



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Artículo 34 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza

Fracción II.- Las funciones de las unidades jurisdiccionales,

Por lo que respecta al área jurisdiccional, sus funciones son las siguientes de conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

FUNCIONES Y FACULTADES DEL TRIBUNAL

Artículo 3. El Tribunal conocerá de los juicios o recursos que se promuevan contra las resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos que se indican a continuación:

- I. Los decretos y acuerdos de carácter general diversos a los reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta con motivo de su primer acto de aplicación;
- II. Las dictadas por autoridades fiscales estatales y organismos fiscales autónomos estatales y municipales en que se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación;
- III. Las que nieguen la devolución de un ingreso de los regulados por el Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, indebidamente percibido por el Estado o cuya devolución proceda de conformidad con las leyes fiscales;
- IV. Las que impongan multas por infracción a las normas administrativas estatales y municipales;
- V. Las que causen un agravio en materia fiscal distinto al que se refieren las fracciones anteriores;
- VI. Las que se dicten en materia de pensiones, sea con cargo al erario estatal o al Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Dirección de Pensiones para los Trabajadores de la Educación o los organismos públicos descentralizados para la administración de las pensiones de los servidores públicos municipales o a la Dirección de Pensiones para los Trabajadores de la Educación;
- VII. Las que se originen por fallos en licitaciones públicas y la interpretación y cumplimiento de contratos públicos, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos y de



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

servicios celebrados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal o municipal, ya sea centralizada, paraestatal y paramunicipal, así como las que estén bajo responsabilidad de los entes públicos estatales y municipales;

- VIII. Las que nieguen la indemnización por responsabilidad patrimonial del Estado, declaren improcedente su reclamación o cuando habiéndola otorgado no satisfaga al reclamante. También, las que por repetición, impongan la obligación a los servidores públicos de resarcir al Estado el pago correspondiente a la indemnización, en los términos de la ley de la materia;
- IX. Las que requieran el pago de garantías a favor del Estado o de sus municipios, así como de sus entidades paraestatales o paramunicipales;
- X. Las dictadas por las autoridades administrativas que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, en los términos de las leyes aplicables;
- XI. Las que resuelvan los recursos administrativos en contra de las resoluciones que se indican en las demás fracciones de este artículo;
- XII. Las que se configuren por negativa ficta en las materias señaladas en este artículo, por el transcurso del plazo que señalen el Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones aplicables, así como las que nieguen la expedición de la constancia de haberse configurado la resolución positiva ficta, cuando ésta se encuentre prevista por la ley que rija a dichas materias.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior en todos aquellos casos en los que se pudiere afectar el derecho de un tercero, reconocido en un registro o anotación ante autoridad administrativa;

- XIII. Las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos estatales, municipales y de los organismos públicos autónomos, en términos de la legislación aplicable, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos;
- XIV. Las resoluciones de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de Coahuila que impongan sanciones por faltas administrativas no graves, en términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Las sanciones y demás resoluciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

XVI. Las señaladas en esta y otras leyes como competencia del Tribunal.

Para los efectos del primer párrafo de este artículo, las resoluciones se considerarán definitivas cuando no admitan recurso administrativo o cuando la interposición de éste sea optativa.

El Tribunal conocerá también de los juicios que promuevan las autoridades para que sean anuladas las resoluciones administrativas favorables a un particular, cuando se consideren contrarias a la ley.

Artículo 4. El Tribunal conocerá de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves promovidas por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, los órganos internos de control de los entes públicos estatales, municipales y de los organismos públicos autónomos, o por la Auditoría Superior del Estado, para la imposición de sanciones en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, será competente para 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 estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales, así como de los organismos públicos autónomos.

Bajo ninguna circunstancia se entenderá que la atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares por actos u omisiones vinculadas con faltas administrativas graves se contrapone o menoscaba la facultad que cualquier ente público posea para imponer sanciones a particulares en los términos de la legislación aplicable.

