JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/59/2020

BAJA DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECISIETE Y ANTERIORES.

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

1. Que en términos del artículo 6º, Apartado A, fracciones I y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las autoridades, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

2. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el numeral 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena; que ejercerá el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia, y su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.

3. Que los artículos 1, 18 y 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 11, fracción IV, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como constituir y actualizar sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

4. Que los artículos 1, 3, 7, 11, fracciones I, II y XI, y 12 de la Ley General de Archivos, establecen que los sujetos obligados deberán administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan,

reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esa ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental, así como aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento.

5. Que los artículos 4, fracciones XII, XIV, XXIII, XXXI, XXXIX, XLVI, LIX y LX, 6, 15, 21, 28, fracciones I y IV, 30, fracciones II y IV, 31, fracciones III, IV, VI y IX, 55, 56 y 58 de la Ley General de Archivos, disponen que la baja documental, como etapa final del ciclo de vida de los documentos, constituye la eliminación de aquellos en los que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con la ley de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables; para lo cual, el archivo de concentración y los archivos de trámite, en colaboración con el área coordinadora de archivos, identifican los expedientes susceptibles de baja y elaboraran los inventarios correspondientes, a efecto de que se emita el dictamen de baja documental, mismo que deberá publicarse en el portal electrónico de este Tribunal.

6. Que de conformidad con los artículos 21 y 23, fracciones II, XXVI, XXIX, XXX y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión, además de facultades, entre otras, para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del tribunal, dirigir su buena marcha dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos, supervisar la correcta operación y funcionamiento de los archivos, ordenar la baja de expedientes totalmente concluidos con tres años de anterioridad, así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

7. Que en términos de los artículos 60, fracción IV, 81, fracción XI, 89, fracciones III y V, 90, fracción XIII, y 104, fracción VII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de julio de dos mil veinte, corresponde al Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración, en relación a los expedientes radicados en el archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, así como a los archivistas a cargo de los expedientes localizados en los archivos de concentración de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, realizar el proceso de baja documental, en coordinación con la Dirección General de Archivos, bajo la supervisión y autorización de los Magistrados y Secretarios de Acuerdos.

8. Que por Acuerdo E/JGA/16/2016, la Junta de Gobierno y Administración autorizó los instrumentos de control y consulta archivística, consistentes en: el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios de transferencia primaria y secundaria, y de baja documental.

9. Que por Acuerdo G/JGA/29/2020, aprobado en sesión de veintisiete de febrero de dos mil veinte, la Junta de Gobierno y Administración autorizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2020 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que en su apartado IV, numeral 10, contempla la elaboración y aprobación del Acuerdo para la baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en 2017 y años anteriores.

10. Que por Acuerdo G/JGA/34/2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de marzo de dos mil veinte, la Junta de Gobierno y Administración aprobó las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismas que en su artículo segundo establecen que para los procesos involucrados en la gestión documental y la administración de los archivos, las disposiciones contenidas en el acuerdo son de observancia obligatoria para todos los órganos jurisdiccionales y áreas

administrativas, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, por lo que su incumplimiento será causal de responsabilidad administrativa.

11. Que los artículos tercero, fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XX, XXII, XXV, XXVI, XXIX, XXXI, XXXII, XXXVI y XXXVII, octavo, fracción III, inciso d), décimo, décimo segundo, fracciones I, IV, VII y X, décimo sexto, décimo séptimo, décimo octavo, décimo noveno, fracciones III, IV y VI, cuadragésimo primero, cuadragésimo segundo, cuadragésimo tercero, cuadragésimo cuarto, cuadragésimo quinto y cuadragésimo sexto del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, disponen las obligaciones y procesos bajo los cuales se operará la baja documental de expedientes jurisdiccionales.

