

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA



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 y dar seguimiento, control y evaluación a las tareas administrativas encomendadas;
- IV. Cumplir las normas y directrices relativas a la selección, contratación y 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 presupuestos y que requieran las áreas del Tribunal, para el desempeño de sus funciones, con base a 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.

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA, APROBADO EN SESIÓN ADMINISTRATIVA DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ARTÍCULO 96. El Director de Administración, tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual, atendiendo a las necesidades de la Sala y áreas administrativas;
- II. Conducir y proponer las buenas relaciones laborales del personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los lineamientos que al efecto establezca el titular del mismo;

III. Ejercer el presupuesto autorizado en los términos de la Ley de Adquisición y demás leyes presupuestales;

IV. Efectuar los trámites necesarios para adquirir, contratar y proporcionar, los bienes y servicios, para el buen desarrollo de las actividades del Tribunal, de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones aplicables;

V. Coordinar el programa permanente de credencialización, de los servidores públicos que laboran en el Tribunal;

VI. Llevar el inventario, control, registro y clasificación de los bienes existentes y de aquellos que a futuro formen parte del patrimonio del Tribunal;

VII. Verificar el estado físico de los bienes patrimonio del Tribunal, así como de las instalaciones en donde se desarrollan actividades de impartición de justicia administrativa, y aplicar en su caso, las medidas necesarias para su reparación, mantenimiento y conservación;

VIII. Tramitar los movimientos de personal y vigilar el cumplimiento de las funciones del personal administrativo;

IX. Aplicar y proveer lo relativo al pago de prestaciones, como impuestos, compensaciones, quinquenios y demás que corresponda al personal de este Tribunal;

X. Realizar los programas y acciones de protección civil hacia el interior del Tribunal;

XI. Apoyar con recursos materiales y humanos, las acciones de capacitación y actualización del personal del Tribunal; y

XII. Las demás atribuciones que le señalen las disposiciones legales y normativas que le encomiende la Presidencia.