

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Acuerdo Específico E/JGA/26/2012 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que establece los Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

CONSIDERANDO

Primero. Que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es un tribunal de lo contencioso-administrativo, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, de conformidad con el Artículo 73 fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos relacionado con el diverso 1 de la Ley Orgánica del mismo;

Segundo. Que el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional establece que la Junta de Gobierno y Administración, es el Órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de las fracciones I y XXII, del artículo 41 de la misma Ley, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir la buena marcha del mismo, dictando las medidas necesarias;

Tercero. Que en términos de los artículos 46 y 47, del Reglamento Interior del mismo Tribunal se entiende por administración la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias, para lo cual este Órgano Colegiado emitirá los



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

acuerdos y las disposiciones de orden y buen gobierno que corresponda, teniendo el carácter de obligatorios y de observancia general en el Tribunal;

Cuarto. Que dentro de las diversas funciones organizacionales que realiza la administración pública federal, se encuentra la función archivística, que en los últimos años ha sido objeto de un notorio proceso de transformación, al involucrar la conservación de los acervos documentales y su correcta administración, razón por la cual es indispensable estandarizar la estructura de los archivos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como el establecimiento de procedimientos que aseguren su eficiente organización, conservación y protección, con base en criterios uniformes que complementen las disposiciones aplicables;

Quinto. Que los archivos, como conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, y que constituyen la memoria de los actos del hombre en su entorno natural y social, son el testimonio de la actuación de la administración pública en relación con los derechos y obligaciones de los ciudadanos, y tienen como función el ser un centro activo de información que permite un mejor funcionamiento de los entes de la administración; además, es factor imprescindible de continuidad en los cambios de las estructuras administrativas y de los funcionarios;

Sexto. Que el veintitrés de enero de este año, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos, que entró en vigor al día siguiente, cuyo objeto es establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, así como instituir los mecanismos de coordinación y de concertación entre la Federación,

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación, además de fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural;

Séptimo. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 4 fracción XXXVI, inciso e), de la Ley Federal de Archivos, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es sujeto obligado, al ser un tribunal de lo contencioso – administrativo, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, por lo que deberá observar las disposiciones previstas en tal ordenamiento, en relación al correcto manejo, sistematización y resguardo de la información que se encuentra bajo su tutela;

Octavo. Que con fundamento en el artículo 41 fracción XXV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, corresponde a la Junta de Gobierno y Administración ordenar la depuración y/o baja de expedientes totalmente concluidos;

Noveno. Que el Comité de Información es el órgano encargado de establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación, desclasificación y conservación de los Archivos del Tribunal, de difundir los beneficios del manejo público de la información, su buen uso y conservación, además de aprobar los criterios específicos de organización y conservación de archivos, de conformidad con lo previsto por el artículo 19, fracciones III y VIII, Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el diverso 8° de la Ley Federal de Archivos;

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Décimo. Que en términos de lo que establece el artículo 45, fracciones III, VI y VIII, del Reglamento Interior del Tribunal, entre las funciones que tienen los archivistas adscritos a las Ponencias de las Salas Regionales, se encuentran el revisar periódicamente los expedientes que se encuentren en el archivo de la Ponencia para identificar su inactividad e informar tal situación al Secretario de Acuerdos para que determine lo que proceda; resguardar bajo su responsabilidad los expedientes que se encuentren radicados en el archivo de la Ponencia; y, depurar periódicamente el archivo a su cargo, identificando aquéllos expedientes que tengan valor histórico o documental para su selección y envío al Archivo General de la Nación, así como enlistar los expedientes terminados para ser dados de baja como asuntos definitivamente concluidos y enviarlos al Archivo General;

Undécimo. Que en junio de 2011 se hizo entrega a cada una de las Salas Regionales Metropolitanas y a la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual, de las llaves de las trece bodegas ubicadas en el piso -8 del edificio torre "O", a efecto de que cada una de ellas hiciera uso del espacio para almacenar los expedientes de los asuntos a su cargo;

