



**BAJA DOCUMENTAL DE COPIAS
CERTIFICADAS DE
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS
TRAMITADOS EN EL SISTEMA
DE JUSTICIA EN LÍNEA**

CONSIDERANDO

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 jurisdicción plena; que ejercerá el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados con autonomía, 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, X, XI y último párrafo, 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



**BAJA DOCUMENTAL DE COPIAS
CERTIFICADAS DE
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS
TRAMITADOS EN EL SISTEMA
DE JUSTICIA EN LÍNEA**

y principios en materia archivística, los términos de esa ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos; establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos, 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 posean 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, identificarán los expedientes susceptibles de baja y elaborarán los inventarios correspondientes, a efecto de que se emita el dictamen de baja documental, mismo que deberá publicarse en el portal electrónico institucional.

6. Que el artículo 16 de la Ley General de Archivos establece que la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

7. 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



**BAJA DOCUMENTAL DE COPIAS
CERTIFICADAS DE
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS
TRAMITADOS EN EL SISTEMA
DE JUSTICIA EN LÍNEA**

de expedientes totalmente concluidos con tres años de anterioridad, así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

8. Que en términos de los artículos 58-A y 58-D de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el numeral 4, fracción XXI, de la Ley General de Archivos, los expedientes que se integran en el Sistema de Justicia en Línea constituyen documentos electrónicos, es decir, no tienen un soporte documental en papel.

9. Que el artículo 58-Q de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo establece que se deberá imprimir y certificar el expediente electrónico tramitado en el Sistema de Justicia en Línea cuando las partes promuevan juicio un amparo y/o recurso de revisión, a efecto de que se remitan las constancias al Tribunal Colegiado de Circuito que por turno corresponda.

10. Que en términos de los artículos 56, fracción VII, 57, fracción VII, y 59, fracción VI, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con los numerales 75, fracción VIII, y 76, fracción VIII, de su reglamento interior, es facultad del Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones de Sala Superior y los Secretarios de Acuerdos de las Salas Regionales, según corresponda, imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos tramitados en el Sistema de Justicia en Línea, así como digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar al mismo.

11. Que los artículos 43 y 44 del Acuerdo E/JGA/16/2011 que establece los Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del juicio en línea, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2011, prevén que las copias certificadas de los expedientes electrónicos tramitados en el Sistema de Justicia en Línea permanecerán en el archivo hasta que proceda su baja documental en los términos que disponga la Junta de Gobierno y Administración.

12. Con la finalidad de evitar la saturación de los archivos de la Sala Superior y las Salas Regionales que tienen implementado el Sistema de Justicia en Línea, resulta necesario autorizar la baja documental de las copias certificadas de los expedientes electrónicos, incluyendo aquellas constancias que hayan sido



**BAJA DOCUMENTAL DE COPIAS
CERTIFICADAS DE
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS
TRAMITADOS EN EL SISTEMA
DE JUSTICIA EN LÍNEA**

digitalizadas provenientes del Poder Judicial de la Federación con motivo del trámite del juicio de amparo y/o recurso de revisión, las cuales no son documentos de archivo sujetos a transferencia primaria, por lo que carecen de valor y vigencia documental.

Por tanto, 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, X, XI y último párrafo, 12, 15, 16, 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; 58-A, 58-D y 58-Q de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; 1, segundo y quinto párrafos, 21, 23, fracciones II, XXVI, XXIX, XXX y XXXIX, 56, fracción VII, 57, fracción VII, y 59, fracción VI, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 75, fracción VIII, y 76, fracción VIII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Toda vez que los expedientes que se integran en el Sistema de Justicia en Línea constituyen documentos electrónicos, es decir, no tienen un soporte documental en papel, entonces es **procedente** la **baja documental** de las copias certificadas de los expedientes electrónicos, incluyendo aquellas constancias que hayan sido digitalizadas provenientes del Poder Judicial de la Federación con motivo del trámite del juicio de amparo y/o recurso de revisión, las cuales no son documentos de archivo sujetos a transferencia primaria, por lo que carecen de valor y vigencia documental.

Sin que lo anterior implique que la Junta de Gobierno y Administración realice una revisión y/o cotejo físico de las referidas documentales, por lo que la responsabilidad de la valoración y disposición documental corresponde a los responsables de archivos de las áreas jurisdiccionales que soliciten la baja documental de conformidad con la normatividad aplicable.



**BAJA DOCUMENTAL DE COPIAS
CERTIFICADAS DE
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS
TRAMITADOS EN EL SISTEMA
DE JUSTICIA EN LÍNEA**

SEGUNDO.- Los archivistas acomodarán el desecho de papel en paquetes amarrados de al menos treinta centímetros de alto, para efecto de que proceda su recolección para baja documental.

TERCERO.- Los titulares de la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de las Secciones de la Sala Superior, así como los Magistrados de Sala Regional, según corresponda, solicitarán por oficio a la Dirección General de Archivos la baja documental materia del presente acuerdo únicamente precisando el número de paquetes de desecho de papel, los metros lineales y el peso total aproximado, sin necesidad de elaborar inventario.

CUARTO.- Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, presentada la solicitud, la Dirección General de Archivos procederá a programar la recolección de los paquetes de desecho de papel para su resguardo en el Archivo General Central Vigente de Concentración hasta su disposición.

QUINTO.- La Dirección General de Archivos solicitará al Comité de Bienes Muebles del tribunal que emita el dictamen de procedencia respectivo.

Hecho lo anterior, se comunicará la determinación correspondiente al área solicitante a efecto de que se disponga del desecho de papel empleando los medios que se consideren más convenientes y los recursos que se tengan disponibles, observando lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El personal de la Dirección General de Archivos brindará apoyo a los solicitantes para la ejecución de la baja documental, desde la solicitud hasta la disposición del desecho de papel, en esto último, haciendo las gestiones necesarias ante la Comisión Nacional de Libros de Texto para su recolección, la cual estará condicionada a que se recabe el peso mínimo requerido por dicho organismo.

Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, la disposición del desecho de papel será responsabilidad de la Dirección General de Archivos.



TEJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

**JUNTA DE GOBIERNO Y
ADMINISTRACIÓN**

ACUERDO E/JGA/48/2022



**BAJA DOCUMENTAL DE COPIAS
CERTIFICADAS DE
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS
TRAMITADOS EN EL SISTEMA
DE JUSTICIA EN LÍNEA**

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración.

Segundo. El presente acuerdo deberá ser publicado en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Tercero. Para todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo que resuelva la Junta de Gobierno y Administración y/o la Dirección General de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 22 de septiembre de 2022, por unanimidad de cinco votos de los Magistrados Víctor Martín Orduña Muñoz, Claudia Palacios Estrada, Elva Marcela Vivar Rodríguez, Julián Alfonso Olivas Ugalde 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, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.