12. Que con motivo de la emergencia sanitaria por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa emitió los Acuerdos SS/10/2020, SS/11/2020, SS/12/2020, SS/13/2020, SS/14/2020, SS/15/2020, SS/17/2020 y SS/19/2020 para suspender toda actividad jurisdiccional del dieciocho de marzo al treinta y uno de julio del año dos mil veinte, ordenando por acuerdo SS/20/2020 su reanudación a partir del tres de agosto de esta anualidad, lo que dificultó que los plazos y procesos previstos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2020 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa se ejecutarán oportunamente.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, Apartado A, fracciones I y V, y 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18 y 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 11, fracción IV, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3, 4, fracciones XII, XIV, XXIII, XXXI, XXXIX, XLVI, LIX y LX, 6, 7, 11, fracciones I, II y XI, 12, 15, 21, 28, fracciones I y IV, 30, fracciones II y IV, 31, fracciones III, IV, VI y IX, 55, 56 y 58 de la Ley General de Archivos; 1, segundo y quinto párrafos, 21 y 23, fracciones II,

XXVI, XXIX, XXX y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 60, fracción IV, 81, fracción XI, 89, fracciones III y V, 90, fracción XIII, y 104, fracción VII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El presente acuerdo tiene por objeto:

I. Determinar la baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente durante el año dos mil diecisiete y años anteriores, independientemente del año en que se haya iniciado su integración; y

II. Especificar el procedimiento de baja documental, atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Título Tercero del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEGUNDO.- Se denomina baja documental a la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación, y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERO.- Para efectos de este acuerdo, tienen la calidad de gestores de los archivos de concentración el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración y los archivistas de las Salas Regionales con sede distinta de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Secretaría General de Acuerdos y las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa deberán colocar una copia del presente acuerdo en las ventanillas de sus Oficialías de Partes, de forma visible para el público. Los interesados tendrán un plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para solicitar la devolución o expedición de copias de la documentación contenida en los

expedientes sujetos a la baja documental. Transcurrido dicho plazo se continuará con el proceso a que refiere el presente acuerdo. Se deberá levantar un acta circunstanciada del cumplimiento de esta obligación, de la que se deberá remitir por correo electrónico una copia a la Dirección General de Archivos.

QUINTO.- Los gestores de los archivos de concentración deberán identificar entre los expedientes que tengan bajo su resguardo físico, aquellos susceptibles de baja documental.

SEXTO.- Para determinar que un expediente jurisdiccional se encuentra concluido definitivamente, se observarán los criterios establecidos en la fracción II del artículo vigésimo séptimo del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para efectos del presente acuerdo, no son susceptibles de baja documental las denominadas carpetas falsas integradas para atender promociones relacionadas a expedientes que fueron dados de baja previamente, respecto de las cuales la Junta de Gobierno y Administración posteriormente determinará lo conducente.

SÉPTIMO.- Los gestores de los archivos de concentración procederán a elaborar los inventarios provisionales de baja documental, en orden cronológico de acuerdo al número y año del expediente, conforme lo previsto en el Acuerdo E/JGA/16/2016, mediante el cual se autorizaron los instrumentos de control y consulta archivística de este tribunal.

Para requisitar correctamente los inventarios de baja documental, se deberá observar lo dispuesto en el catálogo de disposición documental y la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en su caso, el Sistema de Justicia en Línea; asimismo se podrá solicitar asesoría al personal de la Dirección General de Archivos.

OCTAVO.- Los archivistas de las Salas Regionales con sede distinta de la Ciudad de México turnaran los inventarios provisionales de baja documental a los responsables de archivos para que procedan a su revisión y autorización.

Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración remitirá por correo electrónico los inventarios provisionales de baja documental que elabore a la Dirección General de Archivos para verificar que se encuentren debidamente requisitados. Posteriormente, se enviarán por correo electrónico a los responsables de archivos que correspondan para que procedan a su revisión y autorización

NOVENO.- Para autorizar la baja documental, los responsables de archivos deberán verificar:

a) Que los expedientes se encuentren totalmente concluidos;
b) Que todas las promociones se encuentren integradas y acordadas;
c) Que todas las actuaciones, resoluciones, sentencias y trámites relacionados con los expedientes susceptibles de baja documental se encuentren registradas, validadas e incluidas en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ), o en su caso, el Sistema de Justicia en Línea;
d) Que los datos contenidos en los referidos sistemas informáticos sean acordes con cada uno de los expedientes (promovente, resolución impugnada, autoridad demandada, materia y ley del juicio, monto, sentido de la resolución, etcétera); y
e) Que los expedientes no tengan valores históricos de conformidad con los criterios establecidos en el artículo trigésimo tercero del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

DÉCIMO.- Concluida la revisión, los responsables de archivos realizarán los ajustes necesarios a los inventarios provisionales de baja documental.

