

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Artículo 60. Corresponde a los Actuarios:

- 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.

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Artículo 35.- Corresponde a los Actuarios:

A. En las Salas Regionales, tratándose de Actuarios en Sala:

I. Llevar a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas y minutas, e identificación de la clase de notificaciones a realizar, sean éstas personales, por correo certificado con acuse de recibo, por oficio, por aviso electrónico, así como firma y publicación de listas, apoyándose para todo ello en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;

II. Remitir a la Coordinación de Actuaría Común las minutas, oficios o acuerdos de notificación personal que deban efectuarse;

III. Preparar las minutas, acuses y documentación necesaria, así como enviar dichos documentos a la oficina de correos, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;

IV. Dar seguimiento a las notificaciones remitidas a la oficina de correos y apremiar, en su caso, el desahogo del servicio;

V. Revisar el contenido de las listas de los asuntos acordados, firmarlas y fijarlas oportunamente en sitio visible de la Sala, además de incorporarlas diariamente en el boletín electrónico del Tribunal a fin de facilitar su consulta;

VI. Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar e informar al Magistrado Instructor de los errores que detecte sobre la forma de notificar ordenada o de los datos relativos a la notificación para que, en su caso, se corrijan;

VII. Notificar personalmente, en las oficinas de la Sala, por comparecencia de las partes o de las personas que estén reconocidas en los juicios como autorizados para oírlos, previa identificación;

En los juicios que se tramitan en la vía tradicional; enviar, en su caso, al correo electrónico que señalen las partes, el aviso correspondiente a la emisión de un acuerdo o resolución por parte de la Sala, anexando un extracto del mismo;

IX. Elaborar los oficios necesarios para la publicación de los edictos, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

B. En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de juicios tramitados en la vía tradicional y de Actuarios fuera de Sala:

I. Efectuar las notificaciones personales a los particulares, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente le haya sido turnado;

II. Realizar la entrega de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas y de las que correspondan, dentro del plazo de tres días contados desde la fecha en que haya recibido el expediente, y

III. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.