

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Acuerdo Específico E/JGA/16/2016 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, mediante el cual se autorizan el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios de transferencia primaria y secundaria, y de baja documental, como parte de los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

CONSIDERANDOS

1. El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa está dotado de autonomía para su organización conforme al artículo 1 de su Ley Orgánica; en el artículo 39 se establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano que tiene a su cargo la administración y vigilancia, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus funciones; y en términos de las fracciones I, XXII, XXIV y XXV del artículo 41 se le otorgan facultades para expedir los acuerdos y medidas para el despacho de la administración de sus archivos;

2. Los artículos 1, 2, 3, fracción II, 4, fracción XXXVI, inciso d) y 25 de la Ley Federal de Archivos, establecen las disposiciones para la organización y conservación de archivos de los organismos autónomos, siendo de observancia obligatoria para los sujetos distintos al Poder Ejecutivo Federal aplicarla mediante reglamentos o acuerdos generales dentro del ámbito de sus competencias;

3. Por lo tanto, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es apta para administrar los archivos y cumplir con las disposiciones federales en la materia;

4. El artículo 46, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal, establece que corresponde a la Contraloría Interna vigilar el cumplimiento de los acuerdos que expida la Junta de Gobierno y Administración;

5. Los artículos 1º 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

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

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 día 04 de mayo de 2016, 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 los artículos 1, 39, 41, fracciones I, XXII, XXIV y XXV y 46, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 1, 2, 3, fracción II, 4, fracción XXXVI, inciso d) y 25 de la Ley Federal de Archivos; 1, 24, fracción IV y 31, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 11, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Sexto, fracción I de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

Primero. Se autoriza el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios de transferencia primaria y secundaria, y de baja documental, como parte de los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Segundo. El cuadro general de clasificación archivística, tiene como objetivo establecer un esquema de clasificación que cuente con una estructura lógica,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

basada en las funciones y atribuciones de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, a través de la cual se agruparán los expedientes homogéneos producidos por estos.

Tercero. El cuadro general de clasificación archivística es el principal instrumento organizador de los archivos del Tribunal, que sirve para clasificar los expedientes integrados con la documentación producida o recibida, facilitando con ello su localización y consulta, aportando también una explicación sobre la procedencia de los documentos por cuanto a su producción y utilización, tanto en los archivos de trámite, como en los de concentración e histórico.

Cuarto. La estructura del cuadro general de clasificación archivística, está basada en las funciones y atribuciones de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, por lo que se ordena de manera jerárquica, con categorías y subcategorías que se representan en distintos niveles, a partir de los cuales se establece la relación o coordinación entre ellos, de conformidad con lo siguiente:



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y
ADMINISTRATIVA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Funciones sustantivas (S) y comunes (C)

Fondo: Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa			
Sección	Serie	Sub Serie	
2S Impartición de Justicia			
2S.1.1 Juicios contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos			
2S.1.1.1 Dictados por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, en que se determine la existencia de una obligación fiscal.			

- I. **Fondo:** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

II. Sección: Cada una de las divisiones del fondo (Tribunal), basada en las funciones y atribuciones de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, sean sustantivas (S) o comunes (C);

a) Funciones sustantivas (S): Se refiere a la razón de ser del Tribunal, la gobernabilidad e impartición de justicia; y

b) Funciones comunes (C): Es el soporte institucional. Acciones que sirven de apoyo para el ejercicio de las atribuciones sustantivas para las que ha sido creado el Tribunal, tales como los asuntos jurídicos, programación y presupuesto, recursos humanos, recursos materiales y servicios, tecnologías de la información y las comunicaciones, comunicación social, auditoría, responsabilidades, control interno, transparencia y acceso a la información.

III. Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico; y

IV. Sub serie: División de una serie que permite conformar grupos documentales relacionados entre sí, relativos a aspectos específicos de las atribuciones, que permiten distinguir uno o más asuntos.

Quinto. Para llevar a cabo la clasificación archivística, resulta necesario establecer un código de referencia, cuya función principal es proporcionar una identificación única a cada órgano, área, unidad o grupo documental, representados en el cuadro general de clasificación archivística.