Los responsables de archivos comunicarán por escrito a los gestores de los archivos de concentración, con copia a la Dirección General de Archivos, los expedientes que permanecerán en resguardo por considerarse que podrían tener valores históricos, especificando la hipótesis bajo la cual se sustenta su valoración, así como aquellos expedientes que se soliciten mantener en resguardo no obstante que proceda su baja documental, precisando los motivos y fundamentos que lo justifiquen.

DÉCIMO PRIMERO.- Una vez que se cuenten con los inventarios de baja documental, los Secretarios de Acuerdos designados para tal efecto procederán a cargar dichos instrumentos en el Portal Especial para la Administración de Archivos, en formato Excel, a más tardar el día **16 de abril de 2021**, sin que exista impedimento para que las Salas Regionales incorporen su información a la brevedad posible antes de la referida fecha. Concluido el término, se cerrará el Portal Especial para la Administración de Archivos, sin que sea procedente la carga de información en fecha posterior.

La Dirección General de Archivos notificará en un plazo no mayor de tres días hábiles, posterior a que fenezca el término en comento, a los Magistrados Visitadores de aquellas Salas Regionales que incumplan con el plazo señalado en el párrafo inmediato anterior.

DÉCIMO SEGUNDO.- El personal de la Dirección General de Archivos verificará que los inventarios provisionales de baja documental se encuentren debidamente requisitados, para lo cual podrán apoyarse de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SOTIC).

En caso de existir algún error en la información de los inventarios provisionales de baja documental o con motivo de un incorrecto llenado de los formatos, se notificará por correo electrónico a los responsables de archivos para

que lo subsanen en un plazo no mayor a tres días hábiles. El personal de la Dirección General de Archivos verificará que las observaciones hayan sido debidamente atendidas. En caso de subsistir algún error o de que no se haya atendido la solicitud de corrección, se formulará un nuevo requerimiento con un plazo similar, marcado copia al Magistrado Visitador que corresponda, hasta que los inventarios provisionales se encuentren debidamente elaborados.

No se considerará como error susceptible de corrección, la carga de inventarios con información que no corresponda al proceso de baja documental que se regula en el presente acuerdo o la incorporación de inventarios provisionales en blanco.

DÉCIMO TERCERO.- Una vez que los inventarios de baja documental se encuentren debidamente requisitados, los responsables de archivos procederán a firmarlos autógrafamente, así como a elaborar y signar la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración, observando las formalidades previstas en los lineamientos respectivos.

Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, los responsables de archivos remitirán los inventarios de baja documental definitivos por correo electrónico en formato Excel a la Dirección General de Archivos para que el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración proceda a firmarlos. Dichos instrumentos serán devueltos por el personal de la Dirección General de Archivos a los responsables de archivos para que los autoricen con su firma autógrafa.

Los inventarios de baja documental definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración firmados autógrafamente deberán ser incorporados en formato PDF a la brevedad posible en el Portal Especial para la Administración de Archivos por el Secretario de Acuerdos designado para tal efecto.

Hecho lo anterior, no será procedente la modificación de los referidos instrumentos para incorporar o retirar expedientes, considerando que se trata de

expedientes definitivamente concluidos, con excepción de aquellos que se soliciten para atender requerimientos formulados por el Poder Judicial de la Federación, la Sala Superior o la Junta de Gobierno y Administración de este tribunal.

DÉCIMO CUARTO.- Concluida la incorporación de los inventarios de baja documental, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración, la Dirección General de Archivos solicitará a la Junta la emisión del dictamen de baja documental respectivo.

Una vez aprobado el dictamen de baja documental, se publicará en el portal electrónico institucional del Tribunal. La Dirección General de Archivos comunicará lo conducente a los órganos jurisdiccionales y solicitará al Comité de Bienes Muebles, el dictamen de procedencia correspondiente.

DÉCIMO QUINTO.- Emitido el dictamen de procedencia correspondiente, la Dirección General de Archivos procederá a realizar las gestiones necesarias ante la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos a efecto de que se realice la donación del desecho de papel derivado de la baja documental.

La donación se hará constar en acta circunstanciada, la cual se remitirá a la Dirección General de Archivos para su resguardo.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero. La Junta de Gobierno y Administración podrá modificar o suspender el presente acuerdo con motivo de la emergencia sanitaria por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Cuarto. 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 02 de diciembre de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el **Magistrado Rafael Anzures Uribe**, 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 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.