

Título Cuarto

Capítulo V

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.