Duodécimo. Que actualmente, cada una de las once Salas Regionales Metropolitanas, la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y la Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado, tienen a su disposición una de las bodegas ubicadas en las instalaciones del piso -8, misma que es compartida por las tres Ponencias que integran una Sala Regional;

Decimo Tercero. Que para dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivos e implementar los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas,

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado, se llevaron a cabo adecuaciones en los pisos -6 y -7 del edificio torre "O", para contar con trece espacios más en cada uno de los pisos aludidos, que cuentan con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de documentos.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracción XIII, 39, 41 fracciones I, XXII y XXV, y 50 fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 4 fracción XXXVI, inciso e), 4 fracción XXXIX, 8 y 9, de la Ley Federal de Archivos; 30 fracciones IV y VI, 33 fracciones VII, XI, XII, XIII y XVI, 44 fracciones I y II, 45 fracciones III, VI, VII, VIII, X y XI, 46 y 47, del Reglamento Interior del mismo Tribunal; la Junta de Gobierno y Administración emite los siguientes:

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Capítulo Primero Del Objeto.

Artículo 1. Estos lineamientos tienen por objeto establecer las bases que permitan la implementación, organización y utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializadas en Materia de Propiedad

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Intelectual y en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado, así como el traslado sistemático y control de los expedientes que deben resguardarse en los espacios físicos acondicionados en los pisos -6, -7 y -8 del edificio torre "O", ubicados en Avenida Insurgentes Sur número 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03810.

Asimismo, es finalidad de los presentes lineamientos promover métodos y técnicas que garanticen la transferencia, localización y custodia de los expedientes y/o documentos que sean susceptibles de enviar a los Archivos de Concentración, asegurando el acceso oportuno a la información, su correcta organización, disponibilidad y localización expedita.

Capítulo Segundo

De las Disposiciones Generales.

Artículo 2. De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Archivos, este Tribunal deberá observar los siguientes principios:

- a) **Conservación.** Adoptar las medidas de carácter técnico, administrativo, ambiental y tecnológico para la adecuada preservación de los archivos.
- b) **Procedencia.** Conservar el orden original de cada fondo documental que se produzca en el desarrollo de la actividad del Tribunal, para distinguirlo de documentos semejantes.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

- c) **Integridad.** Garantizar que los documentos que integren los archivos estén completos, sean veraces y reflejen con exactitud la información contenida.
- d) **Disponibilidad.** Adoptar medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.

Artículo 3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9, en relación con el Segundo Transitorio, ambos de la Ley Federal de Archivos, los sujetos obligados asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias, aprobadas por el Comité de Información, así como designar a los responsables de los archivos de trámite, de conservación y, en su caso, histórico, además de elaborar los documentos de control y consulta archivísticos que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos.

Artículo 4. El Tribunal debe contar con las siguientes modalidades de archivos:

- a) **Archivo de trámite:** En el que se conservan los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de este órgano jurisdiccional. Tienen esta característica los Archivos de las Salas Regionales y Especializadas.
- b) **Archivo de Concentración:** Aquél en el que se depositará la documentación de consulta esporádica, que debe mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables, hasta su destino final. Los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas y Especializadas, se

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

ubicarán en los pisos -6, -7 y -8 del edificio torre "O" del edificio sede de este Tribunal, así como en el inmueble destinado para el Archivo General.

- c) Archivo Histórico:** Fuente de acceso público y responsable de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, y difundir su acervo e instrumentos de consulta.

