

**Junta de Gobierno y Administración.**

**TFJA.**

**Presente.**

**Fundamentación.**

En cumplimiento del artículo segundo del Acuerdo General **G/JGA/29/2020**, con el cual la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Ejercicio Fiscal 2020 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que a la letra dice: “La Dirección General de Archivos rendirá a la Junta de Gobierno y Administración un informe detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) en los términos que se precisan en el mismo”, y que fuera establecido como obligatorio para los sujetos obligados por el artículo **23 de la Ley General de Archivos**, se informa sobre las acciones emprendidas por la Dirección General de Archivos para su acatamiento durante el ejercicio del año 2020.

**Desarrollo de las Actividades.**

La contingencia surgida desde el 18 de marzo de 2020 impuso restricciones para la atención de aquellas actividades programadas por el PADA con carácter presencial. En tal circunstancia se encuentran temas como el diagnóstico sobre la organización y valoración de expedientes en los archivos de trámite; la mejora de las competencias de los gestores de archivo de trámite y de concentración del Tribunal; el acompañamiento directo a los gestores de archivo en la organización de sus expedientes; así como la revisión de las condiciones de las áreas de archivo.

En este contexto, el servicio de consulta y préstamo que otorga el Archivo General Central Vigente de Concentración atendió **1,678** solicitudes de expediente y la recepción **731** expedientes en devolución, cumpliendo con la función fundamental de que los usuarios puedan consultar su información.

Los alcances de las demás actividades programadas en el PADA 2020 se presentan a continuación:

<b>Actividades Programadas en el PADA 2020</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>
1. Actualización del Acuerdo G/JGA/37/2016 con fundamento en la Ley General de Archivos.	<p>Por acuerdo <b>G/JGA/37/2016</b>, la Junta de Gobierno y Administración estableció las reglas para administrar los archivos, operar transferencias primarias, secundarias y baja documental de los expedientes en el marco de la Ley Federal de Archivos, la cual quedó abrogada por la entrada en vigor de la Ley General de Archivos el 16 de junio de 2019.</p> <p>La Ley General de Archivos incorporó el andamiaje conceptual para que los sujetos obligados desarrollen su Sistema Institucional de Archivos; no obstante, existen particularidades, como en el caso del Tribunal, que deben ser tratadas con criterios específicos e instrumentos de regulación ad hoc que las contemplan.</p>

<b>Actividades Programadas en el PADA 2020</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>
	<p>Por ello se elaboró y sometió a consideración de la Junta de Gobierno y Administración el proyecto de Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismo que fue aprobado mediante Acuerdo <b>G/JGA/34/2020</b>, publicado en el <b>Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 2020</b>.</p>
<p>2. Actualización de Instrumentos de consulta y control Archivístico.</p>	<p>El propósito de la actividad es adecuar, en lo que corresponda, los instrumentos de consulta y control archivístico a los cambios ocurridos en la estructura y organización funcional del Tribunal.</p> <p><b>Cuadro General de Clasificación Archivística.</b></p> <p>El TFJA cuenta desde 2016 con el Cuadro General de Clasificación Archivística y con el Catálogo de Disposición Documental; sin embargo, requiere de su actualización considerando los cambios en los ordenamientos normativos.</p> <p>Con este propósito se revisó la Ley Orgánica del Tribunal, el Reglamento Interior y los acuerdos emitidos por la Sala Superior y la Junta de Gobierno y Administración que determinan las atribuciones y funciones de los órganos de gobierno, administración y jurisdiccionales, identificándose documentos y expedientes que se integran con motivo de tales atribuciones y funciones.</p> <p>A partir de la información generada por la revisión de la documentación básica se elaboró una propuesta de Cuadro General cuya confronta con el Cuadro vigente permitió establecer una propuesta final más precisa de actualización del Cuadro General de Clasificación en las secciones 1 "Gobierno y Administración" y 2 "Administración de Justicia", con la inclusión de series documentales adicionales para los temas de responsabilidades administrativas.</p> <p><b>Guía Documental de Archivo.</b></p> <p>En el plano jurisdiccional y con base en información derivada de los ordenamientos emitidos por la Junta de Gobierno y Administración se obtuvo la identificación y descripción de las series y subseries documentales comprendidas en las Secciones 1 y 2 del proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>Por lo que se refiere a las unidades administrativas, también se realizó la descripción de las series documentales que se identificaron mediante el análisis del Reglamento Interior y del Manual de Organización.</p> <p><b>Actualización del Catálogo de Disposición Documental.</b></p>