FUNCIONES Y FACULTADES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 10. Son facultades del Pleno, las siguientes:

A. Facultades Generales:

- I. Elegir de entre los magistrados de la Sala Superior al Presidente del Tribunal;
- II. Aprobar el proyecto de presupuesto del Tribunal con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza, y enviarlo a través del Presidente del Tribunal a la Secretaría de Finanzas para su incorporación en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, en los términos de los criterios generales de política económica y conforme a la asignación de la partida correspondiente establecida por el Ejecutivo del Estado;
- III. Expedir el Reglamento Interior del Tribunal y sus reformas;



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- IV. Expedir el Estatuto de Carrera a que se refiere la presente ley, acorde con los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia, que deberá contener:
- a. Los criterios de selección para el ingreso al Tribunal en alguno de los puestos comprendidos en la carrera jurisdiccional;
 - b. Los requisitos que deberán satisfacerse para la permanencia y promoción en los cargos, y
 - c. Las reglas sobre disciplina y, en su caso, un sistema de estímulos a los servidores públicos jurisdiccionales de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Tribunal;
- V. Aprobar y someter a consideración del Titular del Ejecutivo del Estado, la propuesta para el nombramiento de magistrados del Tribunal, previa evaluación de los mismo;
- VI. Fijar y, en su caso, cambiar la adscripción de los magistrados de las Salas de la Sala Superior;
- VII. Crear o suprimir Salas de la Sala Superior, en atención a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal;
- VIII. Modificar la materia, la competencia y la circunscripción territorial de las Salas de la Sala Superior, así como su lugar de residencia y establecer los criterios generales que sean necesarios para la adecuada distribución de los asuntos de las mismas;
- IX. Designar al Secretario General de Acuerdos del Tribunal y al titular de la unidad administrativa a propuesta del Presidente del Tribunal;
- X. Resolver todas aquellas situaciones que sean de interés para el Tribunal y cuya resolución no esté encomendada a algún otro de sus órganos, o acordar a cuál de éstos corresponde atenderlas;
- XI. Cada cinco años, presentar el diagnóstico cualitativo y cuantitativo sobre el trabajo de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, el cual deberá ser remitido para su consideración al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, por conducto de su Secretario Técnico, a efecto de que el citado Comité, emita recomendaciones sobre la creación o supresión de Salas Especializadas en la materia, y
- XII. Las señaladas en las demás leyes como competencia del Pleno.
- B. Facultades Jurisdiccionales:
- I. Establecer, modificar y suspender la jurisprudencia del Tribunal conforme a las disposiciones legales aplicables, aprobar los precedentes y tesis aisladas del Pleno, así como ordenar su publicación;



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- II. Resolver los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, que sean de competencia especial de las Salas de la Sala Superior;
- III. Dictar sentencia interlocutoria en los incidentes que procedan respecto de los asuntos de su competencia, y cuya procedencia no esté sujeta al cierre de instrucción;
- IV. Resolver la instancia de aclaración de sentencia, la queja relacionada con el cumplimiento de las resoluciones que emita y determinar las medidas que sean procedentes para la efectiva ejecución de sus sentencias;
- V. En los asuntos del conocimiento del Pleno, ordenar que se reabra la instrucción y la consecuente devolución de los autos que integran el expediente a la Sala de origen, cuando se advierta una violación substancial al procedimiento, o cuando se considere necesario que se realice algún trámite en la instrucción;
- VI. Resolver los conflictos de competencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones que resuelvan el fondo del asunto dictadas en los juicios contenciosos administrativos y de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Resolver, en sesión privada sobre las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los magistrados del Tribunal. Así como habilitar a los Secretarios de Acuerdos de los magistrados del Tribunal para que los sustituyan; y en su caso, señalar la Sala más próxima que conocerá del asunto;
- IX. Ejercer de oficio la facultad de atracción para la resolución de los recursos de reclamación y revisión, en casos de trascendencia que así considere, y
- X. Las señaladas en las demás leyes que compete conocer al Pleno.