Artículo 5. A cada etapa o fase del documento, determinada por los valores y usos que tiene en cada una de ellas, le corresponde un tratamiento especializado y su conservación deberá efectuarse en un archivo específico, de conformidad con lo siguiente:

- a) Fase activa:** Durante esta edad los documentos tienen valores primarios para la institución, su uso es constante e inmediato, por lo tanto, debe conservarse cerca del usuario (el creador del documento) en un archivo de trámite.
- b) Fase semiactiva:** En esta etapa el documento conserva sus valores primarios (administrativo, jurídico y/o fiscal); sin embargo, su uso es ocasional, por lo que es necesario conservarlo durante un plazo provisional, en un archivo de concentración, no necesariamente cerca del usuario.
- c) Fase histórica:** El documento ha perdido sus valores primarios, pero conserva valores secundarios para la institución, su uso ya no es institucional, sino social. Su conservación debe ser permanente en el Archivo Histórico, donde recibirá un tratamiento especializado.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Artículo 6. En términos de lo previsto por la Ley Federal de Archivos, para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Transferencia primaria:** El traslado de los expedientes de consulta esporádica del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración.
- b) **Transferencia secundaria:** Se llevará a cabo del Archivo de Concentración al Archivo General del Tribunal, el cual recibirá los asuntos concluidos de las Salas Regionales y Especializadas, para su custodia y posterior depuración y/o destrucción.
- c) **Inventario documental:** Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y permiten su localización, transferencia o baja documental.
- d) **Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales y/o contables, y que no contenga valores históricos.

Artículo 7. El Jefe del Archivo General, de conformidad con el artículo 44, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, es el encargado de recibir para su custodia los expedientes de asuntos concluidos de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual, Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado y de la Sala Superior, relacionarlos, mantener su orden y llevar a

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

cabo las gestiones conducentes para la destrucción o envío al Archivo General de la Nación de los expedientes o archivos que se encuentran bajo su resguardo.

Capítulo Tercero

De la Asignación de los Archivos de Concentración.

Artículo 8. Cada Ponencia de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado, contará con su propio Archivo de Concentración, en el cual se almacenarán los expedientes y documentos jurisdiccionales que cumplan con lo previsto en estos lineamientos.

Artículo 9. La asignación de los Archivos de Concentración será la siguiente:

- a) Los trece Archivos ubicados en el piso -6 del edificio torre "O", se entregarán uno a cada **Primera Ponencia** de cada una de las once Salas Regionales Metropolitanas y de las dos Salas Especializadas referidas.
- b) Los trece Archivos situados en el piso -7 del edificio torre "O", se entregarán uno a cada **Segunda Ponencia** de cada una de las once Salas Regionales Metropolitanas y de las dos Salas Especializadas en comento.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

- c) Los trece Archivos que se encuentran en el piso -8 del edificio torre "O", deberán desocuparse para ser entregados uno a cada **Tercera Ponencia** de cada una de las once Salas Regionales Metropolitanas y de las dos Salas Especializadas.

Capítulo Cuarto

De los Expedientes Concluidos en Fase Semiactiva que deberán ser transferidos a los Archivos de Concentración.

Artículo 10. Los expedientes concluidos en fase semiactiva deberán ser trasladados y almacenados en los Archivos de Concentración ubicados en los espacios físicos acondicionados en los pisos -6, -7 y -8 del edificio torre "O", para ello, cada Magistrado de Sala Regional y Especializada deberá coordinarse con el Secretario de Acuerdos que tenga asignado el expediente y los Archivistas de la Ponencia de que se trate, para el traslado de los expedientes concluidos en fase semiactiva, que se encuentren radicados y asignados en la Ponencia a su cargo.

Artículo 11. Para determinar que un expediente se encuentra en dicha fase, de conformidad con lo previsto por el artículo 45, fracciones III y VIII, del Reglamento Interior del Tribunal, los archivistas adscritos a las Ponencias de las Salas Regionales y Especializadas, deberán revisar cada tres meses, los expedientes que se encuentren en el Archivo de Trámite de la Ponencia para identificar su inactividad, y posteriormente, verificar que se ha dictado sentencia definitiva en el juicio, que obran agregadas todas las constancias de notificación correspondientes, que se encuentra debidamente foliado y que no existen promociones pendientes de integrar y/o acordar.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Lo anterior será informado al Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente, a efecto de que lleve a cabo la valoración documental, de conformidad con lo que establece el artículo 4, fracción XXXIX, de la Ley Federal de Archivos, y determine si ha quedado firme la sentencia definitiva dictada en el juicio respectivo, y de igual forma, verificará que no se encuentre pendiente el cumplimiento de la sentencia definitiva, en términos de lo previsto por los artículos 52 y 58, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Artículo 12. Respecto de los expedientes que cumplan con las características señaladas y sean susceptibles de transferir del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración, el Secretario de Acuerdos, en coordinación con el archivista de la Ponencia, deberán identificar el año de conclusión del expediente, en un lugar visible del mismo, a efecto de su futura depuración.