**Dirección General de Archivos  
Informe de Cumplimiento del Programa Anual de  
Desarrollo Archivístico 2020**

**Actividades Programadas en el PADA 2020**

<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>
	<p>Concluida la actualización del Cuadro General y la Guía de Archivo se contará con información de las secciones y series documentales que sustentará la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.</p>
<p>3. Instrumentos de Control Interno institucional.</p>	<p>En la actividad se propuso elaborar instrumentos de control interno que establezcan las atribuciones, funciones y los procesos fundamentales necesarios para la organización documental y el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, así como la prestación de los servicios archivísticos a las diferentes áreas que componen el Tribunal.</p> <p>En principio se programó la elaboración de dos instrumentos: el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Archivos el Manual General de Procedimientos Archivísticos y el correspondiente a los Archivos en Trámite.</p> <p>Sin embargo, algunos cambios en el arreglo institucional para la atención de los archivos de Tribunal durante 2020, (extinción de la Comisión de Archivos y su integración a la Dirección General de Archivos e incorporación de ésta última a la Secretaría Operativa de Administración, resultado de la publicación del nuevo Reglamento Interior del TFJA y de acuerdos de Junta de Gobierno), obligan a la adecuación del Manual de Organización de la Dirección General de Archivos que había sido aprobado en agosto de 2019.</p> <p>Al cierre del ejercicio se encuentra en proceso la elaboración del Manual de Organización, el cual una vez concluido y aprobado por las instancias competentes, se procederá a realizar las adecuaciones a la versión realizada previamente del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Archivos.</p> <p><b>Manual General de Procedimientos Archivísticos (Archivo en Trámite).</b></p> <p>Se elaboró el manual y flujo de procesos que competen al archivo de trámite para los expedientes jurisdiccionales y expedientes administrativos correspondientes a la gestión de las Salas y Unidades Administrativas, respectivamente.</p> <p>Dada la naturaleza propiamente archivística del contenido de manual no se esperan afectaciones importantes por la actualización de los otros Manuales. Se prevé que la Dirección de Modernización realice ciertas adecuaciones a los formatos generales de los manuales que deberán considerarse en la propuesta final del Manual.</p>
<p>4. Proyecto para el establecimiento del</p>	<p>Con el propósito de atender lo previsto por el artículo <b>32 de la Ley General de Archivos</b> y preservar la memoria institucional del Tribunal, el proyecto determinó inicialmente la designación de un</p>