De igual forma, da referencia sobre su ubicación exacta dentro de la estructura institucional, ya que utiliza una codificación alfanumérica, que forma parte del cuadro, empleando siglas para el nivel de fondo, un número y una letra para la sección y números para los niveles de serie y sub serie.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Por ejemplo, el código de referencia de la serie y sub serie se construirá de la siguiente manera:

Nivel	Órgano / unidad / grupo documental	Clave
Fondo	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	TFJFA
Sección	Impartición de justicia	2S
	Competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, Secciones y Salas Regionales	.1
Serie	Juicios contra resoluciones administrativas, actos administrativos y procedimientos	.1
Sub serie	Dictados por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, en que se determine una obligación fiscal.	.1

Uniendo las claves anteriores, el código de referencia de la serie y sub serie para los *“Juicios contra resoluciones administrativas, actos administrativos y procedimientos, dictados por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, en que se determine una obligación fiscal”*, queda integrado como sigue:

TFJFA 2S.1.1.1

Sexto. La clasificación archivística se realizará asociando cada expediente a la serie documental que corresponda según la función específica de la que se deriva el asunto.

En otros casos, podrán utilizarse libremente otras series documentales apropiadas, aun cuando las funciones que representen sean de distinto órgano o unidad.

En general, la agrupación de expedientes en una serie refleja la misma actividad institucional, pero también puede ser resultado de una acumulación por tratarse de una forma particular de documentos derivada de su producción, recepción o uso.

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Séptimo. A la apertura de un nuevo expediente se elaborará su registro y se clasificará dentro de la serie que le corresponda del cuadro general de clasificación archivística. A tal serie se le asociará el código de referencia que ya ha sido predefinido desde los niveles de fondo, sección, serie y sub serie.

Octavo. Las secciones, series y sub series quedarán fijas, siendo susceptibles de modificación a través de una solicitud justificada que presente el órgano, área o unidad a la oficina de administración de archivos del Tribunal.

Noveno. El fondo documental del Tribunal se integra por 10 secciones, que a continuación se enlistan:

- I. **1S Gobierno;**
- II. **2S Impartición de justicia;**
- III. **1C Asuntos Jurídicos;**
- IV. **2C Programación y Presupuesto;**
- V. **3C Recursos Humanos;**
- VI. **4C Recursos Materiales y Servicios;**
- VII. **5C Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;**
- VIII. **6C Comunicación Social y Promoción e Impartición de Cursos de Estudios Superiores;**
- IX. **7C Auditoría, Responsabilidades y Control Interno; y**
- X. **8C Transparencia y Acceso a la Información.**

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Décimo. En algunas de las secciones enlistadas en el artículo anterior, se establecen números para identificar funciones y atribuciones específicas, mismas que a continuación se detallan:

I. 1S Gobierno:

1. Atribuciones de Presidencia;
2. Facultades del Pleno de la Sala Superior;
3. Facultades de la Junta de Gobierno y Administración; y
4. Facultades de Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

II. 2S Impartición de Justicia:

1. Competencia contencioso administrativo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, Secciones y Salas Regionales;
2. Competencia de responsabilidades administrativas graves del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, Secciones y Salas Regionales;
3. Atribuciones de Presidencia;
4. Facultades del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;
5. Facultades de las Secciones de la Sala Superior;
6. Atribuciones de Secretaría General de Acuerdos;
7. Facultades de la Unidad de Peritos;
8. Competencia de Oficialía de Partes Común de Salas Regionales; y
9. Competencia de Actuaría Común de Salas Regionales.

III. 1C Asuntos Jurídicos:

1. Atribuciones sobre consulta, estudios, asesoría e instrumentos jurídicos; y
2. Atribuciones sobre asuntos contenciosos.

IV. 5C Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

1. Facultades de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
2. Atribuciones sobre Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;
3. Atribuciones sobre Sistema de Justicia en Línea; y
4. Atribuciones sobre Delegaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

V. **6C Comunicación Social y Promoción e Impartición de Cursos de Estudios Superiores:**

1. Facultades sobre Comunicación Social; y
2. Facultades del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal.

VI. **7C Auditoría, Responsabilidades y Control Interno:**

1. Atribuciones sobre Auditorías;
2. Atribuciones sobre Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial; y
3. Atribuciones sobre Control Interno y Desempeño.

Décimo Primero. A partir de las secciones que integran el cuadro general de clasificación archivística, de conformidad a las funciones y atribuciones del Tribunal, en cada una de ellas se producirán documentos de archivos en el ejercicio de esas atribuciones, las cuales serán agrupadas en series y sub series.

Décimo Segundo. La oficina de administración de archivos del Tribunal, deberá elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso histórico, el cuadro general de clasificación archivística.

DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Décimo Tercero. El catálogo de disposición documental del Tribunal, es otro de los instrumentos de control y consulta archivística indispensable para la organización documental. En él se establecen los valores documentales, los plazos de conservación, la clasificación de la información (reservada o confidencial) y el destino final, que comprende la transferencia secundaria y la baja documental de la documentación generada y/o recibida por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas. Tiene como base el cuadro general de clasificación archivística.

