



## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

Acuerdo General G/JGA/15/2012 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que establece el proceso de depuración de expedientes cuyos asuntos hayan sido definitivamente concluidos durante el año 2008 y años anteriores, independientemente del año en que se haya iniciado su integración.

### CONSIDERANDO

**Primero.** Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los tribunales del país estarán expeditos para impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial, por lo que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los gobernados este mandato de la Carta Magna de manera puntual;

**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, XXII y XXV 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, dirigir la buena marcha del mismo y ordenar la depuración y baja de expedientes totalmente concluidos con tres años de anterioridad, 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 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 el Jefe de Archivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Secciones, en el ámbito de su competencia, es responsable de identificar y enlistar, tanto los expedientes terminados para ser dados de baja como asuntos definitivamente concluidos, con objeto de su remisión al Archivo General del Tribunal, así como los que tengan valor histórico o documental, para efectos de su selección y envío al Archivo General de la Nación, de conformidad con los criterios que para tal fin emita la Junta de Gobierno y Administración.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

#### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

**Quinto.** Que el Jefe del Archivo General, es responsable de llevar a cabo las gestiones conducentes para la destrucción o envío al Archivo General de la Nación de los expedientes que se encuentran bajo su resguardo, de conformidad con los acuerdos que para tal fin emita la Junta de Gobierno y Administración.

**Sexto.** Que los archivistas adscritos a las ponencias de las Salas Regionales, son responsables de depurar de manera periódica los archivos bajo su resguardo, enlistando aquéllos expedientes terminados para ser dados de baja como asuntos definitivamente concluidos y, en el caso de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, enviarlos al Archivo General del Tribunal, así como identificando aquéllos que tengan valor histórico o documental, para efectos de su selección y envío al Archivo General de la Nación, de conformidad con los criterios que para tal fin emita la Junta de Gobierno y Administración.

**Séptimo.** Que es responsabilidad de la Contraloría Interna el vigilar el cumplimiento de los acuerdos que expida la Junta de Gobierno y Administración, así como la de supervisar, a través de su Dirección de Auditoría, la destrucción de expedientes tanto jurisdiccionales como administrativos que tengan el carácter de archivo muerto.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 y 41, fracciones I, XXI y XXV, y 46, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 43 fracciones II y III, 44 fracción II, 45 fracción VIII y 97 fracción VII, del Reglamento Interior del mismo, la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se ordena la depuración, de todos aquellos expedientes que hayan sido definitivamente concluidos durante el año 2008 y años anteriores, independientemente del año en que haya iniciado su integración, correspondientes a la Sala Superior, y a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, de conformidad con lo establecido para tal fin en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, deberán de colocar una copia del presente Acuerdo en las ventanillas de sus Oficialías de Partes, así como en otros lugares dentro de sus edificios sedes, en donde éste pueda ser visible para el público en general, debiendo levantar un acta circunstanciada del cumplimiento de esta obligación y remitir una copia de dicha acta a la Contraloría Interna del Tribunal y a la Junta de Gobierno y Administración, para fines de comprobación y documentación del proceso.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

**TERCERO.-** El Jefe de Archivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Secciones, el Jefe del Archivo General del Tribunal y los Archivistas adscritos a las ponencias de las Salas Regionales, en el ámbito de su respectiva competencia, serán responsables de depurar todos aquellos expedientes, que tengan bajo su resguardo, cuyos asuntos hayan sido definitivamente concluidos durante el año 2008 y años anteriores, independientemente del año en que se haya iniciado su integración, para lo cual deberán identificar de entre éstos:

- I. Los expedientes en los que se hará la baja documental, para efectos de su destrucción.
- II. Los expedientes que tengan valor histórico, jurídico o sean de relevancia documental, para efectos de su selección y transferencia al Archivo General de la Nación.

**CUARTO.-** Serán considerados como expedientes con valor histórico, jurídico o de relevancia documental, aquellos expedientes tramitados por las respectivas Salas del Tribunal, que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. El de asunto de mayor cuantía.
- b. El de asunto de mayor trascendencia o relevancia jurídica.
- c. Un expediente por cada uno de los temas de mayor reiteración.
- d. Los que sirvieron de base para que la Sala Superior estableciera jurisprudencia.
- e. Los que fueron considerados para la publicación de una Tesis en la Revista del Tribunal, tratándose de expedientes de las Salas Regionales Metropolitanas.

**QUINTO.-** Antes de efectuar la identificación de los expedientes correspondientes a las fracciones I y II del artículo TERCERO del presente Acuerdo, el Secretario de Acuerdos de la Sala Superior o Regional correspondiente, de conformidad con la asignación que otorga el Sistema de Control de Seguimiento de Juicios, deberá:

- I. Validar de manera electrónica en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, exclusivamente aquéllas sentencias que ya se encuentren registradas en éste.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

#### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

- II. Verificar que los juicios relativos a los expedientes por depurar en realidad hayan quedado definitivamente concluidos durante el 2008 y años anteriores, así como que no existan promociones pendientes de acordar o notificar.