**Dirección General de Archivos  
 Informe de Cumplimiento del Programa Anual de  
 Desarrollo Archivístico 2020**

**Actividades Programadas en el PADA 2020**

<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>																																																																																								
Archivo Histórico del Tribunal.	<p>espacio en el Archivo General Central Vigente de Concentración que sirviera de resguardo a expedientes que se hayan valorado como históricos.</p> <p>En principio se realizó la revisión y una descripción piloto de expedientes con posible valor histórico para conocer su conformación e integración.</p> <p>Como parte de la organización documental se ordenaron los expedientes con posible valor histórico conforme al origen de procedencia, donde el primer criterio fue el de Sala Regional que dictó sentencia firme; el segundo, Ponencia que lo atendió y el último, el número consecutivo del expediente.</p> <p>Una vez que se liberó el espacio necesario en la estantería del Archivo General Central Vigente de Concentración, al cierre de 2020 quedaron debidamente organizados e instalados con su respectiva topología, <b>2,050 expedientes</b> con posibles valores secundarios. La composición es la siguiente:</p> <p align="center"><b>Expedientes con posible Valor Histórico</b></p> <table border="1" data-bbox="642 797 1866 1424"> <thead> <tr> <th>Sala</th> <th>Expedientes</th> <th>Sala</th> <th>Expedientes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pleno</td> <td>185</td> <td>2a Sala Regional Hidalgo-México</td> <td>61</td> </tr> <tr> <td>Sala Superior, 1a Sección</td> <td>107</td> <td>3a Sala Regional Hidalgo-México</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Sala Superior, 2a Sección</td> <td>133</td> <td>1a Sala Regional Noreste</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>Sala Superior Sin Sección</td> <td>7</td> <td>2a Sala Regional Noreste</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>1a Sala Regional Metropolitana</td> <td>7</td> <td>1a Sala Regional Noroeste I</td> <td>82</td> </tr> <tr> <td>2a Sala Regional Metropolitana</td> <td>17</td> <td>2a Sala Regional Noroeste I</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>3a Sala Regional Metropolitana</td> <td>6</td> <td>Sala Regional Noroeste II</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>4a Sala Regional Metropolitana</td> <td>4</td> <td>Sala Regional Noroeste III</td> <td>78</td> </tr> <tr> <td>5a Sala Regional Metropolitana</td> <td>7</td> <td>1a Sala Regional Norte-Centro I</td> <td>117</td> </tr> <tr> <td>6a Sala Regional Metropolitana</td> <td>2</td> <td>2a Sala Regional Norte-Centro I</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>7a Sala Regional Metropolitana</td> <td>2</td> <td>1a Sala Regional Norte-Centro II</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>8a Sala Regional Metropolitana</td> <td>8</td> <td>2a Sala Regional Norte-Centro II</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>9a Sala Regional Metropolitana</td> <td>2</td> <td>3a Sala Regional Norte-Centro II</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>10a Sala Regional Metropolitana</td> <td>26</td> <td>1a Sala Regional Occidente</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>11a Sala Regional Metropolitana</td> <td>11</td> <td>2a Sala Regional Occidente</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>12a Sala Regional Metropolitana</td> <td>2</td> <td>3a Sala Regional Occidente</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Sala Regional Caribe</td> <td>26</td> <td>1a Sala Regional Oriente</td> <td>144</td> </tr> <tr> <td>Sala Regional Centro I</td> <td>118</td> <td>2a Sala Regional Oriente</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Sala Regional Centro II</td> <td>129</td> <td>3a Sala Regional Oriente</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Sala Regional Centro III</td> <td>14</td> <td>Sala Regional Pacífico</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>Sala Regional Chiapas-Tabasco</td> <td>15</td> <td>Sala Regional Pacífico-Centro</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	Sala	Expedientes	Sala	Expedientes	Pleno	185	2a Sala Regional Hidalgo-México	61	Sala Superior, 1a Sección	107	3a Sala Regional Hidalgo-México	17	Sala Superior, 2a Sección	133	1a Sala Regional Noreste	48	Sala Superior Sin Sección	7	2a Sala Regional Noreste	11	1a Sala Regional Metropolitana	7	1a Sala Regional Noroeste I	82	2a Sala Regional Metropolitana	17	2a Sala Regional Noroeste I	36	3a Sala Regional Metropolitana	6	Sala Regional Noroeste II	87	4a Sala Regional Metropolitana	4	Sala Regional Noroeste III	78	5a Sala Regional Metropolitana	7	1a Sala Regional Norte-Centro I	117	6a Sala Regional Metropolitana	2	2a Sala Regional Norte-Centro I	5	7a Sala Regional Metropolitana	2	1a Sala Regional Norte-Centro II	35	8a Sala Regional Metropolitana	8	2a Sala Regional Norte-Centro II	72	9a Sala Regional Metropolitana	2	3a Sala Regional Norte-Centro II	12	10a Sala Regional Metropolitana	26	1a Sala Regional Occidente	36	11a Sala Regional Metropolitana	11	2a Sala Regional Occidente	43	12a Sala Regional Metropolitana	2	3a Sala Regional Occidente	24	Sala Regional Caribe	26	1a Sala Regional Oriente	144	Sala Regional Centro I	118	2a Sala Regional Oriente	18	Sala Regional Centro II	129	3a Sala Regional Oriente	5	Sala Regional Centro III	14	Sala Regional Pacífico	43	Sala Regional Chiapas-Tabasco	15	Sala Regional Pacífico-Centro	8
Sala	Expedientes	Sala	Expedientes																																																																																						
Pleno	185	2a Sala Regional Hidalgo-México	61																																																																																						
Sala Superior, 1a Sección	107	3a Sala Regional Hidalgo-México	17																																																																																						
Sala Superior, 2a Sección	133	1a Sala Regional Noreste	48																																																																																						
Sala Superior Sin Sección	7	2a Sala Regional Noreste	11																																																																																						
1a Sala Regional Metropolitana	7	1a Sala Regional Noroeste I	82																																																																																						
2a Sala Regional Metropolitana	17	2a Sala Regional Noroeste I	36																																																																																						
3a Sala Regional Metropolitana	6	Sala Regional Noroeste II	87																																																																																						
4a Sala Regional Metropolitana	4	Sala Regional Noroeste III	78																																																																																						
5a Sala Regional Metropolitana	7	1a Sala Regional Norte-Centro I	117																																																																																						
6a Sala Regional Metropolitana	2	2a Sala Regional Norte-Centro I	5																																																																																						
7a Sala Regional Metropolitana	2	1a Sala Regional Norte-Centro II	35																																																																																						
8a Sala Regional Metropolitana	8	2a Sala Regional Norte-Centro II	72																																																																																						
9a Sala Regional Metropolitana	2	3a Sala Regional Norte-Centro II	12																																																																																						
10a Sala Regional Metropolitana	26	1a Sala Regional Occidente	36																																																																																						
11a Sala Regional Metropolitana	11	2a Sala Regional Occidente	43																																																																																						
12a Sala Regional Metropolitana	2	3a Sala Regional Occidente	24																																																																																						
Sala Regional Caribe	26	1a Sala Regional Oriente	144																																																																																						
Sala Regional Centro I	118	2a Sala Regional Oriente	18																																																																																						
Sala Regional Centro II	129	3a Sala Regional Oriente	5																																																																																						
Sala Regional Centro III	14	Sala Regional Pacífico	43																																																																																						
Sala Regional Chiapas-Tabasco	15	Sala Regional Pacífico-Centro	8																																																																																						