Artículo 13. Una vez cumpliendo los requisitos del presente Capítulo los expedientes se encontrarán en el supuesto de traslado a los Archivos de Concentración y se estará en aptitud de llevar a cabo la transferencia primaria, controlada y sistemática de los expedientes al piso que corresponda, debidamente cosidos y foliados, para lo cual se deberá implementar un inventario documental de transferencia primaria, que constituirá el instrumento que permita su debida identificación y control.

Es indispensable la implementación del inventario documental de transferencia primaria de los expedientes concluidos en fase semiactiva, para lograr la exacta localización de los mismos, ya que en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios cada expediente seguirá asignado a la cuenta del archivista de la Ponencia.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Capítulo Quinto

Del Plazo de Conservación de Expedientes Concluidos en Fase Semiactiva.

Artículo 14. El plazo de conservación será el periodo de guarda de los expedientes y/o documentación que se encuentre en el Archivo de Concentración. Los expedientes concluidos en fase semiactiva permanecerán en el Archivo de Concentración de la Ponencia en que se encuentren radicados durante seis meses, contados a partir de que el expediente sea trasladado físicamente a los espacios asignados.

Una vez transcurrido el plazo de mérito, el personal responsable del resguardo deberá asegurarse que no existen promociones pendientes de acordar ni de validar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, y posteriormente, integrará el inventario de baja documental, que deberá contener el listado de los expedientes concluidos cuyo destino es el Archivo General, a efecto de realizar la transferencia secundaria de los mismos, en coordinación con el Jefe del Archivo General, a quien se le remitirán de manera controlada y sistemática, en términos del calendario que se haya establecido para tal efecto.

Si al cumplirse el plazo de seis meses, hubiesen ingresado promociones que acordar en los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, se devolverán al Archivo de Trámite respectivo, previo registro en el inventario documental de transferencia, a efecto de que el Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente determine lo que en derecho corresponda y el personal de la Sala concluya el trámite respectivo. Sustanciado lo anterior, el Secretario de Acuerdos efectuará la

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

valoración documental respectiva, y en caso de que el expediente vuelva a cumplir con los requisitos previstos en el Capítulo Cuarto que antecede para catalogarse como concluido en fase semiactiva, se implementará de nueva cuenta el procedimiento para su transferencia primaria y secundaria.

Cuando esté transcurriendo el plazo de seis meses y se presente alguna promoción en los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, se seguirá el procedimiento previsto en el párrafo anterior, destacando tal peculiaridad en el inventario documental correspondiente.

Capítulo Sexto

De los expedientes administrativos y/o pruebas en general que podrán ser transferidos a los Archivos de Concentración.

Artículo 15. Cuando las partes en el juicio ofrezcan probanzas que por su volumen, tamaño o dimensión dificultan el manejo del expediente, podrán ser trasladadas sistemáticamente del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración correspondiente, a efecto de que se resguarden hasta en tanto se concluya la etapa de instrucción del juicio.

Artículo 16. Serán aptos de enviar al Archivo de Concentración, los expedientes administrativos que se ofrezcan en términos del artículo 14, fracción V, párrafos segundo y tercero, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la contabilidad de los contribuyentes, y en general cualquier tipo de prueba reconocida por la ley, siempre y cuando sea susceptible de desprender o separar del expediente

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

principal, pueda ser identificada debidamente, y tratándose de documentales, que éstas se encuentren debidamente foliadas.