C. Facultades Administrativas:

- I. Expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;
- II. Designar a los magistrados supernumerarios que cubrirán las ausencias de los magistrados del Tribunal;
- III. Establecer, mediante acuerdos generales, las unidades administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado;
- IV. Autorizar los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización en las materias competencia del Tribunal para sus servidores públicos, considerando, en materia de responsabilidades administrativas, los criterios que en su caso emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- V. Acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la ley y el presupuesto aprobado por el Congreso del Estado, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio en los términos de la Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza y supervisar su legal y adecuada aplicación;
- VI. Llevar el registro de los peritos del Tribunal y mantenerlo actualizado;
- VII. Nombrar, remover, suspender y resolver todas las cuestiones que se relacionen con los nombramientos de los servidores públicos de la carrera jurisdiccional, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Nombrar, a propuesta del Presidente del Tribunal, a los titulares de los órganos auxiliares y unidades de apoyo administrativo, y removerlos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IX. Nombrar, a propuesta del superior jerárquico, y remover a los servidores públicos del Tribunal no comprendidos en las fracciones anteriores de este artículo;
- X. Conceder licencias pre pensionarias con goce de sueldo a los magistrados, al Titular del Órgano Interno de Control y al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, hasta por tres meses;
- XI. Conceder licencias con goce de sueldo a los magistrados por periodos inferiores a un mes y sin goce de sueldo hasta por dos meses más, siempre que exista causa fundada que así lo amerite, en el entendido de que en caso de enfermedad y cuando el caso lo amerite, se podrá ampliar esta licencia;
- XII. Conceder o negar licencias a los secretarios, actuarios y oficiales jurisdiccionales, así como al personal administrativo del Tribunal, en los términos de las disposiciones aplicables, previa opinión, en su caso, del magistrado de la Sala a la que estén adscritos o su superior jerárquico;
- XIII. Regular y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y comprobar que se apeguen a las leyes y disposiciones en dichas materias;
- XIV. Dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan;
- XV. Imponer a solicitud de los magistrados, la multa que corresponda a los actuarios que no cumplan con sus obligaciones legales durante la práctica de las notificaciones a su cargo;
- XVI. Supervisar la correcta operación y funcionamiento de las oficinas de partes, las coordinaciones y oficinas de actuarios, así como de los archivos y secretarías de acuerdos de las Salas del Tribunal, según sea el caso;



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- XVII. Ordenar la depuración y baja de expedientes totalmente concluidos con tres años de anterioridad, previo aviso publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para que quienes estén interesados puedan solicitar la devolución de los documentos que los integren y hayan sido ofrecidos por ellos;
- XVIII. Recibir y atender las visitas de verificación ordenadas por la Auditoría Superior del Estado y supervisar que se solventen las observaciones que formule, a través de la unidad administrativa correspondiente;
- XIX. Integrar y desarrollar los sistemas de información estadística sobre el desempeño del Tribunal, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas, en materia de responsabilidades administrativas tomará en consideración los criterios y políticas que al efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XX. Supervisar la publicación de las jurisprudencias, precedentes, tesis y criterios aislados emitidos por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal;
- XXI. Formular la memoria anual de funcionamiento del Tribunal para ser presentada al Ejecutivo del Estado y al Congreso del Estado, y
- XXII. Determinar las sanciones correspondientes a los magistrados del Tribunal, en aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En los acuerdos tomados por el Pleno relativos al ejercicio de las facultades administrativas, en caso de empate, el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad.

FUNCIONES DE LAS SALAS EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 11. La Sala Superior contará, por lo menos, con tres Salas en materia Fiscal y Administrativa, integradas por un magistrado.

Las Salas en materia Fiscal y Administrativa tendrán competencia en asuntos relacionados con dichas materias, de conformidad con la leyes aplicables.

Artículo 12. Las Salas en materia Fiscal y Administrativa resolverán dentro de la circunscripción territorial que les fuere adscrita, los juicios a que se refiere el artículo 3 de esta ley.