**Dirección General de Archivos  
 Informe de Cumplimiento del Programa Anual de  
 Desarrollo Archivístico 2020**

**Actividades Programadas en el PADA 2020**

Actividad	Desarrollo y Alcances			
	Sala Regional Golfo-Norte	15	Sala Regional Peninsular	100
	1a Sala Regional Hidalgo-México	85	Sala Regional Sureste	40
			<b>Total</b>	<b>2,050</b>
	Se instalaron señalamientos en cada estante y charola de la sección histórica para identificar las Salas y las Ponencias.			
5. Cumplimiento de los Acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración para 2020 E/JGA/55/2019, E/JGA/64/2019 y E/JGA/65/2019, referentes a transferencias y bajas documentales:	<p>Con el propósito de evitar la saturación de los espacios destinados a los archivos del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración emitió diversos acuerdos relativos a la baja y retiro del acervo documental que ha dejado de ser de utilidad para las funciones institucionales.</p> <p><b>ACUERDO E/JGA/55/2019 que determina la baja documental complementaria de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente desde el año mil novecientos noventa y cinco, y hasta el dos mil quince". DOF 04/11/2019.</b></p> <p>Para la operación de la baja documental complementaria se elaboró y gestionó para su aprobación el dictamen respectivo para el retiro de los expedientes jurisdiccionales correspondientes a esos años. El dictamen fue aprobado por la Junta de Gobierno y Administración el 30 de enero de 2020 e involucró la baja de <b>31,448</b> expedientes en <b>3,088</b> paquetes</p> <p>Una vez que el acta de procedencia fue emitida por el Comité de Bienes Muebles y los expedientes adquirieron el atributo de papel de deshecho, se solicitó a la CONALITEG la recolección de los mismos en el Archivo General Central Vigente de Concentración. El proceso se llevó a cabo bajo la presencia del OIC del Tribunal y alcanzó un total de <b>72,270</b> kilogramos. Según factores de conversión, con este volumen de papel de desecho se pueden obtener <b>14 toneladas</b> de papel nuevo y contribuir a la impresión de <b>41 mil</b> ejemplares de libros de texto gratuito y material educativo.</p> <p><b>ACUERDO E/JGA/64/2019 que determina la baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente durante el año dos mil dieciséis y anteriores. DOF: 19/11/2019</b></p> <p>Con base en el Portal Especial para la Administración de Archivos, plataforma que soporta la elaboración y revisión de los inventarios de expedientes jurisdiccionales objeto de la baja documental, se elaboraron y revisaron <b>189 inventarios</b> de baja documental correspondientes a la Sala Superior y sus Secciones, Salas Regionales Metropolitanas y con Sede distinta a la Ciudad de México. El proceso permitió emitir señalamientos y observaciones sobre inconsistencias en los listados de expedientes de baja documental. En el caso de las Salas Regionales con sede distinta</p>			

