



- V. Elaborar las actas respectivas de las notificaciones y diligencias practicadas en ejercicio de sus funciones, asentando las razones correspondientes debiendo firmarlas al calce para constancia;
- VI. Recibir cuando por motivo o requerimiento de pago le sean entregadas cantidades en efectivo, títulos de crédito o valores debiendo asentar en el acta su recepción y remitirlos en forma inmediata al Presidente del Tribunal para que provea lo necesario;
- VII. Acatar las indicaciones e instrucciones del Presidente del Tribunal y del Secretario General de Acuerdos;
- VIII. Rendir un informe mensual de las diligencias y notificaciones realizadas, así como de los expedientes en su poder;
- IX. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posean con motivo del desempeño de su cargo;
- X. Elaborar diariamente la lista de notificaciones que se practiquen en los estrados del Tribunal; y,
- XI. Las demás que determinen la Ley y este reglamento.

**ARTÍCULO 17.** Los Actuarios deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicanos, mayores de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título legalmente expedido de licenciado en derecho; y
- III. No haber sido condenados por delito intencional sancionado con pena corporal.

Del Oficial de Partes.

**ARTÍCULO 18.** El Oficial de Partes además de sus facultades y obligaciones que se consignan para él en la Ley, tienen las siguientes:

- I. Recibir las promociones y demás correspondencia dirigida al Tribunal, otorgar el acuse de recibo correspondiente y asentar, tanto en la promoción, como en el acuse de recibo, razón con sello oficial y firma, expresando la fecha, hora, número de fojas y documentos anexos;
- II. Registrar por riguroso orden progresivo, en el libro que al efecto se lleve, las promociones y demás documentación recibida, en términos de fracción que precede;



- III. Dar cuenta, a más tardar al día siguiente a su recepción, con las promociones y documentación recibidas, al Secretario General de Acuerdos, para lo cual acompañará los expedientes respectivos. En casos de ser demandas deberá dar cuenta de inmediato;
- IV. Tener bajo su control el archivo del Tribunal, donde resguardará los expedientes, procesos y demás objetos relacionados con los mismos;
- V. Facilitar a las partes, a sus apoderados y demás personas autorizadas por la Ley, así como a los peritos, los expedientes o procesos, para su consulta, dentro de las instalaciones del Tribunal en días y horas hábiles previa identificación;
- VI. Auxiliar a sus superiores en las funciones que éstos le encomienden;
- VII. Elaborar semanalmente la relación de informes estadísticos que se deban proporcionar al Pleno de las actividades realizadas en los asuntos del Tribunal;
- VIII. Suplir a los actuarios en sus ausencias;
- IX. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posea con motivo del desempeño de su cargo; y,
- X. Las demás que determinen la Ley y este reglamento.

**ARTÍCULO 19.** El oficial de partes deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber acreditado satisfactoriamente la licenciatura en derecho, por lo menos; y,
- III. No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

**ARTÍCULO 20.** Las ausencias temporales del oficial de partes serán cubiertas por quien designe el Presidente.

De los Proyectistas.

**ARTÍCULO 21.** Los Proyectistas además de sus facultades y obligaciones que se consignan para ellos en la Ley, tienen las siguientes:

- I. Formular los proyectos de resoluciones de laudos que les encomiende el Presidente del Tribunal por turno;