

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, emite el presente **DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL 02/2017** conforme al acuerdo específico E/JGA/30/2016 "Destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores" y su nota aclaratoria de 20 de abril de 2017, relativo a la eliminación de la documentación que ha prescrito en sus valores jurisdiccionales, desprovista de valores históricos.

CONSIDERANDOS

1. El 30 de junio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo general G/JGA/37/2016 que establece la "Reglamentación para la administración de los archivos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa", a través del cual el Tribunal asume con autonomía e independencia la administración de sus archivos;

2. La Junta de Gobierno y Administración en sesión de 26 de mayo de 2016, aprobó diversos acuerdos específicos relacionados con la reglamentación para la administración de archivos del Tribunal, entre ellos, el acuerdo E/JGA/16/2016 "Mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa"; mismo que entró en vigor a la par de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo G/JGA/37/2016.

3. El 21 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo específico E/JGA/30/2016 "Destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores", mediante el cual se ordena la transferencia secundaria y la baja documental de los referidos expedientes jurisdiccionales;

4. En sesión de fecha 02 de enero de 2017, mediante acuerdo SS/2/2017, el Pleno de la Sala Superior designó a los Magistrados de Sala Superior Julián Alfonso Olivas Ugalde y Juan Ángel Chávez Ramírez, así como a los Magistrados de Sala Regional María del Consuelo Arce Rodea y Adalberto Gaspar Salgado Borrego, como integrantes de la Junta de Gobierno y Administración para el año 2017;

5. Por acuerdo E/JGA/5/2017, aprobado en sesión de 19 de enero de 2017, por la Junta de Gobierno y Administración, se designó al Magistrado Adalberto Gaspar Salgado Borrego como enlace de la Junta de Gobierno y Administración con el Centro de Administración de Archivos y Acervo Documental, hasta en tanto se estableciera la comisión correspondiente.

6. El 28 de abril de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Nota Aclaratoria al Acuerdo E/JGA/30/2016. Destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores”, para precisar que la identificación del universo de expedientes concluidos durante 2013 y años anteriores susceptibles para su destino final, se realizaría conforme a la revisión física de cada uno de los expedientes, en lugar de tomar en consideración el reporte que arrojará el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ). Lo anterior, para requisitar debidamente los formatos de inventarios, ficha técnica y declaratoria de prevaloración respectivos, y cargar estos mismos en el “Portal Especial para la Administración de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”, a más tardar el 19 de mayo del presente año, para lo cual se podría solicitar asesoría al Magistrado designado como enlace en la Junta de Gobierno y Administración con el Centro de Administración de Archivos y Acervo Documental, quien solicitaría el dictamen de baja documental respectivo ante la Junta de Gobierno y Administración;

De conformidad con los acuerdos señalados, esta Junta de Gobierno y Administración emite el presente:

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL 02/2017

Primero. En el presente proceso de baja documental de este Tribunal, participaron el Pleno y Primera y Segunda Secciones de la Sala Superior, asimismo las Salas siguientes: Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación; Sala Especializada en Propiedad Intelectual; Sala Regional del Centro II; Sala Regional de Chiapas; Sala Regional del Caribe; Sala Regional del Centro I; Sala Regional del Centro III; Sala Regional del Norte Centro III; Sala Regional del Norte Centro IV; Sala Regional del Pacífico; Sala Regional del Pacífico Centro; Sala Regional del Sureste; Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales de Occidente; Primera Sala Regional de Oriente; Quinta Sala Auxiliar; Sala Regional del Golfo; Segunda Sala Regional del Golfo (extinta); Sala Regional del Golfo Norte; Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales del Noreste; Primera y Segunda Salas Regionales del Noroeste I; Sala Regional Noroeste II; Sala Regional del Noroeste III; Sala Regional del Norte Centro I; Primera y Segunda Salas Regionales del Norte Centro II; Primera y Segunda Salas Regionales del Norte Este del Estado de México; Sala Regional Peninsular; Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta, Séptima, Octava, Novena, Décima y Décimo Primera Salas Regionales Metropolitanas; exceptuando la intervención de la Segunda Ponencia de la Tercera Sala Regional Metropolitana, que omitió elaborar el inventario, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de archivos correspondientes al proceso de destino final de sus expedientes jurisdiccionales concluidos en 2013 y años anteriores, para ser considerada en el presente dictamen.