Tendrán además competencia para conocer de los juicios que se entablen en contra de las resoluciones dictadas en los juicios promovidos por los secretarios de acuerdos, actuarios y demás personal del Tribunal, en contra de sanciones derivadas de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas no graves, impuestas por el Pleno o por el Órgano Interno de Control, en aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

FUNCIONES Y FACULTADES DE LAS SALAS UNITARIAS EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Artículo 13. Los magistrados de las Salas en materia Fiscal y Administrativa, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala en materia Fiscal y Administrativa, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- II. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina de la Sala en materia Fiscal y Administrativa, exigir que se guarde el respeto y consideración debidos e imponer las correspondientes correcciones disciplinarias;
- III. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones que se presentaren;
- IV. Realizar los actos jurídicos o administrativos de la Sala en materia Fiscal y Administrativa que requieran de su intervención;
- V. Proporcionar oportunamente al Pleno los informes sobre el funcionamiento de la Sala en materia Fiscal y Administrativa;
- VI. Dirigir la oficialía de partes y los archivos de la Sala en materia Fiscal y Administrativa;
- VII. Proponer al Pleno que se impongan multas al actuario que no cumpla con sus obligaciones legales durante la práctica de las notificaciones a su cargo;
- VIII. Admitir, desechar o tener por no presentada la demanda o su ampliación, si no se ajustan a la ley;
- IX. Admitir o tener por no presentada la contestación de la demanda o de su ampliación o, en su caso, desecharlas;
- X. Admitir o rechazar la intervención del tercero;
- XI. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas;
- XII. Sobreseer los juicios antes de que se cierre la instrucción, cuando el demandante se desista de la acción o se revoque la resolución impugnada, así como en los demás casos que establezcan las disposiciones aplicables;
- XIII. Admitir, desechar, tramitar y resolver los incidentes y recursos que les competan, aclaraciones de sentencia y resoluciones de queja relacionadas con el cumplimiento de las sentencias;
- XIV. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios para instruir el juicio, incluyendo la imposición de las medidas de apremio necesarias para hacer cumplir sus



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

determinaciones, acordar las promociones de las partes y los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con su firma;

- XV. Dictar sentencia definitiva y, en su caso, el cumplimiento de ejecutorias;
- XVI. Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales en los términos de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo, y resolver respecto a la medida cautelar definitiva que se estime procedente;
- XVII. Designar al perito tercero, para que se proceda en los términos de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XVIII. Tramitar y resolver los juicios en la vía sumaria que le correspondan, atendiendo a las disposiciones legales que regulan dicho procedimiento;
- XIX. Resolver sobre el otorgamiento de medidas cautelares que correspondan, y
- XX. Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

FUNCIONES Y FACULTADES DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 14. La Sala Superior contará con una Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, integrada por el magistrado que determine el Pleno.

La Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas tendrá jurisdicción en todo el Estado y competencia en asuntos relacionados con la materia de responsabilidades administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. La Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas conocerá de los procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 4 de esta ley, con las siguientes facultades:

- I. Resolverá respecto de las faltas administrativas graves, investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado 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;
- II. Impondrá sanciones que correspondan a los servidores públicos estatales o municipales, y particulares, ya sean personas físicas o morales, que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades. Asimismo fincará 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 pública estatal o municipal, o al



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

patrimonio de los entes públicos estatales o municipales, y de los organismos públicos autónomos;

- III. Dictar las medidas preventivas y cautelares para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia, y el desvío de recursos obtenidos de manera ilegal.
- IV. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- V. Tramitar los incidentes, recursos, aclaraciones de sentencias, así como la queja, cuando se trate de juicios que se ventilen ante la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los magistrados que integren la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios cuando a juicio de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas se beneficie la rapidez del proceso;
- VIII. Proporcionar oportunamente al Pleno los informes sobre el funcionamiento de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Dirigir la oficialía de partes y los archivos de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- X. Proponer al Pleno que se impongan multas al Actuario que no cumpla con sus obligaciones legales durante la práctica de las notificaciones a su cargo;
- XI. Resolver el recurso de reclamación que proceda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Conocer de asuntos que le sean turnados para sancionar responsabilidades administrativas que la ley determine como graves en casos de servidores públicos y de los particulares que participen en dichos actos;
- XIII. Conocer del recurso por medio del cual se califica como grave, la falta administrativa que se investiga contra un servidor público;
- XIV. Imponer las medidas de apremio y medidas cautelares que le soliciten en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; cuando sean procedentes, con una duración no mayor a noventa días hábiles;
- XV. Fincar a los servidores públicos y particulares responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales, y de los organismos públicos autónomos;