**Dirección General de Archivos  
 Informe de Cumplimiento del Programa Anual de  
 Desarrollo Archivístico 2020**

**Actividades Programadas en el PADA 2020**

<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>
	<p>en la Ciudad de México, se solicitó el llenado de la correspondiente “ficha técnica de pre - valoración” y la “declaratoria de pre - valoración de archivos institucionales”.</p> <p>Comunicadas y solventadas las observaciones se conformaron los inventarios de baja documental definitivos que fueron autorizados por los Magistrados y Magistradas responsables de los archivos, que son fundamento para la elaboración del dictamen respectivo.</p> <p>El dictamen de baja documental propuesto y la documentación relativa fueron aprobados por la Junta de Gobierno y Administración en la sesión del 29/10/2020. Mientras que la aprobación de la donación de papel de deshecho por el Comité de Bienes Muebles del Tribunal se emitió en la Décima Primera Sesión Ordinaria del 18 de noviembre de 2020. Con estos elementos se procedió a solicitar a CONALITEG la recolección del papel de las Salas Regionales del Tribunal.</p> <p>Para las Salas Regionales Metropolitanas, la entrega sumó <b>79,500 kilogramos</b>; correspondientes a <b>35,826 expedientes en 4,501</b> paquetes de las Salas Regionales Metropolitanas, <b>158 paquetes</b> de diarios de la Dirección General de Comunicación Social, <b>15 paquetes</b> de copias de traslado de la Sala Regional Metropolitana IX y <b>14 paquetes</b> de copias de traslado de la Sala Regional Metropolitana III. Con ello quedó concluido el retiro de papel de desuso de las Salas Regionales Metropolitanas,</p> <p>En el caso de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, se priorizó la recolección en las siguientes: Sala Regional del Centro III (Celaya), Salas Regionales del Noreste (Nuevo León), Salas Regionales del Noroeste III (Culiacán), Salas Regionales de Occidente (Guadalajara), Salas Regionales del Norte-Este del Estado de México (Tlalnepantla), Salas Regionales de Oriente (Puebla), Salas Regionales del Noroeste I (Tijuana) y Sala Regional del Golfo (Xalapa). La recolección en las demás Salas deberá continuar en 2021.</p> <p>Como resultado de la recolección en estas salas se obtuvieron <b>86,395 kilogramos</b> de papel de desuso. Si a esta cantidad se adiciona la de las Salas Metropolitanas da un total de <b>165,895 kilogramos, más los 72 270 kilogramos</b> de la baja complementaria, se obtiene un total de <b>238 165 kilogramos</b> de papel de desuso.</p> <p><b>Acuerdo E/JGA/65/2019. Transferencia primaria de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente al mes de junio del año 2019.</b></p> <p>Para favorecer la logística de la transferencia primaria en las condiciones de riesgo sanitario derivado de la enfermedad COVID-19, se elaboró un instructivo que integró el protocolo sanitario establecido por el Tribunal con la normatividad aplicable a la transferencia, así como un calendario</p>