Segundo. Los **inventarios de baja** documental elaborados por las Ponencias del Pleno y las Ponencias de las Secciones Primera y Segunda de la Sala Superior, así como las Ponencias de las Salas Regionales, precisadas en el párrafo anterior, que integran este Tribunal, permitieron identificar los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores, que carecen de valores históricos. Ésta identificación se conformó de los indicadores siguientes:

- I.** Tipo de inventario, indicando que es de baja documental;
- II.** Acrónimo, indicando al órgano jurisdiccional generador, en su caso, Pleno o Secciones de la Sala Superior, y Salas Regionales;
- III.** Cantidad de expedientes;
- IV.** Código de clasificación archivística, con base en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- V.** Cantidad de cajas en las que se contienen los expedientes;
- VI.** Número de identificación de los expedientes, con base en el Sistema

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ);

- VII.** Tipo de juicio, indicando que es contencioso administrativo;
- VIII.** Nombre del demandante o del actor dentro del juicio;
- IX.** Sentido de la resolución de cada expediente;
- X.** Año de apertura y año de cierre de cada expediente;
- XI.** Tradición documental de cada expediente, indicando que son originales;
- XII.** Valor documental de cada expediente, indicando que son jurisdiccionales, con base en el catálogo de disposición documental;
- XIII.** Vigencia documental en el archivo de trámite, indicando que es de 6 meses, con base en el catálogo de disposición documental;
- XIV.** Vigencia documental en el archivo de concentración, indicando que es de 3 años, con base en el catálogo de disposición documental;
- XV.** Vigencia documental total en el archivo de trámite y concentración, indicando que es de 6 meses y 3 años, con base en el catálogo de disposición documental; y
- XVI.** Resumen del inventario, indicando de cuantas páginas consta, cantidad de expedientes y cajas, el año de apertura más antiguo al año de cierre más reciente, peso aproximado y metros lineales.

Los inventarios de baja documental de las Ponencias del Pleno de Sala Superior, fueron elaborados por archivistas, revisados por Secretario de Acuerdos y autorizados por la Secretaría General de Acuerdos; los inventarios de las Ponencias de las Secciones de la Sala Superior, fueron elaborados por archivistas, revisados por Secretarios Adjuntos de cada Sección y autorizados por la Secretaría General de Acuerdos; y los inventarios de baja documental de las Ponencias de las Salas Regionales, fueron elaborados por los archivistas, revisados por los Secretarios de Acuerdos, y autorizados por los Magistrados de Sala Regional y/o por Secretarios de Acuerdos en funciones de Magistrados por Ministerio de Ley.

Tercero. Las **fichas técnicas de prevaloración** que respaldan la información de los inventarios de baja documental, describen las características generales de los expedientes jurisdiccionales, las que consistieron en:

- I.** Acrónimo, correspondiente al órgano jurisdiccional generador, en su caso, Pleno o Secciones de la Sala Superior, y Salas Regionales,

conforme a lo reportado en el inventario de baja documental;

- II. Funciones o atribuciones, indicando los códigos de clasificación archivística que se reportaron en el inventario de baja documental, sin duplicarse o repetirse. Con base en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- III. Carácter de la función o atribución, indicando que es 2S impartición de justicia, con base en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- IV. Valor documental de los archivos, indicando que los valores documentales de los expedientes son jurisdiccionales, con base en el catálogo de disposición documental;
- V. Antecedentes, indicando el número y fecha del dictamen de baja documental del ejercicio anterior, emitido por la Junta de Gobierno y Administración;
- VI. Datos de los archivos, indicando la cantidad de expedientes y cajas, peso aproximado y metros lineales, conforme a lo reportado en el inventario de baja documental; y
- VII. Metodología de valoración, indicando que los expedientes deben darse de baja por carecer de valores históricos, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo vigésimo sexto del acuerdo G/JGA/37/2016 "Reglamentación para la administración de los archivos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa", en relación con el artículo quinto del acuerdo E/JGA/30/2016 "Destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores" y su nota aclaratoria de 20 de abril de 2017; así como con base en el catálogo de disposición documental.

Las **fichas técnicas de prevaloración** que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Ponencias del Pleno de Sala Superior, fueron autorizados por la Secretaria General de Acuerdos; las **fichas técnicas de prevaloración** que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Ponencias de las Secciones Primera y Segunda de Sala Superior, fueron autorizados por la Secretaria General de Acuerdos; y las **fichas técnicas de prevaloración** que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Ponencias de las Salas Regionales, fueron autorizados por los Magistrados de Sala Regional y/o por Secretarios de Acuerdos en funciones de Magistrados por Ministerio de Ley.