- XVI. 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, en el Estado y sus municipios, según corresponda;
- XVII. Sancionar a las personas morales 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, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Solicitar al Pleno que se realicen las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para garantizar las condiciones que permitan a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas ejercer con normalidad y autonomía sus atribuciones;
- XIX. Admitir, prevenir, reconducir o mejor proveer, la acción de responsabilidades contenida en el informe de probable responsabilidad administrativa;
- XX. Admitir, desechar, tener por no presentada o tener por contestada la demanda, en sentido negativo;
- XXI. Admitir o rechazar la intervención de un tercero;
- XXII. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas;
- XXIII. Admitir, desechar, tramitar y resolver los incidentes y recursos que le competan, así como realizar las aclaraciones de la resolución;
- XXIV. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios para instruir el procedimiento sancionatorio, acordar las promociones de las partes y los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con su firma;
- XXV. Dictar resolución definitiva del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, el que recaiga a la instancia de apelación o ejecutoria;
- XXVI. Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como resolver respecto de la medida cautelar definitiva que se estime procedente;
- XXVII. Designar al perito tercero;
- XXVIII. Solicitar la debida integración del expediente para un mejor conocimiento de los hechos en la búsqueda de la verdad material, asimismo podrán 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



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes, en el procedimiento de investigación;

- XXIX. Dirigir la audiencia de vista con el personal de apoyo administrativo y jurisdiccional que requiera;
 - XXX. Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita, y
 - XXXI. Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.
- a los servidores públicos a que se refieren las fracciones III a VI del artículo 16 de esta ley.

FUNCIONES Y FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Artículo 28. Son atribuciones del Presidente del Tribunal, las siguientes:

- I. Representar al Tribunal, a la Sala Superior y al Pleno, ante toda clase de autoridades y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;
- II. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 167 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- IV. Convocar a sesiones al Pleno, dirigir sus debates y conservar el orden en éstas;
- V. Someter al conocimiento del Pleno los asuntos de la competencia del mismo, así como aquéllos que considere necesarios;
- VI. Autorizar, junto con el Secretario General de Acuerdos del Tribunal, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del Pleno y firmar el engrose de las resoluciones;
- VII. Dirigir la oficialía de partes y los archivos de la Sala Superior;
- VIII. Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos al Pleno para su resolución;
- IX. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios, cuando se beneficie la rapidez del proceso;
- X. Tramitar los incidentes y los recursos, así como la queja, cuando se trate de juicios que se ventilen ante el Pleno;



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- XI. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones del Pleno;
- XII. Rendir a través de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala Superior y al Pleno, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XIII. Tramitar y someter a la consideración del Pleno, las excitativas de justicia y recusaciones de los magistrados del Tribunal;
- XIV. Rendir anualmente ante la Sala Superior un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias establecidas por el Pleno y las Salas del Tribunal. Dicho informe deberá rendirse en la primera semana de diciembre del año respectivo;
- XV. Convocar a congresos y seminarios a magistrados y servidores públicos de la carrera jurisdiccional del Tribunal, así como a asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de promover el estudio del derecho fiscal y administrativo, evaluar la impartición de justicia fiscal y administrativa y proponer las medidas pertinentes para mejorarla;
- XVI. Rendir un informe anual al Congreso del Estado basado en indicadores en materia de responsabilidades administrativas, tomando en consideración las directrices y políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XVII. Conducir la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que determine la Sala Superior;
- XVIII. Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, informando a la Sala Superior;
- XIX. Designar a servidores públicos del Tribunal para que lo representen en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, en el entendido de que el cumplimiento de esta encomienda por parte de los servidores públicos designados, se entenderá como parte de las labores a su cargo en la residencia del órgano del Tribunal a que esté adscrito, en cuyo caso no requerirá licencia;
- XX. Dirigir la ejecución de las determinaciones o acuerdos del Pleno;
- XXI. Suscribir convenios de colaboración con todo tipo de instituciones públicas y privadas, así como autoridades administrativas y jurisdiccionales, con el apoyo especializado de las unidades administrativas correspondientes, a fin de dirigir la buena marcha del Tribunal y fortalecer sus relaciones públicas;
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS SECRETARIOS



