



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Acuerdo específico E/JGA/44/2018, de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que aprueba la procedencia de la baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las Unidades Administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

C O N S I D E R A N D O

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 en términos de los artículos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, vigente de conformidad 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; se entiende por administración la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación,

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias, y los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal;

4. Que conforme 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 los 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 21, 22 y 23 fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; en

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

relación con los numerales 46, fracción III, inciso a) y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, aplicable en términos del Quinto Transitorio del Decretado por el que se expidió, entre otras, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de julio de dos mil dieciséis; artículos 1, 2, 3, fracción II, 4, fracción XXXVI, inciso e) y 25, de la Ley Federal de Archivos; artículos 1, 24, fracción IV y 31, fracción 1, 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, publicados 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 DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON VALORES ADMINISTRATIVOS, CONTABLES, LEGALES Y DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA.

Tipos Documentales Dictaminados:

- Documentos de archivo del Órgano Interno de Control
- Documentos de Archivo de la administración de los recursos humanos.
- Documentos de Archivo de la administración de los recursos materiales y de los servicios generales.
- Documentos de Archivo de la administración de la programación y presupuesto.
- Documentos de comprobación administrativa de los asuntos jurídicos.
- Documentos de comprobación administrativa de la Sala Especializada en Juicios en Línea.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

A.- Valoración de documentos de archivo del Órgano Interno de Control

1.- La documentación analizada corresponde a funciones de administración interna, con poco valor para la memoria institucional.

2.- El cumplimiento de su vigencia ha derivado en la pérdida de valores primarios y no se encuentran referentes de importancia cultural o científica que eviten la baja documental inmediata.

3.- La Documentación está integrada en la sección documental 7C referente a Auditoría, Responsabilidades y Control Interno, en las series documentales de la 7C.1.1 a la 7C.3.4, con una vigencia documental máxima de 8 años, según el Catalogo de Disposición Documental aprobado por la Junta de Gobierno y Administración con el Acuerdo E/JGA/16/2016.

4.- De tal manera la documentación del Órgano Interno de Control que se registra en el inventario correspondiente cumplió ya sus plazos de conservación y vigencias documentales y por lo tanto:

AL HABER CONCLUIDO SUS PLAZOS Y VIGENCIAS DOCUMENTALES TANTO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN, Y UNA VEZ QUE ÉL ÁREA PRODUCTORA REVISÓ LAS CAJAS Y CARPETAS ESTABLECIENDO CUALES SE DEBEN DE RESGUARDAR POR MÁS TIEMPO Y CUALES ESTÁN SUJETAS AL DESTINO FINAL, SE PROCEDE A LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN.

B).- Documentos de Archivo de la administración de los recursos humanos.

1.- La documentación contenida en el inventario de baja, corresponde a funciones de administración interna, con poco valor para la memoria institucional.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

2.- El cumplimiento de su vigencia ha derivado en la pérdida de valores primarios y no se encuentran referentes de importancia cultural o científica que eviten la baja documental inmediata.

3.- La documentación está integrada en la sección documental 3C referente a Recursos Humanos, en las series documentales de la 3C.1 a la 3C.7 y de la 3C.9 a la 3C.20, con una vigencia máxima de 10 años según el Catalogo de Disposición Documental aprobado por la Junta de Gobierno y Administración con el Acuerdo E/JGA/16/2016.

4.- De tal manera la documentación producida en cumplimiento de la atribución de administrar los Recursos Humanos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa registrados en el inventario correspondiente, cumplió ya sus plazos de conservación y vigencias documentales y por lo tanto:

AL HABER CONCLUIDO SUS PLAZOS Y VIGENCIAS DOCUMENTALES TANTO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN, Y UNA VEZ QUE ÉL ÁREA PRODUCTORA REVISÓ LAS CAJAS Y CARPETAS ESTABLECIENDO CUALES SE DEBEN DE RESGUARDAR POR MÁS TIEMPO Y CUALES ESTÁN SUJETAS AL DESTINO FINAL, SE PROCEDE A LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN.

C.- Documentos de Archivo de la administración de los recursos materiales y de los servicios generales.

1.- Provenientes de las atribuciones para la administración de las secciones a cargo de la administración de los recursos materiales y servicios generales, la documentación se refiere a las adquisiciones.

2.- La documentación contenida en el Inventario de baja, corresponde a funciones de administración interna, con poco valor para la memoria institucional.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

3.- El cumplimiento de su vigencia ha derivado en la pérdida de valores primarios y no se encuentran referentes de importancia cultural o científica que eviten la baja documental inmediata.

4.- La documentación está integrada en la sección documental 4C referente a Recursos Materiales, en las series de la 4C.1 al 4C.4 con una vigencia máxima de 8 años según el Catalogo de Disposición Documental aprobado por la Junta de Gobierno y Administración con el Acuerdo E/JGA/16/2016.

5.- De tal manera la documentación producida en cumplimiento de la atribución de administrar los Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa registrados en el inventario de adquisiciones correspondiente, cumplió ya sus plazos de conservación y vigencias documentales y por lo tanto:

AL HABER CONCLUIDO SUS PLAZOS Y VIGENCIAS DOCUMENTALES TANTO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN, Y UNA VEZ QUE ÉL ÁREA PRODUCTORA REVISÓ LAS CAJAS Y CARPETAS ESTABLECIENDO CUALES SE DEBEN DE RESGUARDAR POR MÁS TIEMPO Y CUALES ESTÁN SUJETAS AL DESTINO FINAL, SE PROCEDE A LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN.

