

las disposiciones legales aplicables.

Capítulo V

Del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa

Artículo 16.- La persona titular del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer del procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.
- II. En el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves:
 - a) Recibir el expediente por parte de las autoridades substanciadoras y verificar que la falta cometida por las y los servidores públicos en el informe de presunta responsabilidad administrativa, sea considerada como falta grave, y en caso de serlo, emitir el acuerdo de admisión del procedimiento y ordenar la notificación a las partes.
 - b) Dictar el acuerdo de incompetencia, cuando se verifique que la falta cometida por las y los servidores públicos en el informe de presunta responsabilidad administrativa no se considere como falta grave y ordenar su devolución a la autoridad substanciadora.
 - c) Ordenar la reclasificación cuando se advierta que los hechos descritos por la autoridad investigadora en el informe de presunta responsabilidad administrativa corresponden a una falta diversa.
 - d) Radicar en sede jurisdiccional el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando la autoridad investigadora se niegue a realizar la reclasificación en el informe de presunta responsabilidad administrativa.
 - e) Dictar el acuerdo de admisión de pruebas y ordenar la práctica de diligencias necesarias para el desahogo de aquellas que necesitan preparación.
 - f) Dictar los acuerdos para mejor proveer respecto de las pruebas ofrecidas por las partes en el procedimiento.

- g) Dictar el acuerdo de apertura del periodo de alegatos.
 - h) Dictar el acuerdo de cierre de instrucción para la emisión de resoluciones definitivas.
 - i) Admitir, desechar, tramitar y resolver los incidentes.
 - j) Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales.
 - k) Resolver los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de los acuerdos de calificación, conclusión y archivo dictados por los órganos internos de control de los entes públicos.
 - l) Resolver el recurso de reclamación que proceda en sede jurisdiccional en los términos de la Ley de Responsabilidades.
 - m) Dictar los acuerdos que sean necesarios para proveer la ejecución de las sanciones administrativas impuestas en las resoluciones definitivas.
 - n) Recibir los recursos de apelación y revisión, y remitirlos a la Sala de Revisión en los términos de la Ley de Responsabilidades.
- III. En los juicios contenciosos administrativos:**
- a) Conocer y resolver sobre los juicios contenciosos administrativos que se presenten en contra de las resoluciones dictadas por los órganos internos de control de los entes públicos.
 - b) Conocer y resolver sobre los juicios contenciosos administrativos que promuevan los agentes del ministerio público, peritos y miembros de las instituciones policiales de los municipios o del Estado, que sean separados de su cargo mediante procedimiento disciplinario, previsto en la normatividad interna del organismo de su adscripción.
 - c) Admitir, prevenir o desechar la demanda, su contestación, su ampliación y la contestación a la ampliación.

- d) Admitir o desechar las pruebas, ordenando el desahogo de las que así lo requieran.
 - e) Aperturar alegatos y declarar el cierre de instrucción para el turnado a sentencia.
 - f) Sobreseer los juicios antes del cierre de instrucción, cuando proceda, privilegiando con ello el principio de economía procesal.
 - g) Ordenar diligencias para mejor proveer acordando la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos y, de ser necesario, ordenar la práctica de cualquier otra diligencia.
 - h) Admitir y tramitar los incidentes contemplados en la Ley de Procedimientos.
 - i) Dejar sin efecto la suspensión definitiva dictada en el incidente, cuando en la sentencia definitiva se sobresea el juicio o se reconozca la validez del acto impugnado.
 - j) Decretar la imposición de medidas de apremio para el pleno cumplimiento de las sentencias firmes.
 - k) Resolver el juicio principal con el dictado oportuno de sentencias definitivas y en los incidentes con el pronunciamiento de sentencias interlocutorias, así como en los procedimientos de queja en ejecución de sentencia.
 - l) Tramitar los recursos en los términos dispuestos en la Ley de Procedimientos.
 - m) Rendir los informes previos y justificados que le sean solicitados por las autoridades federales.
 - n) Tramitar los despachos que sean turnados, y en caso de no estar conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos, se devolverá de inmediato con las observaciones que estime pertinentes.
- IV.** Habilitar a la persona titular de la Secretaría de Acuerdos para ejercer funciones de proyectista; al proyectista para desempeñar las funciones de Secretaria o Secretario de Acuerdos o de Actuaría o Actuario; así como a la

persona servidora pública que determine para ejercer las funciones de Actuaría o Actuario, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley.

- V. Emitir la clasificación de la información de las versiones públicas de las sentencias emitidas y remitirlas al Comité de Transparencia para su aprobación, así como designar un enlace responsable de su publicación en la página de internet del Tribunal.
- VI. Remitir, a la Presidenta o Presidente, de forma mensual para fines estadísticos un informe de los asuntos del Juzgado.
- VII. Informar a las partes el derecho que les asiste para someterse a mecanismos alternativos de solución de controversia, cuando resulte procedente.
- VIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, establezcan las disposiciones legales aplicables.

Título Quinto

De las Atribuciones de las Personas Servidoras Públicas que Integran los Órganos Jurisdiccionales

Capítulo I

De las Magistradas y Magistrados

Artículo 17.- Las Magistradas y Magistrados tienen las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.
- II. Formular propuestas de acuerdos y/o determinaciones ante el Pleno o la Junta de Gobierno y Administración, a través de la Presidenta o Presidente.
- III. Remitir a la Secretaría General, con la debida anticipación, el proyecto de sentencia que se someterá a discusión en la sesión del Pleno.
- IV. Retirar, mediante escrito presentado ante la Secretaría General, el proyecto de resolución previamente circulado, antes de la celebración de la sesión de