Décimo Cuarto. El catálogo de disposición documental se sustenta en el concepto de ciclo vital de la documentación, que es concebido como un proceso que abarca desde la creación del documento como resultado de una actividad jurisdiccional, administrativa, legal, fiscal y/o contable, hasta el momento en el que se decide su eliminación o conservación definitiva. El ciclo vital de los documentos tiene fundamentalmente tres etapas:

- I. **Archivo de trámite (etapa activa):** La documentación de uso cotidiano se encuentra bajo el resguardo de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, toda vez que es útil para el desempeño de sus atribuciones y toma de decisiones;
- II. **Archivo de concentración (etapa semiactiva):** Los documentos se guardan separados del archivo de trámite, pero aún pueden ser objeto de consulta esporádica por parte de los funcionarios de la institución, aunque no con la misma frecuencia que en la etapa activa; y
- III. **Archivo histórico (etapa inactiva):** En esta etapa se ha dictaminado que los documentos poseen valor histórico y se consultarán por su valor jurisdiccional, testimonial o informativo, con fines de investigación. Su resguardo y conservación serán permanentes.

Décimo Quinto. En la etapa activa se realiza la valoración primaria que tiene como finalidad identificar los valores jurisdiccionales, administrativos, legales, fiscales y/o contables, que permiten establecer los plazos de guarda de los expedientes en el archivo de trámite. Posteriormente, en el archivo de concentración



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

se llevará a cabo la valoración secundaria a efecto de seleccionar aquellos expedientes que deberán ser transferidos al archivo histórico, o bien, darlos de baja por carecer de valores históricos.

Décimo Sexto. El catálogo de disposición documental permitirá al personal responsable de los archivos de trámite de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas conocer los momentos en que los expedientes concluidos deberán ser transferidos de manera controlada al archivo de concentración e histórico, o darlos de baja.

Décimo Séptimo. La oficina de administración de archivos del Tribunal, deberá elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso histórico, el catálogo de disposición documental, conforme a lo siguiente:

 CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Fondo: TFJFA Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa														
Sección	Serie y Subserie	Valores documentales				Plazos de conservación			Clasificación de información		Destino final		Observaciones	
		A	J	L	F	C	AT	AC	Total	Periodo de R	C	B		AH
1S Gobierno	1S.4.1 Sesiones de Junta de Gobierno y Administración	X	X				5a	5a	10a	2a			X	

- I. **Fondo; sección; serie y subserie:** De conformidad con el cuadro general de clasificación archivística;
- II. **Valores documentales:** Condición de los documentos que les confiere características administrativas (A), jurisdiccionales (J), legales (L), fiscales (F) o contables (C), en los archivos de trámite (valores primarios); o bien, históricas, evidenciales, testimoniales e informativas en el archivo histórico (valores secundarios);

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

- a) **Valor administrativo (A):** Es aquel valor que poseen los documentos generados y recibidos principalmente por las áreas administrativas, agrupados en series y sub series, de conformidad con las actividades y procesos vinculados a sus funciones y atribuciones;
 - b) **Valor jurisdiccional (J):** Es el valor que tienen los documentos generados y recibidos por los órganos jurisdiccionales, en relación a los juicios jurisdiccionales que se promueven contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, así como en relación a las responsabilidades administrativas graves, agrupados en series y sub series, de conformidad con las actividades y procesos vinculados a sus funciones y atribuciones;
 - c) **Valor legal (L):** Es aquel que tienen los documentos que acreditan derechos y obligaciones, de conformidad con las leyes, pueden ser generados tanto por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, se encuentran agrupados en series y sub series, de conformidad con las actividades y procesos vinculados a sus funciones y atribuciones;
 - d) **Valor fiscal (F):** Es aquel valor que tienen los documentos en relación al cumplimiento de obligaciones tributarias, producidos por las áreas administrativas, agrupados en series y sub series, de conformidad con las actividades y procesos vinculados a sus funciones y atribuciones; y
 - e) **Valor contable (C):** Es el valor que tienen los documentos que sirven para explicar, justificar o comprobar las operaciones destinadas al control presupuestal, producidos por las áreas administrativas y agrupados en series y sub series, de conformidad con las actividades y procesos vinculados a sus funciones y atribuciones.
- III. **Plazos de conservación:** Periodo de guarda y custodia de la documentación en los archivos de trámite (AT), de concentración (AC) y, en su caso, histórico (AH). Consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

término precautorio y periodo de reserva que se establezca de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

a) Archivo de Trámite (AT):

- ❖ **Valores administrativos (A), legales (L), fiscales (F) y contables (C):** El plazo de conservación en los archivos de trámite, se fijará en relación a las características y particularidades de cada serie y sub serie;
- ❖ **Valores jurisdiccionales (J):** El plazo de conservación en los archivos de trámite, será de hasta 6 meses después de que las resoluciones hayan causado firmeza o ejecutoria;

b) Archivo de Concentración (AC):

- ❖ **Valores administrativos (A), legales (L), fiscales (F) y contables (C):** El plazo de conservación en los archivos de concentración, se fijará en relación a las características y particularidades de cada serie y sub serie;
- ❖ **Valores jurisdiccionales (J):** El plazo de conservación en los archivos de concentración, será de 3 años;

IV. Clasificación de información: Es el proceso mediante el cual se determina que la información en poder de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, actualiza alguno de los supuestos de reserva (R) o confidencialidad (C).