D.- Documentos de Archivo de la administración de la programación y presupuestos.

1.- La documentación contenida en el Inventario de baja, corresponde a funciones de programación y a registros contables, en su totalidad relativos a gasto corriente, por lo que se aplicó una vigencia de 7 años.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

2.- El cumplimiento de su vigencia ha derivado en la pérdida de valores primarios y no se encuentran referentes de importancia cultural o científica que eviten la baja documental inmediata.

3.- En este dictamen no se incluyen ningún tipo de pólizas.

4.- La documentación está integrada en la sección documental 2C referente a Programación y Presupuesto en las series de la 2C.1 a la 2C.27 con una vigencia máxima de 7 años según el Catalogo de Disposición Documental aprobado por la Junta de Gobierno y Administración con el Acuerdo E/JGA/16/2016.

5.- De tal manera la documentación producida en cumplimiento de la atribución de administrar los Recursos Financieros así como la programación y el Presupuesto del Tribunal Federal de Justicia Administrativa registrados en el inventario correspondiente, cumplió ya sus plazos de conservación y vigencias documentales y por lo tanto:

AL HABER CONCLUIDO SUS PLAZOS Y VIGENCIAS DOCUMENTALES TANTO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN, Y UNA VEZ QUE ÉL ÁREA PRODUCTORA REVISÓ LAS CAJAS Y CARPETAS ESTABLECIENDO CUALES SE DEBEN DE RESGUARDAR POR MÁS TIEMPO Y CUALES ESTÁN SUJETAS AL DESTINO FINAL, SE PROCEDE A LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN.

E.- Documentos de comprobación administrativa inmediata de los asuntos jurídicos.

1.- La documentación, en copias, contenida en el inventario corresponde las funciones de la administración de los asuntos jurídicos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

2.- La documentación es una representación en fotocopia sin valor legal alguno.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

3.- De tal manera la documentación producida en cumplimiento de la atribución de administrar los asuntos jurídicos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa registrados en el inventario correspondiente, cumplió ya sus plazos de conservación y vigencias documentales.

4.- La documental valorada no contiene documentos o expedientes con valores administrativos, legales, contables o financieros, no se encuentran evidencias de valores secundarios, evidenciales 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 HABER CONCLUIDO SUS PLAZOS Y VIGENCIAS DOCUMENTALES TANTO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN, Y UNA VEZ QUE ÉL ÁREA PRODUCTORA REVISÓ LAS CAJAS Y CARPETAS ESTABLECIENDO CUALES SE DEBEN DE RESGUARDAR POR MÁS TIEMPO Y CUALES ESTÁN SUJETAS AL DESTINO FINAL, SE PROCEDE A LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN.

F.- Documentos de Comprobación Administrativa y jurisdiccional Inmediata de la Sala Especializada en Juicios en Línea.

1. Son documentos creados o recibidos por las Ponencias de la Sala Especializada en Juicios en Línea.
2. Son documentos que se han producido de forma natural en función de una actividad administrativa.
3. Copias Certificadas, cuyos originales se encuentran en el Sistema de Juicio en Línea.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

4. No son documentos estructurados con relación a un asunto.
5. Su vigencia jurisdiccional es inmediata o no más de un año.
6. Su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad.
7. Por haberse concluido su vigencia son sujetos a su eliminación por medio del procedimiento acostumbrado en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
8. La valoración para la baja documental, de estos ejemplares, cuenta con inventarios de baja y fichas técnicas de pre valoración de cada una de la Sala Especializada en Juicios en Línea.
9. La documental valorada no contiene documentos o expedientes con valores administrativos, legales, contables o financieros, no se encuentran evidencias de valores secundarios, evidenciales 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 HABER CONCLUIDO SUS PLAZOS Y VIGENCIAS DOCUMENTALES TANTO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN, Y UNA VEZ QUE ÉL ÁREA PRODUCTORA REVISÓ LAS CAJAS Y CARPETAS ESTABLECIENDO CUALES SE DEBEN DE RESGUARDAR POR MÁS TIEMPO Y CUALES ESTÁN SUJETAS AL DESTINO FINAL, SE PROCEDE A LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN.

ACUERDO

Primero. Es **PROCEDENTE** la **BAJA DOCUMENTAL** de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las Unidades Administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que hayan cumplido su plazo de resguardo y conservación.

Segundo. Para la administración de los archivos del Tribunal, las disposiciones contenidas en este acuerdo son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración, del Órgano Interno de Control, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, 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 Órgano Interno de Control, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, 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 la Dirección General de Administración de Archivos y Acervo Documental, coordinará la baja.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/44/2018

Baja documental de ejemplares de documentos de archivo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría Operativa de Administración y del Órgano Interno de Control, así como documentos de comprobación administrativa inmediata de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Sala Especializada en Juicios en Línea, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

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 ordinaria de fecha doce de julio de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, Guillermo Valls Esponda, 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 el **Licenciado Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario 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.