En el caso de expedientes de la Sala Superior, dicha verificación la hará el Titular de la Secretaría General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de las Secciones, según corresponda.

- III. Cotejar que el texto de las sentencias que se encuentran registradas en Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, coincide de manera fiel y exacta con el texto original que consta en los expedientes por depurar.
- IV. Expresar su visto bueno para que se lleve a cabo la identificación de los expedientes por depurar, de conformidad con lo establecido las fracciones I y II del artículo TERCERO del presente Acuerdo, así como para que se elaboren los listados correspondientes, los cuales deberá de firmar de manera autógrafa.

En el caso de los expedientes de Sala Superior, dichos listados deberán ser firmados por el Secretario de Acuerdos que haya elaborado el engrose de la sentencia correspondiente, quien hará la validación de la misma en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios y por el Titular de la Secretaría General de Acuerdos o de las Secretarías Adjuntas de la Sala Superior, quienes tendrán a su cargo la verificación de que los expedientes se encuentran concluidos.

**SEXTO.-** Una vez que cuenten con el visto bueno del Secretario General de Acuerdos o Secretario Adjunto de la Sección de la Sala Superior que corresponda y del Secretario de Acuerdos de la Sala Superior o Regional correspondiente, el Jefe de Archivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Secciones, el Jefe del Archivo General del Tribunal y los Archivistas adscritos a las ponencias de las Salas Regionales, deberán de elaborar los listados de los expedientes que fueron identificados de conformidad con lo establecido en las fracciones I y II del artículo TERCERO del presente Acuerdo, los cuales deberán contar con las firmas autógrafas de quienes los elaboraron, revisaron y autorizaron y ser enviados al Archivo General del Tribunal, a más tardar el 29 de junio de 2012.

**SÉPTIMO.-** Los listados a los que hace referencia el artículo anterior, deberán ser elaborados de conformidad con la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación, la Ley Federal de Archivos y demás disposiciones aplicables que de ésta se deriven, así como en los criterios específicos que para tal fin establezca el Archivo General del Tribunal y apruebe la Junta de Gobierno y Administración.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

**OCTAVO.-** Las partes que hayan presentado alguna prueba, muestra o documento que haya sido integrado a los expedientes por depurar, que causarán baja documental para su posterior destrucción, podrán solicitar, en la sede de la Sala en que se encuentren radicados dichos expedientes, su devolución o la expedición de las copias certificadas que sean de su interés, en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, ya que una vez que transcurrido dicho plazo se procederá a su destrucción.

**NOVENO.-** En el caso de los expedientes por depurar identificados para formar parte del Acervo del Tribunal, que serán transferidos para tal fin al Archivo General de la Nación, éstos deberán de incluir todas las pruebas, muestras o documentos que los integran, por lo que en ningún caso podrán ser devueltos a las partes que los hayan presentado.

**DÉCIMO.-** El Archivo General del Tribunal, una vez que haya recibido los listados por partes de las diversas Salas de Tribunal será responsable de:

- I. Revisar cada uno de los listados a fin de verificar que no contenga errores en su elaboración.
- II. Autorizar aquellos listados que no contengan ningún error y hacerlo del conocimiento de la Sala correspondiente.
- III. Enviar de manera inmediata aquellos listados que tuvieran algún error, haciéndolo del conocimiento de la Sala respectiva, para que ésta lleve a cabo la corrección correspondiente y envíe el listado ya corregido en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del envío y notificación del error, para ser revisados nuevamente.
- IV. Gestionar y solicitar la autorización de baja documental de los expedientes que hayan sido identificados para destrucción, ante el Archivo General de la Nación.
- V. Gestionar y solicitar la autorización de transferencia de los expedientes que hayan sido identificados para formar parte del Acervo del Tribunal, ante el Archivo General de la Nación.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Los listados que sean enviados al Archivo General del Tribunal, que lleguen fuera del plazo indicado en el artículo SEXTO del presente Acuerdo, en ningún caso serán considerados para su destrucción o para la integración



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

del Acervo, por lo que serán devueltos de manera inmediata por el Archivo General a las Salas correspondientes.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** En caso de que alguna de las Salas o el Archivo General del Tribunal incumpliera en el envío de los listados de los expedientes por depurar que se encuentren bajo su resguardo, identificados de conformidad con lo establecido en las fracciones I y II del artículo TERCERO del presente Acuerdo, y procediera a su destrucción, la Contraloría Interna será la responsable de investigar esta situación, debiendo levantar las actas correspondientes e instaurar el Procedimiento de Responsabilidad respectivo en contra de los Magistrados, Secretarios de Acuerdo, Archivistas o quien resulte responsable, informando de esta situación a la Junta de Gobierno y Administración mediante el envío de las actas respectivas, con el fin de que ésta le dé seguimiento al caso y resuelva lo procedente de conformidad con las disposiciones establecidas para tal fin en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como en su respectivo Reglamento Interior.