Cuarto. Las **declaratorias de prevaloración de archivos** que sustentan la información de los inventarios de baja documental, manifiestan una previa valoración de los expedientes jurisdiccionales, que consistió en:

- I. Indicar que el inventario es de baja documental;
- II. Cantidad de páginas que contiene el inventario de baja documental;
- III. Acrónimo correspondiente al órgano jurisdiccional generador, en su caso, Pleno de la Sala Superior, Secciones y Salas Regionales, conforme a lo reportado en el inventario de baja documental;
- IV. Indicar que la baja documental se promueve con base en el catálogo de disposición documental vigente, de fecha 30 de junio de 2016, así como de los acuerdos E/JGA/30/2016 "Destino final de expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores", su nota aclaratoria de 20 de abril de 2017 y G/JGA/37/2016 "Reglamentación para la administración de los archivos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa";

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

- V. Indicar que los valores documentales de los expedientes son jurisdiccionales, con base en el catálogo de disposición documental;
- VI. Indicar que se llevó a cabo un procedimiento de prevaloración, cuya ficha técnica se anexa, y no se detectaron expedientes de series y sub series con valor histórico, mismos que se han marcado en el inventario para su baja documental; de conformidad a lo reportado en el inventario de baja documental y la ficha técnica de prevaloración;
- VII. Indicar que al revisar los expedientes contra el inventario de baja documental, se observó que estos últimos reflejan el contenido de los expedientes, así como de las series y sub series, conforme a lo reportado en la ficha técnica de prevaloración;
- VIII. Indicar que se declara que en la documentación no están contenidos juicios pendientes de resolución, así como expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito, conforme a las disposiciones aplicables.

Las **declaratorias de prevaloración de archivos** que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Ponencias del Pleno de Sala Superior, fueron autorizados por la Secretaria General de Acuerdos; las **declaratorias de prevaloración de archivos** que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Ponencias de las Secciones Primera y Segunda de Sala Superior, fueron autorizados por la Secretaria General de Acuerdos; y las **declaratorias de prevaloración de archivos** que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Ponencias de las Salas Regionales, fueron autorizados por los Magistrados de Sala Regional y/o por Secretarios de Acuerdos en funciones de Magistrados por Ministerio de Ley.

Quinto. Los documentos a que se refieren los artículos primero, segundo y tercero, se encuentran cargados dentro de la herramienta tecnológica denominada "Portal Especial para la Administración de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa", en formatos PDF, digitalizados con firmas autógrafas.

Sexto. El presente **DICTAMEN** contiene **6 anexos**:

- I. **ANEXO 1**, que refleja el **concentrado de la información de los inventarios de baja documental** elaborados por las Ponencias del Pleno y las Secciones Primera y Segunda de Sala Superior.
- II. **ANEXO 2**, que consiste en el **concentrado de la información de los inventarios de baja documental** elaborados por las Ponencias de las Salas Regionales que integran este Tribunal, con sede en la Ciudad

de México.

- III. **ANEXO 3**, que refleja **el concentrado de la información de los inventarios de baja documental** elaborados por las Ponencias de las Salas Regionales que integran este Tribunal, con sede distinta a la Ciudad de México.
- IV. **ANEXO 4**, que muestra los **inventarios de baja documental** elaborados por las Ponencias del Pleno y las Secciones Primera y Segunda de Sala Superior de este Tribunal, en formato PDF, digitalizados con firmas autógrafas.
- V. **ANEXO 5**, que muestra los **inventarios de baja documental** elaborados por las Ponencias de las Salas Regionales que integran a este Tribunal, con sede en la Ciudad de México, en formato PDF, digitalizados con firmas autógrafas.
- VI. **ANEXO 6**, que muestra los **inventarios de baja documental** elaborados por las Ponencias de las Salas Regionales que integran a este Tribunal, con sede distinta a la Ciudad de México, en formato PDF, digitalizados con firmas autógrafas.

Séptimo. En virtud de lo anterior, los inventarios de baja documental, fichas técnicas de prevaloración y declaratorias de prevaloración de archivos, elaborados por las Ponencias que integran el Pleno y las Secciones de la Sala Superior, así como las Salas Regionales, de este Tribunal Federal de Justicia Administrativa, reúnen los requisitos establecidos en los acuerdos G/JGA/37/2016 "Reglamentación para la administración de archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa"; E/JGA/16/2016 "Mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa"; y E/JGA/30/2016 "Destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores"; y su nota aclaratoria de 20 de abril de 2017, por lo que es **PROCEDENTE** la **BAJA DOCUMENTAL** de los expedientes jurisdiccionales concluidos durante el 2013 y años anteriores, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Octavo. Publíquese junto con la relación de expedientes autorizados para su baja documental, en la página electrónica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Aprobado en sesión de fecha veintidós de junio de dos mil diecisiete, por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración, Julián Alfonso Olivas Ugalde, María del Consuelo Arce Rodea, Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Chaurand Arzate.- Firman el **Magistrado Carlos Chaurand Arzate**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada María Ozana Salazar Pérez**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracción XI y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, legislación aplicable en términos del Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.