

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA.



COMPETENCIA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Artículo 114 QUÁTER. - El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, es la máxima autoridad jurisdiccional en materia de fiscalización, rendición de cuentas, responsabilidad de los servidores públicos, combate a la corrupción e impartición de Justicia Administrativa, estará dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y su presupuesto. Estará integrado por una Sala Superior y Salas Unitarias de Primera Instancia; las resoluciones de la Sala Superior serán definitivas e inatacables en el orden local.

LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 130.- La Sala Superior tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Resolver el recurso de revisión previsto en esta Ley;
- II. Conocer de las excusas e impedimentos de los Magistrados y resolver sobre la designación de quien deba sustituirlos;
- III. Fijar los criterios del Tribunal, resolviendo las contradicciones entre las Salas unitarias de primera instancia;
- IV. Conocer y resolver excitativas que formulen las partes en el juicio;
- V. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas;
- VI. Conocer, substanciar y resolver mediante juicio las resoluciones en materia de responsabilidad administrativa que emitan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o los Órganos de Control Interno de la Administración Pública Estatal o Municipal;
(Fracción reformada mediante decreto número 1464, aprobado por la LXIII Legislatura el 15 de abril del 2018 y publicado en el Periódico Oficial número 25, Décimo Segunda Sección el 23 de junio del 2018)
- VII. Conocer, sustanciar, resolver en única instancia e imponer las sanciones en los

procedimientos de los servidores públicos relacionados con responsabilidades administrativas graves y resarcitorias;

VIII. Conocer, substanciar y resolver en los procedimientos relacionados con cualquier persona física o moral que haya cometido hechos de corrupción que no constituyan delitos, así como de aquellos que resulten beneficiados por los mismos, de igual forma, su participación en actos vinculados con responsabilidades administrativas graves;

IX. Dictar las medidas preventivas y cautelares para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia; y

X. Las demás que le confiera el Reglamento Interno del Tribunal y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 136.- El Tribunal contará con un Secretario General de Acuerdos, que actuará con la Sala Superior y con el Presidente, respectivamente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones de la Sala Superior y auxiliarlo en el cumplimiento de sus atribuciones;

II. Citar a los Magistrados para la celebración de las sesiones de la Sala Superior, asistiendo a las mismas puntualmente;

III. Dar cuenta de los asuntos en las sesiones de la Sala Superior, tomar las votaciones de los Magistrados, formular el acta respectiva, autorizarla con su firma y comunicar a quien corresponda las decisiones que se acuerden;

IV. Llevar el turno de los Magistrados que deban formular ponencias o proyectos y el registro de las sustituciones de los mismos, así como sortear los asuntos que se encuentren en estado de resolución;

V. Dar fe de las resoluciones de la Sala Superior, autorizándolas con su firma;

VI. Llevar en los libros de gobierno el registro de los auxiliares de justicia administrativa, peritos y traductores, así como el registro de firmas de los Magistrados, secretarios, Asesores y actuarios del Tribunal;

VII. Proyectar los acuerdos de trámite, dar cuenta con ellos, dar fe y autorizarlos con su firma;

VIII. Expedir las certificaciones y razones que procedan a los expedientes, así como las constancias que obren en los mismos;

IX. Tener a su cargo y responsabilidad, el archivo del Tribunal y llevar el registro de documentos, expedientes de juicios y del personal, así como de cédulas profesionales;



X. Recibir la correspondencia y dar cuenta con la misma al Presidente del Tribunal;

XI. Conservar en su poder el sello del Tribunal y utilizarlo en cumplimiento de sus atribuciones;

XII. Recibir las demandas competencia de la Sala Superior, formar el expediente respectivo y realizar el registro correspondiente;

XIII. Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, de todas las demandas, promociones y escritos que se reciban y turnarlos para su trámite; y

XIV. Las demás que por ley le correspondan, las que asigne el Reglamento, el Tribunal en pleno o el Presidente del Tribunal.