JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/62/2017

BAJA DOCUMENTAL DE LOS EJEMPLARES DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO Y DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

Acuerdo específico E/JGA/62/2017, de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que aprueba la procedencia de la baja documental de los ejemplares de documentos de apoyo informativo y de comprobación administrativa inmediata de las Unidades Administrativas de la Secretaría Operativa de Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

CONSIDERANDO

1.- El Tribunal Federal de Justicia Administrativa es un órgano jurisdiccional con autonomía para dictar sus fallos y con jurisdicción plena, 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 Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

2.- Que en términos de los artículos 21 y 23, fracción II, de la mencionada Ley Orgánica, la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, que cuenta con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, por lo que está facultada para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del mismo;

3.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 46, fracción III, inciso a), último párrafo y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, aplicable en términos del Quinto Transitorio del Decreto por el que se expidió, entre otras, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, 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 acuerdos y las disposiciones de orden y buen gobierno que corresponda, teniendo el

carácter de obligatorios y de observancia general en el Tribunal;

4.- Que conforme a lo señalado en los artículos 1, 2, 3, fracción II, 4, fracción XXXVI, inciso e) y 25, de la Ley Federal de Archivos, se establecen las disposiciones para la organización y conservación de archivos de los Tribunales Administrativos Federales, siendo de observancia obligatoria para los sujetos distintos al Poder Ejecutivo Federal, aplicarla mediante reglamentos o acuerdos generales dentro del ámbito de sus competencias.

5.- Que los artículos 1 y 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el artículo 11, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán constituir y actualizar sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable; asimismo, de conformidad al artículo 31, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprobó los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, aplicables a los sujetos obligados, y en el numeral Sexto, fracción I, se indica que deberán implementar métodos y medidas para administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico;

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 y 23, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; en relación con los numerales 46, fracción III, inciso a), último párrafo y 47, del Reglamento Interior del

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/62/2017

BAJA DOCUMENTAL DE LOS EJEMPLARES DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO Y DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, aplicable en términos del Quinto Transitorio del Decreto por el que se expidió, entre otras, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; artículos 1, 3, fracción II, 4, fracción XXXVI, inciso e) y 25, de la Ley Federal de Archivos; artículos 1, 24, fracción IV y 31, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el artículo 11, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y el numeral Sexto, fracción I, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, la Junta de Gobierno y Administración emite lo siguiente:

DICTÁMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVO

TIPOS DOCUMENTALES DICTAMINADOS:

- **Ejemplares de documentos de apoyo informativo.**
- **Ejemplares de documentos de comprobación administrativa inmediata.**

A.- Valoración de Ejemplares de Documentos de Apoyo Informativo:

1. La documentación señalada constituye ejemplares de origen y con características diversas cuya utilidad reside en la información que contiene para las tareas asignadas; se trata de ediciones y reprografías.
2. En realidad se trata de un conjunto ficticio, integrado de manera artificial por unidades temáticas que no se consideran “Patrimonio Documental”, al no ser documentos de archivo que se integren en expedientes producidos en cumplimiento de las atribuciones del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
3. No son documentos de archivo, ni conforman expedientes que incidan en trámites, procesos legales, contables o administrativos.
4. Al no ser documentos de archivo, no son sujetos a transferencia primaria ya que no contienen conceptos de valor y vigencia documental.

5. La baja documental se soporta en la relación de documentos valorados y ficha técnica de pre valoración documental correspondiente.
6. La documental valorada de referencia no contiene documentos o expedientes con valores administrativos, legales, contables o financieros, no existe evidencia de contener valores secundarios, evidénciales ni históricos que se tengan que resguardar como parte de la Memoria Histórica Documental del Tribunal, ni de la Nación Mexicana, por lo que se dictamina lo siguiente:

AL NO SER DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y NO CONTENER VALORES DOCUMENTALES, PROCEDE LA BAJA INMEDIATA DE LOS DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO CONSERVADOS EN LOS ARCHIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN.

<u>B.- Ejemplares de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.</u>

1. Son documentos creados o recibidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría Operativa de Administración, en el curso de trámites administrativos o ejecutivos.
2. Son documentos que se han producido de forma natural en función de una actividad administrativa.
3. Son comprobantes de la realización de actos administrativos de resolución inmediata como son: vales de fotocopias, minutarios, registro de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia fotocopias de circulares entre otros similares.
4. No son documentos estructurados con relación a un asunto.
5. Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.
6. No deberían ser transferidos de manera primaria al Archivo General de Concentración.
7. Su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad.
8. Por haberse concluido su vigencia son sujetos a su eliminación por medio del procedimiento acostumbrado en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

9. La valoración para la baja documental, de estos ejemplares, cuenta con inventarios de baja y fichas técnicas de pre valoración de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría Operativa de Administración.
10. La documental valorada no contiene documentos o expedientes con valores administrativos, legales, contables o financieros, no se encuentran evidencias de valores secundarios, evidénciales e históricos que se tengan que resguardar como parte de la Memoria Histórica Documental del Tribunal, ni de la Nación Mexicana, por lo que se determina lo siguiente:

AL NO SER DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y NO CONTENER VALORES DOCUMENTALES, PROCEDE LA BAJA INMEDIATA DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA QUE FUERON CONSERVADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

ACUERDO

Primero.- Es **PROCEDENTE** la **BAJA DOCUMENTAL** de los ejemplares de documentos de apoyo informativo y documentos de comprobación administrativa inmediata, que se encuentren en los archivos de las áreas administrativas de la Secretaría Operativa de Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Segundo.- Para la administración de los archivos del Tribunal, las disposiciones contenidas en este acuerdo son de observancia obligatoria para todas las áreas administrativas de la Secretaría Operativa de Administración, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades.

Tercero.- En el caso, de contar con este tipo de documentos, los gestores de archivo de las áreas administrativas de la Secretaría Operativa de Administración del

Tribunal Federal de Justicia Administrativa, deberán elaborar un inventario, en el que listaran la cantidad de ejemplares destinados a baja documental, debidamente identificados, con el número de cajas aproximadas, los metros lineales y peso total aproximado.

Cuarto.- Una vez que se cuente con el inventario correspondiente, los responsables de archivos en el ámbito de su competencia, deberán solicitar ante el Comité de Bienes Muebles, el dictamen de procedencia, únicamente para el caso de donación, el cual deberá ser emitido en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de las solicitudes.

Quinto.- El Magistrado designado como enlace de la Junta de Gobierno y Administración con el Centro de Administración de Archivos y Acervo Documental, coordinara la baja.

Sexto.- La baja documental se hará empleando los medios que se consideren más convenientes y los recursos que tenga disponible, el Tribunal.

Séptimo.- Publíquese el presente acuerdo en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEGUNDO.- Para todo lo no previsto en el presente acuerdo, se estará a lo que resuelva la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión de fecha diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, 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, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia 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, en relación con el 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.