<b>Actividades Programadas en el PADA 2020</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>
	<p>específico de la recolección de expedientes en la Salas Regionales Metropolitanas. Estos instrumentos que fueron difundidos entre los responsables y gestores de los archivos en trámite de expedientes jurisdiccionales.</p> <p>Se desarrolló el traslado de expedientes de las Salas Regionales Metropolitanas, Primera Sección de la Sala Superior y del Pleno al Archivo General Central Vigente de Concentración y se elaboraron las Actas respectivas para hacer constar la recolección de expedientes. <u>A solicitud de los responsables de los archivos quedaron pendientes las transferencias de la Tercera Ponencia de la Sexta Sala Regional Metropolitana y de la Segunda Sección de la Sala Superior.</u></p> <p>La transferencia primaria de Salas Regionales Metropolitanas al Archivo General Vigente de Concentración registró <b>21,052 expedientes en 2,632 paquetes.</b></p> <p>Al cierre de 2020, se encuentra pendiente la revisión de los inventarios de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, misma que se efectuará a partir del mes de enero del 2021. Se considera que las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México realizarán el proceso por sus propios medios.</p>
<p>6. Elaborar las propuestas de Acuerdos para la baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en 2017 y años anteriores y de Transferencia Primaria de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente a diciembre de 2019</p>	<p><b>Elaboración del Acuerdo de transferencia primaria de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente a mes de junio de dos mil veinte.</b></p> <p>Con base en la Ley General de Archivos el Reglamento Interior del TFJA vigente y las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa se elaboró la propuesta de acuerdo la cual fue turnada a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su estudio y visto bueno. La propuesta del Acuerdo fue aprobada por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de <b>29/10/2020</b> por acuerdo <b>E/JGA/49/2020</b> y publicado en la página del Tribunal el día siguiente y modificado por acuerdo <b>E/JGA/61/2020.</b></p> <p>La elaboración de la propuesta permitió contar con un diagrama de flujo de los procesos que deben ser realizados durante la transferencia primaria y de la identificación de los servidores públicos responsables de cada etapa.</p> <p><b>Nota:</b> El PADA originalmente programó la transferencia primaria para los expedientes concluidos a diciembre de 2019, pero por la contingencia sanitaria se llevó hasta junio de 2020.</p> <p><b>Propuesta de Acuerdo para la baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en 2017 y años anteriores.</b></p>



**Dirección General de Archivos  
Informe de Cumplimiento del Programa Anual de  
Desarrollo Archivístico 2020**

<b>Actividades Programadas en el PADA 2020</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Desarrollo y Alcances</b>
	<p>A efecto de iniciar el proceso de baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en <b>2017</b> y años anteriores, se elaboró una propuesta de acuerdo en el que se actualizaron los fundamentos jurídicos respecto del acuerdo anterior y se homologaron los procesos con lo previsto en la Ley General de Archivos, el Reglamento Interior del TFJA vigente y las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, permitiendo identificar con precisión a los servidores públicos que serán responsables en cada etapa.</p> <p>La propuesta fue aprobada por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de <b>02/12/2020</b> con el acuerdo <b>E/JGA/59/2020</b> publicado en el Diario Oficial de la Federación el <b>16/12/2020</b>.</p>
<p>7. Identificación y valoración para destino final de 4,000 expedientes jurisdiccionales que quedaron como remanente de la baja Complementaria de 2019 en el Archivo General Central Vigente de Concentración aprobada por la Junta de Gobierno y Administración por Acuerdo E/ JGA/55/2019.</p>	<p>Las actividades realizadas por el Archivo General Central Vigente de Concentración permitieron elaborar el inventario que comprende la totalidad de los expedientes <b>(4,652)</b> en que se sustente el dictamen de destino final. Para <b>2021</b> se programarán las acciones que lleven al retiro de esos expedientes del archivo de concentración del Tribunal.</p>

**Atentamente**

**Director General de Archivos.**