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Artículo 29. Corresponde al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Presidente del Tribunal la programación de las sesiones del Pleno;
- II. Dar cuenta en las sesiones del Pleno de los asuntos que se sometan a su consideración, tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
- III. Revisar los engroses de las resoluciones del Pleno formulados por el magistrado ponente, autorizándolos junto con el Presidente del Tribunal;
- IV. Tramitar y firmar la correspondencia referente a las funciones del Pleno, cuando ello no corresponda al Presidente del Tribunal;
- V. Llevar el turno de los magistrados que deban formular ponencias para resolución del Pleno;
- VI. Dar fe y expedir certificados de las constancias contenidas en los expedientes que obran en la Sala Superior, y
- VII. Las demás que le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30. Corresponden a los Secretarios de Acuerdos de las Salas en materia Fiscal y Administrativa, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al magistrado de la Sala en materia Fiscal y Administrativa a la que estén adscritos en la formulación de los proyectos de autos y resoluciones que les encomienden;
- II. Autorizar con su firma las actuaciones del magistrado de la Sala en materia Fiscal y Administrativa a la que estén adscritos;
- III. Efectuar las diligencias que les encomiende el magistrado de la Sala en materia Fiscal y Administrativa a la que estén adscritos cuando éstas deban practicarse fuera del local de la Sala;
- IV. Dar fe y expedir certificados de las constancias que obren en los expedientes de la Sala en materia Fiscal y Administrativa a la que estén adscritos;
- V. Desempeñar las demás atribuciones que las disposiciones aplicables les confieran, y
- VI. Las demás encomendadas por el magistrado de la Sala en materia Fiscal y Administrativa a la que estén adscritos.

Artículo 31. Corresponden a los Secretarios de Acuerdos de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, las siguientes atribuciones:



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- I. Proyectar los autos y las resoluciones que les indique el magistrado instructor;
- II. Autorizar con su firma las actuaciones del magistrado instructor;
- III. Efectuar las diligencias que les encomiende el magistrado instructor cuando éstas deban practicarse fuera del local de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas y dentro de su jurisdicción;
- IV. Proyectar las sentencias conforme a los razonamientos jurídicos del magistrado instructor;
- V. Dar fe y expedir certificados de las constancias que obren en los expedientes de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Elaborar el proyecto de acuerdo de radicación de las acciones de responsabilidad remitidas por las autoridades competentes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Realizar el proyecto de devolución de las acciones de responsabilidad, cuando de su análisis determine que la conducta no está prevista como falta administrativa grave;
- VIII. Formular el proyecto de resolución correspondiente, que incluirá la imposición de las sanciones administrativas que correspondan al servidor público que haya cometido faltas administrativas graves y, en su caso, a los particulares que hayan incurrido en las mismas, y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS ACTUARIOS

Artículo 32. Corresponde a los actuarios, las siguientes atribuciones:

- I. Notificar, en el tiempo y forma prescritos por la ley, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- II. Practicar las diligencias que se les encomienden, y
- III. Las demás que señalen las leyes o el Reglamento Interior del Tribunal.

FUNCIONES Y FACULTADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 33. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular ejercerá las facultades a que se refiere la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la fracción III del artículo 160 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 34. Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control, las siguientes atribuciones:



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- I. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos establecidos en las fracciones III a VI, VIII, IX y último párrafo del artículo 16 de esta ley e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás normas que expida el Pleno;
- III. Comprobar el cumplimiento por parte de los órganos administrativos del Tribunal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- IV. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;
- V. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal, y
- VI. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

Elaborado por: Idelia Constanza Reyes Tamez

Unidad Administrativa: Secretaría General de Acuerdos

Fecha de actualización y/o revisión: 01 de diciembre de 2025