V. Destino final: Selección de los expedientes de los archivos de concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de transferirlos al archivo histórico (AH) o darlos de baja (B).

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

- a) Transferencia secundaria (AH):** Traslado controlado de expedientes del archivo de concentración al archivo histórico (AH); y
- b) Baja documental (B):** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, jurisdiccionales, legales, fiscales y contables, y que no contengan valores históricos.

**DE LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA Y SECUNDARIA,
Y DE BAJA DOCUMENTAL**

Décimo octavo. Los inventarios documentales son los instrumentos de control y consulta archivística que describen las series y expedientes de un archivo, que permiten su transferencia (inventario de transferencia primaria y/o secundaria) o baja documental (inventario de baja documental).

Décimo noveno. Los inventarios de transferencia primaria permiten el traslado controlado de los expedientes de uso cotidiano generados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, del archivo de trámite al archivo de concentración.

Dichos inventarios serán elaborados por los gestores del archivo de trámite, conforme al catálogo de disposición documental.

Vigésimo. Los inventarios de transferencia secundaria permiten el traslado controlado de los expedientes con valores históricos generados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, por lo que deberán conservarse de manera permanente en el archivo histórico.

Dichos inventarios serán elaborados por los gestores del archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental.

Vigésimo primero. Los inventarios de baja documental, permitirán controlar la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores documentales y que carezcan de valores históricos.

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

V. Descripciones:

a) Expedientes jurisdiccionales:

- ❖ **Tipo de juicio:** Señalar si el expediente corresponde a un juicio contencioso administrativo o de responsabilidades administrativas graves;
- ❖ **Promovido por:** Señalar el nombre del demandante; y
- ❖ **Sentido de la resolución:** Señalar el efecto de lo resuelto en los juicios contenciosos administrativos y de responsabilidades administrativas graves, mediante la sentencia definitiva.

b) Expedientes administrativos, legales, fiscales y contables:

- ❖ **Tipo de Asunto:** Indicar el tema, materia o negocio del expediente;
- ❖ **Promovido por:** Señalar el servidor público, persona física o moral, área administrativa o autoridad que inició el expediente; y
- ❖ **Sentido de la resolución:** Señalar el acto de autoridad que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

VI. Periodo de trámite:

a) Año de apertura: Señalar el año de inicio del expediente; y

b) Año de cierre: Señalar el año de conclusión del expediente.

VII. Tradición documental: Especificar si los expedientes son originales o copias;

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

VIII. Valor primario: Seleccionar el valor documental del expediente, de conformidad con el catálogo de disposición documental:

a) A: Administrativo;

b) J: Jurisdiccional;

c) L: Legal;

d) F: Fiscal; y

e) C: Contable.

IX. Clasificación de información: Cuando se realice la transferencia primaria, se deberá especificar si el expediente contiene información reservada (R) o confidencial (C), por lo que se deberá indicar el periodo de clasificación, conforme al catálogo de disposición documental;

X. Vigencia documental:

a) Transferencia primaria: Se deberá señalar el tiempo de conservación en el archivo de trámite (AT), que corresponde a la totalidad, conforme al catálogo de disposición documental; y

b) Transferencia secundaria y baja documental: Indicar el tiempo de conservación en el archivo de trámite (AT) y en el archivo de concentración (AC), así como la totalidad del periodo de conservación (AT) + (AC).

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor a la par de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo G/JGA/37/2016 Reglamentación para la administración de los archivos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y se ordena su publicación en la página electrónica del Tribunal.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/16/2016

Acuerdo mediante el cual se autorizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y 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 Fiscal y Administrativa.

Dictado en sesión de fecha veintiséis de mayo de dos mil dieciséis, por unanimidad de votos de los Magistrados Héctor Francisco Fernández Cruz, Guillermo Valls Esponda, Elizabeth Ortiz Guzmán, Alfredo Salgado Loyo y Manuel L. Hallivis Pelayo.- Firman el **Magistrado Manuel L. Hallivis Pelayo**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la **Licenciada Claudia I. Lira Mercado**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30, fracción XV y 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.