Acuerdo de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, relativo al "Curso de capacitación en Materia de Organización y Conservación de Archivos".

CONSIDERANDO

Primero. Que 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;

Segundo. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa 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;

Tercero. Que en términos del artículo 23, fracciones II y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establece que es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir la buena marcha de éste dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos;

Cuarto. Que de conformidad con el artículo 46, párrafos primero y tercero inciso a) del Reglamento Interior del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración es el órgano que, en términos de la Ley, tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, entendiéndose 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;

Quinto. Que el artículo 47, primer párrafo del Reglamento Interior del Tribunal establece que 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;

Sexto. Que los artículos 19, fracciones II y III, 28, fracción III, 30, fracción IV, 33 fracciones I, VII, IX y XI, 37, fracción IV, 38, fracción III, 43, 44 y 45 del Reglamento

Interior del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, señalan que, corresponde a los servidores públicos jurisdiccionales y administrativos, cumplir en el ámbito de sus competencias con la debida administración de archivos.

Séptimo. Que 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, mediante su aplicación en reglamentos o acuerdos generales dentro del ámbito de sus competencias.

Octavo. Que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en sus artículos 1º y 24, fracción IV, en relación con los diversos 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;

Noveno. Que el 4 de mayo de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, que en su numeral Sexto, fracción I se indican que deberán de 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 o en su caso histórico;

Décimo. Que en sesión de fecha 22 de mayo de 2016 la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo número G/JGA/37/2016, relativo a la Reglamentación para la administración de los archivos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, cuyo objeto es el establecimiento de las reglas para la administración de archivos, comprendiendo ésta la integración de archivos de trámite, concentración e histórico; así como las transferencias primaria, secundaria y baja documental de los expedientes de este Órgano Jurisdiccional;

Décimo Primero.- Que en sesión de fecha 30 de marzo de 2017, la Junta de Gobierno y Administración aprobó por unanimidad de votos el Acuerdo Específico número E/JGA/17/2017, relativo a la “Contratación del Servicio de Capacitación, Organización y Valoración de los Archivos de la Secretaría Operativa de Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”, que en su resolutivo segundo estableció que el curso sería obligatorio para los servidores públicos que *“por sus funciones tengan a su cargo actividades de trabajo inherentes al archivo”*.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 21, 23, fracciones II y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 46, 47, 76, fracciones I y XIX, 81, fracciones III y VIII del Reglamento Interior del Tribunal; se somete a consideración de la señora Magistrada y los señores Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración, para su autorización el siguiente planteamiento relativo:

CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Primero: Objeto.
El curso, tiene como objeto capacitar al personal de este Tribunal, en la administración, organización y conservación de archivos de trámite, concentración e histórico, en el ámbito de su competencia, por lo que será obligatorio a los servidores públicos relacionados con los trabajos inherentes al Archivo y será proporcionado por la Escuela Mexicana de Archivos, A.C.

Segundo. Horario.
El curso iniciará el 1º de junio de 2017 y concluirá el 14 de junio de 2017, en un horario de 9:00 a 11:00 horas, el mismo se realizará de manera presencial en el Auditorio "Antonio Carrillo Flores" ubicado en Insurgentes Sur 881, colonia Nápoles, delegación Benito Juárez, c.p. 03810, en la Ciudad de México y será transmitido simultáneamente en el Auditorio "Guillermo I. Ortiz Mayagoitia" ubicado en el inmueble de avenida La Morena en la Ciudad de México, y a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, ajustándose a los husos horarios de cada Región.

Para el caso de las Salas Regionales del Noroeste I con sede en Tijuana, Baja California, Noroeste II con sede en Ciudad Obregón, Sonora, Noroeste III, con sede en Culiacán, Sinaloa, Norte Centro I, con sede en Chihuahua, Chihuahua, el curso iniciará el 2 de junio de 2017 y concluirá el 15 de junio de 2017, en un horario de 9:00 a 11:00 horas, ajustándose a los husos horarios de cada región.

Tercero: Contenido.

I.- La organización documental: 3 días (1, 2 y 5 de junio de 2017)
a) La clasificación archivística.
b) La ordenación de expedientes.
c) La instalación de expedientes.
d) El Cuadro general de clasificación archivística.

II.- La descripción documental: 3 días (6, 7 y 8 de junio de 2017)
a) Objetivos básicos de la descripción documental.
b) Elementos para la descripción de expediente.
c) Niveles de descripción.

d) Normas internacionales y buenas prácticas en la descripción.
e) Carátulas de expedientes.
f) Inventarios archivísticos.

III.- Valoración Documental: 3 días (9, 12 y 13 de junio)

a) Conceptos y definición de valor y valoración.
b) El juicio de valor.
c) Valores Primarios.
d) Valores administrativos, legales y contables.
e) Plazos de conservación y vigencias documentales.
f) Transferencias primarias, secundarias y bajas documentales.

Evaluación: 14 de junio de 2017, para los que inician el curso el 1º de junio de 2017 y 15 de junio de 2017 para las Salas Regionales que inician el curso el 2 de junio de 2017.

En caso de aprobar la evaluación, se entregará constancia con nivel curricular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Cuarto. Servidores públicos que deben de asistir.

1. Magistrados Presidentes y/o Coordinadores de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y Mixtas.
2. Secretaria General de Acuerdos.
3. Secretarios Adjuntos.
4. Secretarios de Acuerdos.
5. Oficiales Jurisdiccionales.
6. Archivistas.
7. Auxiliares de Archivo.
8. Actuarios.
9. Delegados Administrativos.
10. Delegados TICs.
11. Personal de Áreas Administrativas. (Todo aquel que tenga injerencia con el manejo del archivo de cada área).

Asimismo, la Junta de Gobierno y Administración recomienda la asistencia de todos los Magistrados al mencionado curso.

Quinto. **Notificación.**

La Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración hará del conocimiento de las áreas jurisdiccionales y administrativas del presente.

Sexto. Logística y operación del curso.

La Secretarías Operativas de Administración y de Tecnologías de Comunicaciones serán las encargadas de todo lo relativo a la logística del curso.

Séptimo. Publicación.

Publíquese el presente en la página web institucional.

Dictado en sesión de fecha dieciocho de mayo 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.