Lo anterior tiene la finalidad de evitar que se destruyan todos aquellos expedientes con valor histórico, jurídico o de relevancia documental y que deben de formar parte del Acervo del Tribunal.

**DÉCIMO TERCERO.-** Una vez que el Archivo General del Tribunal cuente con el Acta de Baja Documental y el Dictamen de Valoración Documental correspondiente, emitido por el Archivo General de la Nación, lo deberá hacer del conocimiento del Presidente de las Salas Regionales respectivas y del Secretario General de Acuerdos, en el caso de expedientes de la Sala Superior, para lo cual deberá de enviarles dichos documentos en original y/o copia para que éstos procedan a girar la instrucción de que se lleve a cabo la destrucción de los expedientes autorizados para tal fin, empleando los medios que consideren más convenientes y los recursos que tengan disponibles. El Jefe de Archivo General del Tribunal procederá a la destrucción de los expedientes autorizados que estén bajo su resguardo.

**DÉCIMO CUARTO.-** Los servidores públicos que sean designados para llevar a cabo la destrucción de los expedientes autorizados para tal fin, deberán levantar un acta circunstanciada del cumplimiento de esta obligación y remitir una copia de dicha acta a la Contraloría Interna del Tribunal y a la Junta de Gobierno y Administración, para fines de comprobación y documentación del proceso.

**DÉCIMO QUINTO.-** El acta circunstanciada levantada durante el proceso de destrucción de expedientes deberá de contener al menos los siguientes elementos:



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

- I. El número de Acuerdo y la fecha de la sesión de la Junta de Gobierno en el que fue autorizado, indicando que el acta se levanta de conformidad con lo establecido en el artículo DÉCIMO CUARTO del presente acuerdo.
- II. El nombre de los responsables que llevaron a cabo la destrucción de los expedientes, con la relación de los que fueron destruidos, la cual deberá de coincidir con los contenidos en los listados que fueron enviados en su momento al Archivo General del Tribunal y autorizados para tal fin por el Archivo General de la Nación.
- III. Las fotografías del proceso de destrucción de los expedientes, las cuales deberán de abarcar todo el proceso, desde su inicio hasta su conclusión.

**DÉCIMO SEXTO.-** La Contraloría Interna será la responsable, a través de su Dirección de Auditoría, de supervisar la destrucción de los expedientes autorizados por el Archivo General de la Nación.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Una vez que el Archivo General del Tribunal cuente con el Dictamen de Valoración Histórica correspondiente, emitido por el Archivo General de la Nación, lo deberá hacer del conocimiento del Presidente de las Salas Regionales respectivas, para lo cual deberá de enviarle dicho documento en original y/o copia para que éstos procedan a girar la instrucción de remitir al Archivo General del Tribunal los expedientes que fueron autorizados para tal fin, con objeto de que éste los concentre y lleve a cabo su transferencia al Archivo General de la Nación, a través de los medios que consideré convenientes y los recursos que tenga disponible.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Una vez que el Archivo General del Tribunal cuente con el Acta de Transferencia Secundaria emitida por el Archivo General de la Nación, deberá de hacerlo del conocimiento del Presidente de las Salas respectivas, mediante el envío de dicho documento en original y/o copia, con fines de comprobación y documentación del proceso.

**DÉCIMO NOVENO.-** La Contraloría Interna del Tribunal, en el ámbito de su competencia, será la responsable de vigilar el estricto cumplimiento del presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como lo dispuesto en el segundo párrafo, del artículo 9 de la Ley Federal de Archivos.

**VIGÉSIMO.-** Los Magistrados Visitadores de la Junta de Gobierno y Administración, serán responsables, durante las visitas que realicen a las diferentes Salas Regionales del Tribunal, de verificar el cumplimiento del presente de acuerdo, comunicando en caso de incumplimiento del mismo a la Contraloría Interna y a la Junta



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo G/JGA/15/2012

### Depuración de Expedientes Concluidos Durante el 2008 y Años Anteriores.

de Gobierno y Administración, para que se lleve a cabo la investigación correspondiente.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, deberá ser investigado por la Contraloría Interna y/o por la Junta de Gobierno y Administración, en los términos de sus respectivas competencias, a fin de que se inicien los procedimientos de Responsabilidad Administrativa que correspondan de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como en su respectivo Reglamento Interior.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** El presente Acuerdo, deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Dictado en sesión de veintinueve de marzo 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.