Por ello, el Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente, en coordinación con el archivista de la Ponencia, deberá agregar una constancia al expediente en la que hará constar que fue desglosada la probanza de que se trate, con una breve descripción y en su caso, señalando el número de fojas que la integran, que permitan su futura identificación.

Artículo 17. El traslado de los expedientes deberá realizarse de manera controlada y sistemática por los archivistas, para lo cual implementarán un inventario documental de transferencia, distinto del inventario de expedientes concluidos en fase semiactiva, mismo que constituirá el instrumento que permita la identificación y control de las probanzas que se encuentren resguardadas en el Archivo de Concentración.

De esta forma se conservarán las probanzas ofrecidas por las partes, hasta en tanto el juicio entre en etapa resolutive, para lo cual será necesario que el Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente haga del conocimiento de esta situación al archivista, a efecto de que se realice la transferencia sistemática del Archivo de Concentración al Archivo de Trámite, previo registro en el inventario documental respectivo, partiendo del supuesto que es indispensable que el juzgador tenga a la vista todos los elementos de prueba que permitan dictar la resolución definitiva que conforme a derecho corresponda.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Capítulo Séptimo

De la Transferencia de los Documentos.

Artículo 18. El traslado de los documentos deberá realizarse de manera continua, controlada y sistemática, en la medida en que se vayan actualizando los supuestos para resguardo de las probanzas y/o expedientes concluidos que se encuentren en fase semiactiva, previo registro en los inventarios documentales respectivos.

Capítulo Octavo

Del personal responsable del resguardo.

Artículo 19. Los responsables del Archivo de Concentración, en el ámbito de las atribuciones previstas por el Reglamento Interior del Tribunal, deberán transferir, conservar y resguardar los expedientes y/o documentación semiactiva, hasta que cumplan su vigencia documental; también elaborarán los inventarios de transferencia y de baja documental y en su caso, valorarán los expedientes que pudiesen ser considerados con valor histórico, jurídico o de relevancia documental, en términos de lo previsto por los Acuerdos de Depuración de Expedientes Concluidos.

Artículo 20. Son responsables directos de la transferencia y permanencia de los documentos, probanzas y/o expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, el Magistrado Instructor de la Sala Regional o Especializada que se encuentre a cargo

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

de la Ponencia, el Secretario de Acuerdos de la Sala Regional o Especializada que tenga radicado el expediente y los archivistas adscritos a la Ponencia, quienes deberán aplicar en todo momento los principios de conservación, procedencia, integridad y disponibilidad, lo anterior de conformidad con lo previsto por los artículos 38, fracción XIII y 50 fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los diversos 30 fracciones IV y VI, 33 fracciones VII, XI, XII, XIII y XVI, y 45 fracciones III, VI, VII, VIII, X y XI, del Reglamento Interior del mismo.

Artículo 21. En términos de lo que establece el artículo 14 de la Ley Federal de Archivos, los archivistas deberán integrar los expedientes, conservar la documentación que se encuentre activa e incluso aquella que haya sido clasificada como reservada, y asegurar la integridad y debida conservación de los archivos que contengan documentación clasificada, además de las obligaciones previstas por el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 22. El responsable del acceso y custodia de las llaves de los Archivos de Concentración deberá ser designado por el Magistrado correspondiente; dicha persona será la responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de los documentos, expedientes o pruebas que se resguarden en los espacios designados.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno y Administración.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/26/2012

Lineamientos para la Organización y Utilización de los Archivos de Concentración de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado.

Segundo.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, las Salas Regionales que tengan ocupados los espacios del piso -8 del edificio torre "O", deberán desocuparlos en su totalidad a más tardar el día 4 de julio de 2012.

Tercero.- El personal que designe la Secretaría Operativa de Administración, entregará a cada Magistrado de las Salas Regionales Metropolitanas, Especializada en Materia de Propiedad Intelectual y Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado, los Archivos de Concentración con el juego de llaves correspondiente.

Cuarto.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

Quinto.- Publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Dictado en sesión de veintiuno de junio de dos mil doce.- Firman el **Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el **Licenciado Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.