

Baja Documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente durante el año dos mil veinte y anteriores (Salas Regionales Metropolitanas y Especializadas con sede en la Ciudad de México)

Dictamen de Baja Documental 04/2024, aprobado el 21 de octubre de 2024
Publicado en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa el 22 de octubre de 2024

La Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL 04/2024

Primero. Se elaboraron los inventarios de baja documental de expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año dos mil veinte y anteriores, de las Salas Regionales siguientes: Primera Sala Regional Metropolitana (Ponencias Primera y Tercera), Segunda Sala Regional Metropolitana (Ponencia Primera), Tercera Sala Regional Metropolitana, Quinta Sala Regional Metropolitana (Ponencia Tercera), Sexta Sala Regional Metropolitana (Ponencias Segunda y Tercera), Séptima Sala Regional Metropolitana (Ponencia Primera), Octava Sala Regional Metropolitana (Ponencias Segunda y Tercera), Novena Sala Regional Metropolitana (Ponencias Primera y Tercera), Décima Sala Regional Metropolitana (Ponencias Primera y Segunda), Décimo Primera Sala Regional Metropolitana (Ponencia Segunda), Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana (Ponencias Segunda y Tercera), Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana -actualmente Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves- (Ponencias Primera y Segunda), Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual (Ponencia Primera), Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación (Ponencias Primera y Tercera) y Primera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior -actualmente Cuarta Sala Regional Metropolitana- (Ponencias Primera y Tercera).

Segundo. Los referidos inventarios permitieron identificar **5 (cinco)** carpetas falsas y **10,360 (diez mil trescientos sesenta)** expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente durante el año dos mil veinte y anteriores, en los que feneció el plazo de conservación previsto en el catálogo de disposición documental y que carecen de valores históricos.

Esta identificación se conformó de los indicadores siguientes:

- I. Tipo de inventario, indicando que es de baja documental;



- II. Acrónimo, indicando al órgano jurisdiccional generador, esto es, Salas Regionales;
- III. Cantidad de expedientes;
- IV. Código de clasificación archivística, con base en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- V. Cantidad de paquetes en los que se contienen los expedientes;
- VI. Número de identificación de los expedientes, con base en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ);
- VII. Tipo de juicio, indicando que es contencioso administrativo;
- VIII. Nombre del demandante o del actor dentro del juicio;
- IX. Sentido de la resolución de cada expediente;
- X. Año de apertura y año de cierre de cada expediente;
- XI. Tradición documental de cada expediente, indicando que son originales;
- XII. Valor documental de cada expediente, indicando que son jurisdiccionales, con base en el catálogo de disposición documental;
- XIII. Plazo de conservación en archivo de trámite, indicando que es de 6 meses, con base en el catálogo de disposición documental;
- XIV. Plazo de conservación en archivo de concentración, indicando que es de 3 años, con base en el catálogo de disposición documental;
- XV. Vigencia documental total, indicando que es de 6 meses y 3 años, con base en el catálogo de disposición documental; y
- XVI. Resumen del inventario, indicando de cuantas páginas consta, cantidad de expedientes y paquetes, el año de apertura más antiguo al año de cierre más reciente, peso aproximado y metros lineales.

Los inventarios de baja documental de las Salas Regionales y Especializadas materia del presente dictamen fueron elaborados por las personas servidoras públicas archivistas, revisados por las personas servidoras públicas con cargo de Secretarios de Acuerdos y autorizados por las personas servidoras públicas con cargo de Magistratura de Sala Regional, o en su caso, por las personas servidoras públicas Secretarios de Acuerdos en funciones de Magistratura por Ministerio de Ley.

Tercero. Las fichas técnicas de prevaloración que respaldan la información de los inventarios de baja documental describen las características generales de los expedientes jurisdiccionales, las que consistieron en:

- I. Acrónimo, correspondiente al órgano jurisdiccional generador, esto es, Salas Regionales, conforme a lo reportado en el inventario de baja documental;
- II. Funciones o atribuciones, indicando los códigos de clasificación archivística que se reportaron en el inventario de baja documental, sin duplicarse o repetirse, con base en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;



- III. Carácter de la función o atribución, indicando que es AJ2 Administración de Justicia, con base en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- IV. Valor documental de los archivos, indicando que los valores documentales de los expedientes son jurisdiccionales, con base en el catálogo de disposición documental;
- V. Antecedentes, indicando el número y fecha del dictamen de baja documental del ejercicio anterior, emitido por la Junta de Gobierno y Administración;
- VI. Datos de los archivos, indicando la cantidad de expedientes y paquetes, peso aproximado y metros lineales, conforme a lo reportado en el inventario de baja documental; y
- VII. Metodología de valoración, indicando que los expedientes deben darse de baja por carecer de valores históricos, de conformidad con los criterios previstos en el artículo 59 del Acuerdo *G/JGA/38/2023 por el que se establecen los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.*

Las fichas técnicas de prevaloración que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Salas Regionales y Especializadas materia del presente dictamen fueron autorizadas por las y los Magistrados de Sala Regional, o en su caso, por las personas servidoras públicas con cargo de Secretarios de Acuerdos en funciones de Magistratura por Ministerio de Ley.

Cuarto. Las declaratorias de prevaloración de archivos que sustentan la información de los inventarios de baja documental manifiestan una previa valoración de los expedientes jurisdiccionales, que consistió en:

- I. Indicar que el inventario es de baja documental;
- II. Cantidad de páginas que contiene el inventario de baja documental;
- III. Acrónimo, correspondiente al órgano jurisdiccional generador, esto es, Salas Regionales, conforme a lo reportado en el inventario de baja documental;
- IV. Indicar que la baja documental se promueve con base en el catálogo de disposición documental, así como de los *Acuerdos G/JGA/38/2023 por el que se establecen los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y G/JGA/5/2024 Aviso de la procedencia del destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año dos mil veinte y anteriores;*
- V. Indicar que los valores documentales de los expedientes son jurisdiccionales, con base en el catálogo de disposición documental;

- VI.** Indicar que se llevó a cabo un procedimiento de prevaloración, cuya ficha técnica se anexa, y no se detectaron expedientes de series y sub series con valor histórico;
- VII.** Indicar que, al revisar los expedientes contra el inventario de baja documental, se observó que estos últimos reflejan el contenido de los expedientes, así como de las series y sub series, conforme a lo reportado en la ficha técnica de prevaloración;
- VIII.** Indicar que se declara que, en la documentación, no están contenidos juicios pendientes de resolución, así como expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito, conforme a las disposiciones aplicables.

Las declaratorias de prevaloración de archivos que respaldan la información de los inventarios de baja documental de las Salas Regionales y Especializadas materia del presente dictamen fueron autorizadas por los titulares de Magistratura de Sala Regional, o en su caso, por las personas servidoras públicas Secretarios de Acuerdos en funciones de Magistratura por Ministerio de Ley.

Quinto. Los documentos a que se refieren los numerales Segundo, Tercero y Cuarto del presente dictamen, se encuentran cargados en la plataforma informática denominada "INTRANET", en formatos PDF, digitalizados con firmas autógrafas.

Sexto. El presente DICTAMEN contiene 2 anexos:

- I.** ANEXO 1, Refleja el concentrado de la información de los inventarios de baja documental elaborados por las Ponencias de las Salas Regionales y Especializadas materia del presente dictamen; y,
- II.** ANEXO 2, Referente a los inventarios de baja documental elaborados y autorizados por las personas servidoras públicas responsables de los archivos de las Ponencias de las Salas Regionales y Especializadas materia de presente dictamen, digitalizados con firmas autógrafas.

Séptimo. Toda vez que los inventarios de baja documental, fichas técnicas y declaratorias de prevaloración de archivos antes detallados, reúnen los requisitos formales establecidos en los acuerdos E/JGA/19/2023 *por el que se actualizan los instrumentos de control y consulta archivística del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa*, G/JGA/38/2023 *por el que se establecen los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa* y G/JGA/5/2024 *Aviso de la procedencia del destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año dos mil veinte y anteriores*, en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2024 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es



TEJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

PROCEDENTE la **BAJA DOCUMENTAL** de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente durante el año dos mil veinte y anteriores, radicados en la Primera Sala Regional Metropolitana (Ponencias Primera y Tercera), Segunda Sala Regional Metropolitana (Ponencia Primera), Tercera Sala Regional Metropolitana, Quinta Sala Regional Metropolitana (Ponencia Tercera), Sexta Sala Regional Metropolitana (Ponencias Segunda y Tercera), Séptima Sala Regional Metropolitana (Ponencia Primera), Octava Sala Regional Metropolitana (Ponencias Segunda y Tercera), Novena Sala Regional Metropolitana (Ponencias Primera y Tercera), Décima Sala Regional Metropolitana (Ponencias Primera y Segunda), Décimo Primera Sala Regional Metropolitana (Ponencia Segunda), Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana (Ponencias Segunda y Tercera), Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana -actualmente Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves- (Ponencias Primera y Segunda), Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual (Ponencia Primera), Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación (Ponencias Primera y Tercera) y Primera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior -actualmente Cuarta Sala Regional Metropolitana- (Ponencias Primera y Tercera).

Octavo. Lo anterior no implica que la Junta de Gobierno y Administración realizó una revisión y/o cotejo físico de las carpetas y los expedientes relacionados en los inventarios de baja documental antes referidos, por lo que la responsabilidad de la valoración y disposición documental corresponde a los responsables de archivos de las Salas Regionales que elaboraron, revisaron y autorizaron dichos instrumentos archivísticos de conformidad con la normatividad aplicable.

Noveno. Una vez que el Comité de Bienes Muebles de este Tribunal emita el dictamen de procedencia correspondiente, dispóngase del desecho de papel resultado de la presente baja documental de conformidad, con el artículo 15 de la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Décimo. En términos del artículo 31, fracción IX, de la Ley General de Archivos, en relación con el artículo 80 del Acuerdo G/JGA/38/2023 por el que se establecen los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los originales firmados autógrafamente de los inventarios de baja documental, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración quedan en resguardo, de las personas servidoras públicas responsables de los archivos de las Salas Regionales y Especializadas materia del presente dictamen, independientemente del soporte documental en que se generaron.

Décimo primero. De conformidad con el artículo 58 de la Ley General de Archivos, en relación con el artículo 69 del Acuerdo G/JGA/38/2023 por el que se establecen los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Sistema



TEJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
Junta de Gobierno y Administración

Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publíquese el presente dictamen junto con la versión pública de los inventarios de baja documental respectivos, en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2024, por unanimidad de tres votos.- Firman el **Magistrado Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el artículo 138, fracción XII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.