
- XX. Llevar el registro de los requerimientos de pago relativos a las pólizas de fianza enviadas al Fondo por los diferentes órganos jurisdiccionales del Tribunal;
- XXI. Colaborar en las actividades de fiscalización conforme le sea requerido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado; y
- XXII. Las demás que señale el Reglamento y Acuerdos Generales.

**ARTÍCULO 74.-** Para el correcto ejercicio de las atribuciones que le otorgan esta Ley, el Reglamento, los Acuerdos Generales y demás disposiciones legales aplicables, la Dirección de Contraloría Interna, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I. Un Director, quien representará a este Órgano de Control Interno;
- II. Una Jefatura de Departamento de Auditoría, Organización y Métodos;
- III. Una Jefatura de Departamento de Investigación y Situación Patrimonial;
- IV. Una Jefatura de Responsabilidades;

Para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Contraloría Interna contará además con el personal administrativo necesario que autorice el presupuesto de egresos. La estructura, facultades y atribuciones de estas áreas de apoyo se establecen en el Reglamento.

#### TÍTULO NOVENO DE LA CARRERA Y ÉTICA JURISDICCIONAL

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

**ARTÍCULO 75.-** Para el ingreso y promoción a las categorías que conforman la Carrera Jurisdiccional, se determinarán las bases para su implementación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.



## CAPÍTULO II DE LA ÉTICA JURISDICCIONAL

**ARTÍCULO 76.-** Los servidores públicos de este Tribunal están obligados a observar el Código de Ética de este Tribunal.

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

**ARTÍCULO 77.-** 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 correspondientes, de que dispone este Tribunal.

**ARTÍCULO 78.-** Las obligaciones de los trabajadores al servicio del Tribunal, derivan:

- I. De la relación laboral; y
- II. De la función pública encomendada.

**ARTÍCULO 79.-** Para determinar las obligaciones, faltas a la función pública, faltas laborales, faltas administrativas, así como la gravedad de las mismas y las sanciones aplicables, atenderá a lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 80.-** Son obligaciones del personal de este Tribunal las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores;
- II. Llevar al día las labores asignadas;
- III. Permanecer en las instalaciones del Tribunal dentro del horario de trabajo, salvo que exista autorización del Superior Jerárquico para salir;
- IV. Guardar reserva absoluta en los asuntos de que tengan conocimiento, con motivo de su trabajo;
- V. Portar en las instalaciones del Tribunal el gafete oficial de identificación; y
- VI. Las demás que fije la Presidencia.

**ARTÍCULO 81.-** Queda prohibido al personal:

- I. Ingerir alimentos, bebidas embriagantes, sustancias tóxicas y similares en las instalaciones del Tribunal;
- II. Sustraer del Tribunal, pelería, sellos, expedientes o partes integrantes de los mismos;
- III. Derivar, 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 proselitismo político o religioso, 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, aun 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 existencia 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.

**ARTÍCULO 82.-** Los Servidores Públicos y demás personal integrante del Tribunal serán trabajadores de confianza.

### TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 83.-** El Órgano de Control Interno podrá imponer las correcciones disciplinarias, a los servidores públicos del Tribunal:

- I. Por las faltas a esta Ley y al 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 84.-** Las correcciones disciplinarias se impondrán sin seguir el orden en que están consignados en este artículo, en todo caso, en la siguiente forma:

- 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 85.-** 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.

### TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS LICENCIAS PARA MAGISTRADOS, Y DEMÁS PERSONAL DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 86.-** Las licencias podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:

- I. Son ordinarias: aquellas que se concedan hasta por treinta días;
- II. Son extraordinarias: aquellas que se concedan por más de treinta días y hasta por un máximo de dos años; y
- III. Son especiales: aquellas 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 87.-** 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 88.-** 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 hubieran sido suministradas por el Tribunal en el plazo de licencia;
- III. Se solicita por causa de muerte de cónyuge, padres o hijos, hasta por 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.

#### TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS REFORMAS Y ADICIONES

ARTÍCULO 89.- El Pleno del Tribunal estará facultado para presentar iniciativas de reformas o adiciones a esta Ley y su Reglamento.

Las propuestas para reformas o adiciones se establecen en el Reglamento.

#### TRANSITORIOS:

PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; Publíquese.

SEGUNDO.- Para los efectos del artículo 20 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Presidente en funciones deberá convocar de inmediato al Pleno del Tribunal para la designación de un nuevo Presidente.

El Presidente en funciones no podrá ser nombrado nuevamente para el periodo inmediato.

TERCERO.- Se deroga el Libro Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, así como todas las demás disposiciones que se opongan a la presente Ley.

CUARTO.- El Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, así como el Reglamento Interno que se encuentran vigentes a la entrada en vigor de la presente Ley, seguirán aplicándose en aquello que no se oponga a ésta, hasta que el Pleno del Tribunal expida el nuevo Reglamento Interno de conformidad con lo previsto en este ordenamiento.

QUINTO.- Los servidores públicos que venían ejerciendo 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 cargos administrativos y decida sobre la designación mediante acuerdos específicos.

SEXTO.- A los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, se les respetarán sus derechos laborales.

SÉPTIMO.- El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, aprobará el Reglamento Interno en un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

OCTAVO.- Lo no previsto en esta Ley Orgánica, se establecerá en el Reglamento Interno y Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.

NOVENO.- Todas las referencias que en las leyes se hagan al Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, se entenderán referidas al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

"Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, San Raymundo Jalpan, Centro, Oaxaca, a 25 de septiembre de 2019.- Dip. César Enrique Morales Niño, Presidente.- Dip. Yarith Tannos Cruz, Secretaria.- Dip. Arsenio Lorenzo Mejía García, Secretario.- Dip. Griselda Sosa Vásquez, Secretaria.- Rúbricas."

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Palacio de Gobierno, Centro, Oax., a 05 de noviembre de 2019. EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno. Lic. Héctor Anuar Mafud.- Rúbrica.

### PERIÓDICO OFICIAL SE PUBLICA LOS DÍAS SABADO INDICADOR UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO N° 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

#### CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE MIÉRCOLES, APARECERÁN HASTA EL NÚMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

IMPRESO EN LA UNIDAD DE TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA