

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección GA1.</b>	Gobierno y administración		
	<b>Subsección GA1.01.</b>	Gobierno	
		<b>Serie GA1.01.01.</b>	Presidencia
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>GA1.01.01.01</b>	Actos de representación.
		<b>GA1.01.01.02</b>	Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
		<b>GA1.01.01.03</b>	Despacho de la correspondencia de Presidencia.
		<b>GA1.01.01.04</b>	Designación de representantes para eventos académicos.
		<b>GA1.01.01.05</b>	Reclamación de Responsabilidad Patrimonial atribuidas al Tribunal.
		<b>GA1.01.01.06</b>	Solicitudes, fondo rotatorio, servicios y viáticos de la Oficina del Presidente.
		<b>GA1.01.01.07</b>	Administración, orden y disciplina en la Unidad de la Oficina del Presidente.
		<b>Serie GA1.01.02.</b>	Pleno General
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>GA1.01.02.01</b>	Programación y convocatoria de sesiones del Pleno General.
		<b>GA1.01.02.02</b>	Actas de sesiones del Pleno General.
		<b>GA1.01.02.03</b>	Versiones estenográficas de sesiones del Pleno General.
		<b>GA1.01.02.04</b>	Acuerdos emitidos por el Pleno General.
		<b>GA1.01.02.05</b>	Coordinación con el Pleno Jurisdiccional y la Junta de Gobierno y Administración.
		<b>GA1.01.02.06</b>	Diagnóstico cualitativo y cuantitativo de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas.
		<b>GA1.01.02.07</b>	Junta de Honor.
		<b>GA1.01.02.08</b>	Comisión de Ética.
		<b>GA1.01.02.09</b>	Comisión para la Igualdad de Género.
		<b>GA1.01.02.10</b>	Comisiones y comités del Pleno General.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Subsección GA1.02.</b>	Administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional	
	<b>Serie GA1.02.01.</b>	Administración	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>GA1.02.01.01</b>	Convocatoria de sesiones de la Junta de Gobierno y Administración.
		<b>GA1.02.01.02</b>	Actas de sesiones de la Junta de Gobierno y Administración.
		<b>GA1.02.01.03</b>	Versiones estenográficas de sesiones de la Junta de Gobierno y Administración.
		<b>GA1.02.01.04</b>	Proyecto de Reglamento Interior, sus adiciones, reformas y derogaciones.
		<b>GA1.02.01.05</b>	Acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno y Administración.
		<b>GA1.02.01.06</b>	Seguimiento de las determinaciones de la Junta de Gobierno y Administración.
		<b>GA1.02.01.07</b>	Evaluación interna de servidores públicos para propuestas de nombramientos de Magistrados.
		<b>GA1.02.01.08</b>	Estudios para determinar las regiones, sedes y número de Salas Regionales y Auxiliares.
		<b>GA1.02.01.09</b>	Estudios para determinar la competencia material y territorial de las Salas Especializadas.
		<b>GA1.02.01.10</b>	Aprobación de nombramientos.
		<b>GA1.02.01.11</b>	Establecimiento y funcionamiento de comisiones y unidades administrativas.
		<b>GA1.02.01.12</b>	Designación y remoción de titulares de los órganos auxiliares, unidades de apoyo administrativo y comisiones.
		<b>GA1.02.01.13</b>	Aprobación de licencias.
		<b>GA1.02.01.14</b>	Elaboración de la memoria anual.
		<b>GA1.02.01.15</b>	Rendición de informes de la Junta de Gobierno y Administración y/o su Secretaría Auxiliar.
		<b>GA1.02.01.16</b>	Registro y actualización de la estructura del Tribunal.
		<b>GA1.02.01.17</b>	Consultas sobre el régimen laboral de los Magistrados.
		<b>GA1.02.01.18</b>	Administración, orden y disciplina en la Secretaría Auxiliar.
	<b>Serie GA1.02.02.</b>	Vigilancia	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>GA1.02.02.01</b>	Actas de las visitas de verificación, pliegos y reportes de observaciones, así como las evaluaciones finales.
		<b>GA1.02.02.02</b>	Informes de labores de las áreas funcionales del Tribunal.
		<b>GA1.02.02.03</b>	Correcciones y mejoras a los Sistemas del Tribunal.
	<b>Serie GA1.02.03.</b>	Disciplina	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>GA1.02.03.01</b>	Multas a los actuarios de Sala Regional.
		<b>GA1.02.03.02</b>	Investigaciones e indagatorias realizadas durante los procesos de visita.
		<b>GA1.02.03.03</b>	Instrucción y resolución del procedimiento de investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
		<b>GA1.02.03.04</b>	Instrucción y resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su recurso.
		<b>GA1.02.03.05</b>	Resolución del procedimiento sancionador en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como de su recurso de revocación.
	<b>Serie GA1.02.04.</b>	Carrera jurisdiccional	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>GA1.02.04.01</b>	Estatuto de Carrera Jurisdiccional.
		<b>GA1.02.04.02</b>	Normas de Carrera de Personal Funcional.
	<b>Serie GA1.02.05.</b>	Registro de peritos	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>GA1.02.05.01</b>	Búsqueda e invitación para ingresar al registro.
		<b>GA1.02.05.02</b>	Solicitudes y dictámenes de ingreso al registro y de adición de especialidades, cambio o adición de adscripción.
		<b>GA1.02.05.03</b>	Baja en el registro.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>GA1.02.05.04</b>	Gestiones para la inscripción y modificación del registro en los sistemas informáticos del Tribunal.
	<b>GA1.02.05.05</b>	Procedimiento de investigación por incumplimiento de obligaciones del perito tercero.
	<b>GA1.02.05.06</b>	Pago de honorarios, reintegro de viáticos y gastos de traslado devengados.
	<b>GA1.02.05.07</b>	Solicitudes y dictámenes de incremento de honorarios.
	<b>GA1.02.05.08</b>	Solicitudes y dictámenes de autorización de gastos adicionales.
	<b>GA1.02.05.09</b>	Atención a las solicitudes en materia de asignaciones de peritos formuladas por las Salas Regionales.
	<b>GA1.02.05.10</b>	Rendición de informes de la Unidad de Peritos.
	<b>GA1.02.05.11</b>	Administración, orden y disciplina en la Unidad de Peritos.
	<b>Serie GA1.02.06.</b>	Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>GA1.02.06.01</b>	Coordinación y supervisión de las acciones para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, así como su publicación y actualización.
	<b>GA1.02.06.02</b>	Propuestas de implementación de políticas públicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
	<b>GA1.02.06.03</b>	Supervisión del cumplimiento de los compromisos y acuerdos que haya celebrado el Tribunal respecto de aquellos asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
	<b>GA1.02.06.04</b>	Planeación, programación y evaluación de las actividades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
	<b>GA1.02.06.05</b>	Colaboración interinstitucional y celebración de acuerdos de cooperación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
	<b>GA1.02.06.06</b>	Estudios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como para la promoción de la política interna en esas materias.
	<b>GA1.02.06.07</b>	Administración, orden y disciplina en la Coordinación.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie GA1.02.07.</b>	Unidad de Transparencia	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>GA1.02.07.01</b>	Solicitudes de acceso a la información.	
	<b>GA1.02.07.02</b>	Solicitudes de datos personales.	
	<b>GA1.02.07.03</b>	Propuestas de normatividad interna en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	
	<b>GA1.02.07.04</b>	Verificación del cumplimiento de los procedimientos para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	
	<b>GA1.02.07.05</b>	Requerimiento para la actualización de la información pública.	
	<b>GA1.02.07.06</b>	Informes al Comité de Transparencia.	
	<b>GA1.02.07.07</b>	Informes al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	
	<b>GA1.02.07.08</b>	Propuestas de atención a requerimientos formulados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	
	<b>GA1.02.07.09</b>	Rendición del informe para la integración de la Memoria Anual.	
<b>GA1.02.07.10</b>	Administración, orden y disciplina en la Unidad de Transparencia.		
	<b>Serie GA1.02.08.</b>	Comité de Transparencia	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>GA1.02.08.01</b>	Órdenes del día y actas de las sesiones del Comité de Transparencia.	
	<b>GA1.02.08.02</b>	Actos de supervisión del Comité de Transparencia.	
	<b>GA1.02.08.03</b>	Normatividad interna complementaria.	
	<b>GA1.02.08.04</b>	Supervisión de la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio web del Tribunal.	
<b>GA1.02.08.05</b>	Actos de vigilancia.		



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección AJ2.</b>	Administración de justicia		
	<b>Subsección AJ2.01.</b>	Pleno jurisdiccional	
		<b>Serie AJ2.01.01.</b>	Impartición de justicia
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.01.01.01</b>	Carpetas de atracción.
		<b>AJ2.01.01.02</b>	Carpetas auxiliares.
		<b>AJ2.01.01.03</b>	Carpetas falsas.
		<b>AJ2.01.01.04</b>	Carpetas superior jerárquico.
		<b>AJ2.01.01.05</b>	Carpetas sin antecedentes.
		<b>AJ2.01.01.06</b>	Expedientes laborales.
		<b>AJ2.01.01.07</b>	Excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados del Tribunal.
		<b>AJ2.01.01.08</b>	Contravención de jurisprudencia.
		<b>AJ2.01.01.09</b>	Contradicción de sentencias.
		<b>AJ2.01.01.10</b>	Responsabilidad administrativa de Magistrados y ejecución de sanciones.
		<b>AJ2.01.01.11</b>	Gestión para la publicación en la Revista del Tribunal y el Diario Oficial de la Federación.
		<b>Serie AJ2.01.02.</b>	Gestión jurisdiccional
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.01.02.01</b>	Programación y convocatoria de sesiones del Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.02</b>	Actas de sesiones del Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.03</b>	Versiones estenográficas de sesiones del Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.04</b>	Acuerdos emitidos por el Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.05</b>	Informes estadísticos de las labores del Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.06</b>	Despacho de correspondencia del Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.07</b>	Revisión de engroses del Pleno Jurisdiccional.
		<b>AJ2.01.02.08</b>	Administración, orden y disciplina en la Secretaría General de Acuerdos.
		<b>AJ2.01.02.09</b>	Administración del archivo del Pleno Jurisdiccional.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>AJ2.01.02.10</b>	Registro de documentación para acreditar la personalidad y representación de las partes.
		<b>AJ2.01.02.11</b>	Despacho de solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
	<b>Subsección AJ2.02.</b>	Primera y Segunda Sección	
		<b>Serie AJ2.02.01.</b>	Impartición de justicia
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.02.01.01</b>	Carpetas de atracción.
		<b>AJ2.02.01.02</b>	Carpetas auxiliares.
		<b>AJ2.02.01.03</b>	Carpetas de competencia exclusiva.
		<b>AJ2.02.01.04</b>	Carpetas de incidentes y conflictos competenciales.
		<b>AJ2.02.01.05</b>	Carpetas falsas.
		<b>Serie AJ2.02.02.</b>	Gestión jurisdiccional
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.02.02.01</b>	Programación y convocatoria de sesiones de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.02</b>	Actas de sesiones de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.03</b>	Versiones estenográficas de sesiones de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.04</b>	Acuerdos emitidos por las Secciones.
		<b>AJ2.02.02.05</b>	Informes jurisdiccionales de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.06</b>	Informes estadísticos de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.07</b>	Despacho de la correspondencia de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.08</b>	Administración, orden y disciplina en las Secretarías Adjuntas.
		<b>AJ2.02.02.09</b>	Administración de los archivos de las Secciones de la Sala Superior.
		<b>AJ2.02.02.10</b>	Gestión para la publicación en la Revista del Tribunal y el Diario Oficial de la Federación.
		<b>AJ2.02.02.11</b>	Solicitudes de modificación y suspensión de tesis, precedentes y jurisprudencias.
	<b>Subsección AJ2.03.</b>	Responsabilidades Administrativas	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie AJ2.03.01.</b>	Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Particulares Vinculados con Faltas Graves	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.03.01.01</b>	Imposición de sanciones y fincamiento de indemnizaciones en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
		<b>AJ2.03.01.02</b>	Recurso de Apelación.
		<b>AJ2.03.01.03</b>	Recurso de Inconformidad.
		<b>AJ2.03.01.04</b>	Recurso de Reclamación.
		<b>AJ2.03.01.05</b>	Carpetas falsas.
	<b>Serie AJ2.03.02.</b>	Gestión jurisdiccional en la Tercera Sección	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.03.02.01</b>	Programación y convocatoria de sesiones de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.02</b>	Actas de sesiones de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.03</b>	Versiones estenográficas de las sesiones de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.04</b>	Acuerdos emitidos por la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.05</b>	Designación del Secretario Adjunto.
		<b>AJ2.03.02.06</b>	Informes jurisdiccionales de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.07</b>	Informes estadísticos de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.08</b>	Despacho de la correspondencia de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.09</b>	Administración, orden y disciplina en la Secretaría Adjunta.
		<b>AJ2.03.02.10</b>	Administración del archivo de la Tercera Sección de la Sala Superior.
		<b>AJ2.03.02.11</b>	Administración de la información registrada por la Secretaría Adjunta en los sistemas informáticos del Tribunal.
		<b>AJ2.03.02.12</b>	Compilación y sistematización de tesis.
		<b>AJ2.03.02.13</b>	Gestión de la Secretaría Adjunta para la publicación en la Revista del Tribunal y el Diario Oficial de la Federación.
	<b>Subsección AJ2.04.</b>	Salas Regionales	





TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie AJ2.04.01.</b>	Impartición de justicia	
		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>AJ2.04.01.01</b>	Juicio contencioso administrativo.
		<b>AJ2.04.01.02</b>	Carpetas falsas.
		<b>AJ2.04.01.03</b>	Exhortos.
	<b>Serie AJ2.04.02.</b>	Gestión jurisdiccional	
		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>AJ2.04.02.01</b>	Programación y convocatoria de sesiones de las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.02</b>	Actas de sesiones de las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.03</b>	Versiones estenográficas de sesiones de las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.04</b>	Informes jurisdiccionales de las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.05</b>	Informes estadísticos y de visita.
		<b>AJ2.04.02.06</b>	Actas y resoluciones de visita.
		<b>AJ2.04.02.07</b>	Despacho de la correspondencia de las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.08</b>	Coordinación.
		<b>AJ2.04.02.09</b>	Registro de documentación para acreditar la personalidad y representación de las partes.
		<b>AJ2.04.02.10</b>	Actos jurídicos y administrativos emitidos por el Presidente de la Sala Regional.
		<b>AJ2.04.02.11</b>	Solicitudes de excusas, excitativas de justicia y recusaciones de Magistrados.
		<b>AJ2.04.02.12</b>	Administración, orden y disciplina en las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.13</b>	Administración de los archivos de las Salas Regionales.
		<b>AJ2.04.02.14</b>	Inventarios documentales.
		<b>AJ2.04.02.15</b>	Administración de la información registrada por las Salas Regionales en los sistemas informáticos del Tribunal.
		<b>AJ2.04.02.16</b>	Remisión y recepción de expedientes a una Sala Auxiliar.
		<b>AJ2.04.02.17</b>	Remisión y recepción de expedientes a una Sala Regional de nueva creación.
		<b>AJ2.04.02.18</b>	Guardias.
		<b>AJ2.04.02.19</b>	Compilación y sistematización de criterios aislados.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Subsección AJ2.05.</b>	Unidades auxiliares en la administración de justicia	
	<b>Serie AJ2.05.01.</b>	Actuaría Común	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.05.01.01</b>	Control de notificaciones y diligencias.
		<b>AJ2.05.01.02</b>	Determinación de zonas de notificación.
		<b>AJ2.05.01.03</b>	Informes rendidos por la Actuaría Común.
		<b>AJ2.05.01.04</b>	Administración, orden y disciplina en la Actuaría Común.
	<b>Serie AJ2.05.02.</b>	Oficialía de Partes	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AJ2.05.02.01</b>	Informes rendidos por la Oficialía de Partes.
		<b>AJ2.05.02.02</b>	Administración, orden y disciplina en la Oficialía de Partes.
		<b>AJ2.05.02.03</b>	Administración de la información registrada por la Oficialía de Partes en los sistemas informáticos del Tribunal.
		<b>AJ2.05.02.04</b>	Actas administrativas por fallas en el funcionamiento del reloj checador.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección RAJ.</b>	Representación y Asesoría Jurídica		
	<b>Subsección RAJ.00.</b>	No aplica	
		<b>Serie RAJ.00.01.</b>	Consulta y Asesoría
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		RAJ.00.01.01	Consulta.
		RAJ.00.01.02	Comité.
		RAJ.00.01.03	Licitación.
		RAJ.00.01.04	Invitación.
		<b>Serie RAJ.00.02.</b>	Instrumentos Jurídicos
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		RAJ.00.02.01	Convenio de Colaboración.
		RAJ.00.02.02	Instrumentos Jurídicos Área Central.
		RAJ.00.02.03	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Caribe.
		RAJ.00.02.04	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Centro I.
		RAJ.00.02.05	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Centro II.
		RAJ.00.02.06	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Centro III.
		RAJ.00.02.07	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Chiapas.
		RAJ.00.02.08	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Golfo.
		RAJ.00.02.09	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Golfo-Norte.
		RAJ.00.02.10	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Hidalgo.
		RAJ.00.02.11	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Morelos.
		RAJ.00.02.12	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Noreste.
		RAJ.00.02.13	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Noroeste I.
		RAJ.00.02.14	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Noroeste II.
		RAJ.00.02.15	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Noroeste III.
		RAJ.00.02.16	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Norte-Centro I.
		RAJ.00.02.17	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Norte-Centro II.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>RAJ.00.02.18</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Norte-Centro III.	
	<b>RAJ.00.02.19</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Norte-Centro IV.	
	<b>RAJ.00.02.20</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Norte-Este del Estado de México.	
	<b>RAJ.00.02.21</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Occidente.	
	<b>RAJ.00.02.22</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Oriente.	
	<b>RAJ.00.02.23</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Pacífico.	
	<b>RAJ.00.02.24</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Pacífico-Centro.	
	<b>RAJ.00.02.25</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Peninsular.	
	<b>RAJ.00.02.26</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional San Luis Potosí.	
	<b>RAJ.00.02.27</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Sur del Estado de México.	
	<b>RAJ.00.02.28</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Sureste.	
	<b>RAJ.00.02.29</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Tabasco.	
	<b>RAJ.00.02.30</b>	Instrumentos Jurídicos Sala Regional Tlaxcala.	
	<b>Serie RAJ.00.03.</b>	Medios de Control Constitucional	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>RAJ.00.03.01</b>	Juicio de Amparo.
		<b>RAJ.00.03.02</b>	Acción de Inconstitucionalidad.
		<b>RAJ.00.03.03</b>	Controversia Constitucional.
		<b>RAJ.00.03.04</b>	Denuncia por Incumplimiento a la Declaratoria General de Inconstitucionalidad.
		<b>RAJ.00.03.05</b>	Consulta.
	<b>Serie RAJ.00.04.</b>	Juicio Contencioso Administrativo	
	<b>Serie RAJ.00.05.</b>	Juicio Laboral	
	<b>Serie RAJ.00.06.</b>	Juicio Civil	
	<b>Serie RAJ.00.07.</b>	Asunto Penal	
	<b>Serie RAJ.00.08.</b>	Consulta	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección CES.</b>	Investigación, Difusión, Capacitación, Actualización y Especialización en las Materias competencia de este Tribunal		
	<b>Subsección CES.00.</b>	No aplica	
	<b>Serie CES.00.01.</b>	Programa integral de capacitación anual y su presupuesto	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>CES.00.01.01</b>	Elaboración de Presupuesto y Programa integral de capacitación.
		<b>CES.00.01.02</b>	Convenios de colaboración para el desarrollo de investigación, enseñanza y difusión.
	<b>Serie CES.00.02.</b>	Rendir Informes y de su Organización y Procedimientos	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>CES.00.02.01</b>	Elaborar y actualizar Manual de Organización y de Procedimientos.
		<b>CES.00.02.02</b>	Integración de Informes: anual de actividades y transparencia, emisión de Documentos y Constancias Certificados que sean requeridos.
	<b>Serie CES.00.03.</b>	Coordinación con otras áreas del Tribunal	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>CES.00.03.01</b>	Resguardo de actas de entrega-recepción; de Inventarios de baja documental y Auditorias.
		<b>CES.00.03.02</b>	Gestión para contratación de servicios, adquisiciones, mantenimiento, rehabilitación y conservación del acervo bibliotecario.
	<b>Serie CES.00.04.</b>	Gestión y actualización del registro de validez oficial de estudios de posgrado	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>CES.00.04.01</b>	Protocolo de registro de validez oficial de los planes y programas de posgrado ante las instancias correspondientes. De las Especialidades en modo presencial y en Línea.
	<b>CES.00.04.02</b>	Protocolo de registro de validez oficial de los planes y programas de posgrado ante las instancias correspondientes. De Maestrías en modo presencial y en Línea.
	<b>CES.00.04.03</b>	Protocolo de registro de validez oficial de los planes y programas de posgrado ante las instancias correspondientes. De Doctorados en modo presencial y en Línea.
	<b>CES.00.04.04</b>	Elaboración y Actualización de planes y programas de estudio, de posgrados para ambas modalidades.
	<b>Serie CES.00.05.</b>	Cumplimiento de los Programas de capacitación, actualización y especialización
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>CES.00.05.01</b>	Ejecución de los programas de Posgrado presenciales y en línea para servidores públicos del Tribunal.
	<b>CES.00.05.02</b>	Ejecución de los programas de Posgrado presenciales para servidores públicos de otras Dependencias de la Administración Pública y Público en General.
	<b>CES.00.05.03</b>	Ejecución de los cursos, talleres y foros de actualización y capacitación en línea y presenciales.
	<b>CES.00.05.04</b>	Administración del expediente único académico de las y los alumnos en modo presencial.
	<b>CES.00.05.05</b>	Administración del expediente único académico de las y los alumnos en línea.
	<b>CES.00.05.06</b>	Administración del expediente único del personal docente presencial.
	<b>CES.00.05.07</b>	Administración del expediente único del personal docente en línea.
	<b>CES.00.05.08</b>	Control y emisión de los reconocimientos a los expositores y docentes por su participación y constancias a los asistentes de los cursos, talleres y foros de actualización.
	<b>CES.00.05.09</b>	Gestión de pagos por impartición de posgrados presenciales.
	<b>CES.00.05.10</b>	Gestión de pagos por el desarrollo de guiones didácticos e impartición de los posgrados en línea.

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>CES.00.05.11</b>	Control de ingresos de posgrados impartidos en modo presencial a: Servidores Públicos de otras Dependencias de la Administración Pública y Público en General.
	<b>Serie CES.00.06.</b>	Instrumentación para la obtención de los grados académicos	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>CES.00.06.01</b>	Programar Actas de Titulación, Títulos, Diplomas y grados Académicos de las especialidades en modo presencial y en línea para servidoras (es) públicos del Tribunal, servidoras (es) públicos de otras Dependencias y Público en General.
		<b>CES.00.06.02</b>	Programación de otros posgrados en modo presencial y en Línea.
		<b>CES.00.06.03</b>	Registro de Profesionistas de Grados Académicos y Diplomas emitidos de la Oferta Académica de la Institución.
	<b>Serie CES.00.07.</b>	Difusión de contenidos jurídicos que emite este Órgano Jurisdiccional y de investigaciones en las materias fiscal y administrativo	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>CES.00.07.01</b>	Documentación de instrucción y material para publicar en la Revista del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su integración y formación editorial.
		<b>CES.00.07.02</b>	Artículos autorizados a publicar en la Revista Praxis de la Justicia Fiscal y Edición de obras del Tribunal Federal.
		<b>CES.00.07.03</b>	Difusión de información en las plataformas web e intranet.
	<b>Serie CES.00.08.</b>	Gestión y actualización de registros ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección ACS.</b>	Administración de la Comunicación Social y las Relaciones Públicas		
	<b>Subsección ACS.00.</b>	No aplica	
		<b>Serie ACS.00.01.</b>	Planeación de las estrategias de información interna y externa
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ACS.00.01.01</b>	Elaboración del programa de difusión y desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación.
		<b>ACS.00.01.02</b>	Elaboración y Actualización del Manual de Organización y de Procedimientos.
		<b>ACS.00.01.03</b>	Elaboración de los Informes de seguimiento y resultados.
		<b>Serie ACS.00.02.</b>	Recopilación y Distribución de Información
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ACS.00.02.01</b>	Elaboración de impresos (boletines de prensa, notas informativas, discursos, conferencias de prensa, entrevistas e información del Tribunal para su difusión.
		<b>ACS.00.02.02</b>	Suministro de información periodística.
		<b>ACS.00.02.03</b>	Coordinación de medios de comunicación para cobertura de eventos institucionales.
		<b>ACS.00.02.04</b>	Coordinación de la publicación de la información generada en el portal del Tribunal.
		<b>ACS.00.02.05</b>	Desarrollo de campañas institucionales.
		<b>ACS.00.02.06</b>	Integración de la carpeta electrónica con información periodística.
		<b>ACS.00.02.07</b>	Evaluación de medios electrónicos y digitales.
		<b>Serie ACS.00.03.</b>	Gestión Informativa y Producción Audiovisual
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ACS.00.03.01</b>	Recopilación y distribución de información generada en diferentes medios de actividades relacionadas con el Tribunal.



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>ACS.00.03.02</b>	Administración del contenido del sitio web e intranet.
	<b>ACS.00.03.03</b>	Organización del archivo histórico del material de eventos institucionales.
	<b>ACS.00.03.04</b>	Integración de contenido y cobertura gráfica de eventos internos y externos.
	<b>ACS.00.03.05</b>	Integración de contenido y cobertura audiovisual de eventos internos y externos.
	<b>Serie ACS.00.04.</b>	Atención al Derecho de Acceso a la Información
	<b>Serie ACS.00.05.</b>	Administración del Archivo de Trámite
	<b>Serie ACS.00.06.</b>	Interrelación con otras áreas del Tribunal, entidades o dependencias



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección ASA.</b>	Administración del Sistema Institucional de Archivos		
	<b>Subsección ASA.00.</b>	No aplica	
	<b>Serie ASA.00.01.</b>	Planeación archivística	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ASA.00.01.01</b>	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).
		<b>ASA.00.01.02</b>	Elaboración y actualización de manuales.
		<b>ASA.00.01.03</b>	Elaboración de informes a la Junta de Gobierno y Administración.
	<b>Serie ASA.00.02.</b>	Elaboración y actualización del marco normativo de la actividad archivística	
	<b>Serie ASA.00.03.</b>	Cumplimiento de acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno y Administración	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ASA.00.03.01</b>	Operación de las Transferencias Primarias jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.03.02</b>	Operación de las Transferencias Primarias administrativas.
		<b>ASA.00.03.03</b>	Operación de las Transferencias Secundarias jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.03.04</b>	Operación de las Transferencias Secundarias administrativas.
		<b>ASA.00.03.05</b>	Operación de las Bajas Documentales jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.03.06</b>	Operación de las Bajas Documentales administrativas.
	<b>Serie ASA.00.04.</b>	Actualización de los instrumentos archivísticos	
	<b>Serie ASA.00.05.</b>	Profesionalización del Archivista	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ASA.00.05.01</b>	Certificaciones EC0 549 en Archivo de Trámite.
		<b>ASA.00.05.02</b>	Certificaciones EC0 624 en Archivo de Concentración.
		<b>ASA.00.05.03</b>	Acompañamiento en la Organización de los Archivos de Trámite jurisdiccionales.

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>ASA.00.05.04</b>	Acompañamiento en la Organización de los Archivos de Trámite administrativos.
		<b>ASA.00.05.05</b>	Acompañamiento en la Organización de los Archivos de Concentración a las Salas Regionales con Sede distinta a la Ciudad de México.
	<b>Serie ASA.00.06.</b>	Administración del Registro Central	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ASA.00.06.01</b>	Resguardo de Transferencias Primarias de expedientes jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.06.02</b>	Resguardo de Transferencias Primarias de expedientes administrativos.
		<b>ASA.00.06.03</b>	Resguardo de Transferencias Secundarias de expedientes jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.06.04</b>	Resguardo de Transferencias Secundarias de expedientes administrativos.
		<b>ASA.00.06.05</b>	Resguardo de Bajas Documentales jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.06.06</b>	Resguardo de Bajas Documentales administrativas.
		<b>ASA.00.06.07</b>	Administración del servicio de préstamos y consultas de expedientes jurisdiccionales.
		<b>ASA.00.06.08</b>	Administración del servicio de préstamos y consultas de expedientes administrativos.
	<b>Serie ASA.00.07.</b>	Administración del Centro de Referencias Documentales Históricas	
	<b>Serie ASA.00.08.</b>	Expedición y Certificación de Copias o Constancias	
	<b>Serie ASA.00.09.</b>	Atención a Órganos Fiscalizadores	
	<b>Serie ASA.00.10.</b>	Coordinación con otras Entidades y Áreas del Tribunal	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección PAR.</b>	Planeación, administración y registro de los recursos financieros del Tribunal		
	<b>Subsección PAR.00.</b>	No aplica	
	<b>Serie PAR.00.01.</b>	Proceso de programación y presupuesto	
	<b>Serie PAR.00.02.</b>	Programas y proyectos de inversión	
	<b>Serie PAR.00.03.</b>	Análisis, control y seguimiento del ejercicio presupuestal	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>PAR.00.03.01</b>	Sistema Integral de Información SIIWEB.
		<b>PAR.00.03.02</b>	Matriz de Indicadores para Resultados MIR.
		<b>PAR.00.03.03</b>	Finanzas Públicas.
	<b>Serie PAR.00.04.</b>	Padrón de proveedores	
	<b>Serie PAR.00.05.</b>	Cumplimiento de obligaciones fiscales	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>PAR.00.05.01</b>	ISR Retenciones.
		<b>PAR.00.05.02</b>	IVA Retenciones.
		<b>PAR.00.05.03</b>	DIOT.
	<b>Serie PAR.00.06.</b>	Conciliaciones	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>PAR.00.06.01</b>	Financiera.
		<b>PAR.00.06.02</b>	Bancaria.
		<b>PAR.00.06.03</b>	Nómina.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie PAR.00.07.</b>	Control de Cheques	
	<b>Serie PAR.00.08.</b>	Expedición de constancias de no adeudo	
	<b>Serie PAR.00.09.</b>	Pólizas Contables	
	<b>Serie PAR.00.10.</b>	Pólizas contables de activo fijo y obra pública	
	<b>Serie PAR.00.11.</b>	Estados financieros	
	<b>Serie PAR.00.12.</b>	Cuenta de la Hacienda Pública Federal	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>PAR.00.12.01</b>	Información Presupuestal.
		<b>PAR.00.12.02</b>	Información Contable.
	<b>Serie PAR.00.13.</b>	Atención a órganos fiscalizadores	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>PAR.00.13.01</b>	Órgano Interno de Control.
		<b>PAR.00.13.02</b>	Auditoría Superior de la Federación.
		<b>PAR.00.13.03</b>	Servicio de Administración Tributaria.
		<b>PAR.00.13.04</b>	Contribuciones Locales.
	<b>Serie PAR.00.14.</b>	Resguardo de Testimonio de Escrituras Públicas y Contrato de Inmuebles	
	<b>Serie PAR.00.15.</b>	Ingresos Excedentes	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>PAR.00.15.01</b>	MODIN.
		<b>PAR.00.15.02</b>	MAPE.

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección ARH.</b>	Planeación y Administración de los Recursos Humanos		
	<b>Subsección ARH.00.</b>	No aplica	
		<b>Serie ARH.00.01.</b>	Planeación de los Recursos Humanos
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARH.00.01.01</b>	Elaboración del Plan, Programas y Presupuesto Anual de los Recursos Humanos.
		<b>ARH.00.01.02</b>	Coordinación y elaboración de Manuales de Organización.
		<b>ARH.00.01.03</b>	Manual de Remuneraciones.
		<b>ARH.00.01.04</b>	Elaboración de los Informes de seguimiento.
		<b>ARH.00.01.05</b>	Administración del presupuesto de Servicios Personales.
		<b>ARH.00.01.06</b>	Revalidación anual del Plan Adicional de Pensiones de Contribuciones Definidas para Magistrados del TFJA.
		<b>ARH.00.01.07</b>	Dictámenes de impacto presupuestario a las estructuras orgánicas.
		<b>Serie ARH.00.02.</b>	Elaboración de Instrumentos Normativos en materia de Recursos Humanos
		<b>Serie ARH.00.03.</b>	Administración del Sistema Integral de Recursos Humanos
		<b>Serie ARH.00.04.</b>	Administración del Personal
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARH.00.04.01</b>	Registro y control de plazas.
		<b>ARH.00.04.02</b>	Administración del registro y control del inventario de personal.
		<b>ARH.00.04.03</b>	Reclutamiento y selección de personal.
		<b>ARH.00.04.04</b>	Contratación para la incorporación a la Plantilla del Personal.
		<b>ARH.00.04.05</b>	Cambios y modificaciones en la Plantilla del Personal.
		<b>ARH.00.04.06</b>	Precisiones.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>ARH.00.04.07</b>	Otorgamiento de Licencias.
	<b>ARH.00.04.08</b>	Desincorporación a la Plantilla del Personal.
	<b>ARH.00.04.09</b>	Administración de pensionados y jubilados.
	<b>ARH.00.04.10</b>	Elaboración de reportes de movimientos.
	<b>ARH.00.04.11</b>	Emisión de constancias de Nombramientos.
	<b>ARH.00.04.12</b>	Credencialización al personal.
	<b>ARH.00.04.13</b>	Contratación por Honorarios.
	<b>ARH.00.04.14</b>	Evaluaciones de desempeño.
	<b>ARH.00.04.15</b>	Registro Único de Servidores Públicos.
	<b>ARH.00.04.16</b>	Constancias de no inhabilitación de servidores públicos.
	<b>ARH.00.04.17</b>	Administración del Expediente Único del Empleado.
	<b>Serie ARH.00.05.</b>	Administración y Control de los procesos de pago de nómina al personal
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>ARH.00.05.01</b>	Dispersión de nómina a bancos.
	<b>ARH.00.05.02</b>	Pagos de aguinaldos y/o gratificaciones.
	<b>ARH.00.05.03</b>	Pagos no devengados al personal que ha causado baja.
	<b>ARH.00.05.04</b>	Emisión de cheques.
	<b>ARH.00.05.05</b>	Aportaciones patronales.
	<b>ARH.00.05.06</b>	Reintegros por sueldos no devengados.
	<b>ARH.00.05.07</b>	Pago a terceros.
	<b>ARH.00.05.08</b>	Altas/modificaciones cuentas bancarias.
	<b>ARH.00.05.09</b>	Administración de pagos por contratación por honorarios.
	<b>ARH.00.05.10</b>	Elaboración de Conciliaciones de Nómina.
	<b>Serie ARH.00.06.</b>	Control de Asistencia
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>ARH.00.06.01</b>	Registro de Asistencias.
	<b>ARH.00.06.02</b>	Registro de Incidencias.
	<b>ARH.00.06.03</b>	Registro de solicitudes de pagos de tiempos extra.
	<b>ARH.00.06.04</b>	Registro de solicitudes de horarios especiales.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>ARH.00.06.05</b>	Registro de solicitudes de excenciones.
	<b>ARH.00.06.06</b>	Registro de solicitudes de licencias de personal.
	<b>ARH.00.06.07</b>	Registro de personal que cubre guardias.
	<b>ARH.00.06.08</b>	Recopilación de justificantes del personal operativo y de enlace oficinas centrales.
	<b>Serie ARH.00.07.</b>	Pago de Estímulos y Recompensas
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>ARH.00.07.01</b>	Ayuda de depreciación y mantenimiento de vehículo.
	<b>ARH.00.07.02</b>	Pagos de tiempos extra.
	<b>ARH.00.07.03</b>	Pagos por puntualidad.
	<b>ARH.00.07.04</b>	Estímulos al desempeño.
	<b>ARH.00.07.05</b>	Nóminas extraordinarias.
	<b>ARH.00.07.06</b>	Pagos del estímulo trimestral.
	<b>ARH.00.07.07</b>	Días económicos.
	<b>ARH.00.07.08</b>	Pagos por Ministerios de Ley.
	<b>Serie ARH.00.08.</b>	Descuentos por Nómina
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
	<b>ARH.00.08.01</b>	Aplicación/cancelación de adeudos contraídos por el personal con otras instituciones.
	<b>ARH.00.08.02</b>	Aplicación de descuentos por pensión alimenticia.
	<b>ARH.00.08.03</b>	Aplicación de cuotas del ISSSTE.
	<b>ARH.00.08.04</b>	Aplicación de cuotas del FOVISSSTE.
	<b>ARH.00.08.05</b>	Aplicación de cuotas del ahorro solidario.
	<b>ARH.00.08.06</b>	Cumplimientos derivados de laudos que se emitan de los juicios laborales.
	<b>ARH.00.08.07</b>	Aplicación de las aportaciones patronales.
	<b>ARH.00.08.08</b>	Aplicación del impuesto sobre nómina.
	<b>ARH.00.08.09</b>	Administración de los descuentos de seguros por nómina.
	<b>ARH.00.08.10</b>	Administración de aportaciones al seguro colectivo de retiro.
	<b>ARH.00.08.11</b>	Aplicación de los descuentos por concepto de seguros de automóviles.





TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>ARH.00.08.12</b>	Administración del Plan Adicional de Pensiones de Contribuciones definidas del TFJA ante CONSAR.
		<b>ARH.00.08.13</b>	Aplicación y reporte de movimientos.
	<b>Serie ARH.00.09.</b>	Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARH.00.09.01</b>	Aplicación de impuestos sobre nómina.
		<b>ARH.00.09.02</b>	Retribuciones locales y federales.
		<b>ARH.00.09.03</b>	Aplicación del impuesto sobre la renta.
	<b>Serie ARH.00.10.</b>	Administración de las Prestaciones Económicas	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARH.00.10.01</b>	Operación de los apoyos solicitados por el Sindicato Nacional de Trabajadores del Tribunal.
		<b>ARH.00.10.02</b>	Dirección de la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable.
		<b>ARH.00.10.03</b>	Coordinación de la entrega de reconocimientos.
		<b>ARH.00.10.04</b>	Coordinación de la adquisición y entrega de uniformes.
		<b>ARH.00.10.05</b>	Coordinación de los Pagos de Ministerios de Ley.
		<b>ARH.00.10.06</b>	Supervisión de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo.
		<b>ARH.00.10.07</b>	Realización de eventos derivados de las prestaciones al personal.
	<b>Serie ARH.00.11.</b>	Administración del Servicio Médico	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARH.00.11.01</b>	Administración del Servicio Médico preventivo.
		<b>ARH.00.11.02</b>	Administración del Servicio Médico otorgado.
		<b>ARH.00.11.03</b>	Coordinación del abastecimiento, suministro y distribución de medicamentos y materiales médicos.
	<b>Serie ARH.00.12.</b>	Administración de los Servicios al Personal	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>ARH.00.12.01</b>	Administración del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
		<b>ARH.00.12.02</b>	Promoción de actividades deportivas, asistenciales, culturales y sociales.
		<b>ARH.00.12.03</b>	Coordinación del Servicio de Transporte al Personal.
		<b>ARH.00.12.04</b>	Administración del Portal de Prestaciones y Servicios al Personal.
	<b>Serie ARH.00.13.</b>	Administración de las Prestaciones Sociales	
		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>ARH.00.13.01</b>	Administración de las Prestaciones Sociales (ISSSTE).
		<b>ARH.00.13.02</b>	Administración del Servicio de Guardería.
		<b>ARH.00.13.03</b>	Administración de acuerdos y Convenios por seguro de gastos médicos mayores.
		<b>ARH.00.13.04</b>	Administración de acuerdos y Convenios por seguro de vida.
		<b>ARH.00.13.05</b>	Promoción y administración de acuerdos y Convenios de prestaciones con descuentos vía nómina (préstamos, seguros, nutrición, actividades deportivas y culturales).
		<b>ARH.00.13.06</b>	Coordinación de la Comisión Mixta de Seguridad y Salud.
		<b>ARH.00.13.07</b>	Registro de beneficiarios.
		<b>ARH.00.13.08</b>	Organización y Promoción de eventos informativos para el personal.
	<b>Serie ARH.00.14.</b>	Modernización y Desarrollo Organizacional	
		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>ARH.00.14.01</b>	Análisis y actualización de la estructura organizacional.
		<b>ARH.00.14.02</b>	Coordinación de la elaboración y actualización y publicación del Manual General de Organización y Procedimientos del Tribunal.
		<b>ARH.00.14.03</b>	Valuación y descripción de perfiles de puestos.
		<b>ARH.00.14.04</b>	Compilación de perfiles de personal.
		<b>ARH.00.14.05</b>	Coordinación y elaboración de Manuales de Procedimientos.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>ARH.00.14.06</b>	Promoción de estrategias para incrementar eficiencia de las Unidades Administrativas.	
	<b>ARH.00.14.07</b>	Automatización de procesos de Servicios de Personal.	
	<b>ARH.00.14.08</b>	Programa de asistencia y evaluación de la NOM-035-STPS-2018.	
	<b>Serie ARH.00.15.</b>	Coordinación del Programa de Capacitación Administrativa	
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>	
	<b>ARH.00.15.01</b>	Detección de necesidades de capacitación en áreas administrativas.	
	<b>ARH.00.15.02</b>	Desarrollo de programas de capacitación para áreas administrativas.	
	<b>Serie ARH.00.16.</b>	Expedición y Certificación de Copias o Constancias	
	<b>Serie ARH.00.17.</b>	Atención al Derecho de Acceso a la Información	
	<b>Serie ARH.00.18.</b>	Atención a Órganos Fiscalizadores	
	<b>Serie ARH.00.19.</b>	Interrelación con otras áreas del Tribunal, entidades o dependencias.	
	<b>Serie ARH.00.20.</b>	Administración del Archivo de Trámite	
	<b>Serie ARH.00.21.</b>	Administración del Expediente Único del Empleado	
	<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>	
	<b>ARH.00.21.01</b>	Expediente único de Magistrado Vigente.	
	<b>ARH.00.21.02</b>	Expediente único de Magistrado Baja.	
	<b>ARH.00.21.03</b>	Expediente único de Personal Vigente.	
	<b>ARH.00.21.04</b>	Expediente único de Personal Baja.	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección ARM.</b>	Administración de los Recursos Materiales		
	<b>Subsección ARM.00.</b>	No aplica	
		<b>Serie ARM.00.01.</b>	Planeación y Presupuesto de los Recursos Materiales
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.01.01</b>	Elaboración del Programa y Presupuesto Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (PAAAS).
		<b>ARM.00.01.02</b>	Elaboración del Programa y Presupuesto Anual de Inversiones, Obra Pública y servicios relacionados con la misma.
		<b>ARM.00.01.03</b>	Elaboración del Programa y Presupuesto Anual de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles.
		<b>ARM.00.01.04</b>	Elaboración del Programa y Presupuesto Anual de Seguridad y Servicios Generales.
		<b>ARM.00.01.05</b>	Elaboración del Programa y Presupuesto Anual de Aseguramientos de Bienes Patrimoniales del Tribunal.
		<b>ARM.00.01.06</b>	Elaboración del Programa y Presupuesto Anual de la Unidad Interna de Protección Civil.
		<b>ARM.00.01.07</b>	Elaboración del Plan de Continuidad de Operaciones.
		<b>ARM.00.01.08</b>	Elaboración y Actualización del Manual de Organización y de Procedimientos.
		<b>ARM.00.01.09</b>	Elaboración de los Informes de seguimiento.
		<b>ARM.00.01.10</b>	Elaboración del Programa Anual de Disposición Final de Bienes.
		<b>Serie ARM.00.02.</b>	Coordinación de Comités
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.02.01</b>	Organización de Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
		<b>ARM.00.02.02</b>	Organización de Sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias.
		<b>ARM.00.02.03</b>	Organización de Sesiones del Comité de Obras Públicas.
		<b>ARM.00.02.04</b>	Organización de Sesiones del Comité de Bienes Muebles.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>ARM.00.02.05</b>	Organización Sesiones del Comité de la Unidad Interna de Protección Civil.
	<b>Serie ARM.00.03.</b>	Desarrollo, ejecución, administración y supervisión de Proyectos de Obra Pública	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.03.01</b>	Control de la Ejecución de Obra Pública (Libros Blancos).
		<b>ARM.00.03.02</b>	Supervisión Externa de Obra Pública y Servicios Relacionados.
	<b>Serie ARM.00.04.</b>	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.04.01</b>	Mantenimiento a inmuebles de áreas centrales.
		<b>ARM.00.04.02</b>	Suministro de materiales para mantenimientos.
		<b>ARM.00.04.03</b>	Suministro de equipos.
		<b>ARM.00.04.04</b>	Compras directas de materiales.
		<b>ARM.00.04.05</b>	Compras directas de equipos.
		<b>ARM.00.04.06</b>	Emisión de opinión a delegaciones administrativas respecto a sus mantenimientos.
		<b>ARM.00.04.07</b>	Adecuaciones a inmuebles arrendados.
	<b>Serie ARM.00.05.</b>	Administración de inmuebles	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.05.01</b>	Administración de inmuebles propios.
		<b>ARM.00.05.02</b>	Administración de inmuebles no propios.
		<b>ARM.00.05.03</b>	Administración de Justipreciaciones emitidas por INDAABIN.
		<b>ARM.00.05.04</b>	Administración de avalúos emitidos por el INDAABIN.
		<b>ARM.00.05.05</b>	Administración de avalúos catastrales.
		<b>ARM.00.05.06</b>	Dictámenes estructurales.
	<b>Serie ARM.00.06.</b>	Administración de los Servicios de Seguridad y Vigilancia	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>ARM.00.06.01</b>	Administración de penas y deductivas en los servicios prestados.
		<b>ARM.00.06.02</b>	Bitácoras de novedades e informativas.
		<b>ARM.00.06.03</b>	Control del Circuito Cerrado.
		<b>ARM.00.06.04</b>	Logística de Eventos.
		<b>ARM.00.06.05</b>	Control de aulas y auditorios Torre "O".
		<b>ARM.00.06.06</b>	Control de aulas y auditorios Avenida México.
		<b>ARM.00.06.07</b>	Coordinación del centro de operaciones.
		<b>ARM.00.06.08</b>	Aplicación de los protocolos de seguridad interna del Tribunal.
	<b>Serie ARM.00.07.</b>	Administración y Control de los Servicios Generales	
		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>ARM.00.07.01</b>	Control de los servicios proporcionados en el inmueble Torre "O".
		<b>ARM.00.07.02</b>	Coordinación y control del servicio de mensajería y paquetería.
	<b>Serie ARM.00.08.</b>	Administración del Parque Vehicular	
		Código de clasificación archivística	Subseries
		<b>ARM.00.08.01</b>	Control del inventario del parque vehicular propio.
		<b>ARM.00.08.02</b>	Control del inventario del parque vehicular arrendado.
		<b>ARM.00.08.03</b>	Mantenimiento preventivo del parque vehicular.
		<b>ARM.00.08.04</b>	Mantenimiento correctivo del parque vehicular.
		<b>ARM.00.08.05</b>	Trámites vehiculares.
		<b>ARM.00.08.06</b>	Control del Programa de verificación vehicular.
		<b>ARM.00.08.07</b>	Administración de estacionamiento Torre "O".
		<b>ARM.00.08.08</b>	Administración de estacionamiento Avenida México.
		<b>ARM.00.08.09</b>	Control de préstamo de vehículos.
	<b>Serie ARM.00.09.</b>	Aseguramiento del patrimonio institucional	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.09.01</b>	Aseguramiento de bienes inmuebles.
		<b>ARM.00.09.02</b>	Aseguramiento de bienes muebles.
		<b>ARM.00.09.03</b>	Aseguramiento del parque vehicular.
		<b>ARM.00.09.04</b>	Gestión ante siniestros.
	<b>Serie ARM.00.10.</b>	Supervisión de planes y protocolos de Protección Civil	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.10.01</b>	Instrumentación del Programa Interno de Protección Civil y sus Protocolos.
		<b>ARM.00.10.02</b>	Instrumentación del Plan de Continuidad de Operaciones.
	<b>Serie ARM.00.11.</b>	Administración y Control de Inventarios	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.11.01</b>	Control de inventarios de bienes instrumentales.
		<b>ARM.00.11.02</b>	Distribución de bienes instrumentales.
		<b>ARM.00.11.03</b>	Noticias de Movimiento de bienes instrumentales.
		<b>ARM.00.11.04</b>	Resguardos de bienes instrumentales.
		<b>ARM.00.11.05</b>	Incorporación y desincorporación de bienes instrumentales.
	<b>Serie ARM.00.12.</b>	Administración y Control de Almacén	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.12.01</b>	Registro de Bienes de Consumo.
		<b>ARM.00.12.02</b>	Recepción y almacenamiento de bienes de consumo.
		<b>ARM.00.12.03</b>	Control de inventarios de bienes de consumo.
		<b>ARM.00.12.04</b>	Movimiento de bienes de consumo.
		<b>ARM.00.12.05</b>	Distribución de bienes de consumo.
		<b>ARM.00.12.06</b>	Destino final de bienes de consumo o de desecho.

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie ARM.00.13.</b>	Administración del Sistema Informático de Bienes	
	<b>Serie ARM.00.14.</b>	Actualización y Asesoría a Delegaciones Administrativas en Inventarios y Destino Final	
	<b>Serie ARM.00.15.</b>	Instrumentación del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.15.01</b>	Coordinación de licitaciones públicas para la adquisición de bienes muebles.
		<b>ARM.00.15.02</b>	Coordinación de licitaciones públicas para la contratación de servicios.
		<b>ARM.00.15.03</b>	Coordinación de invitación “a cuando menos tres” para la adquisición de bienes muebles.
		<b>ARM.00.15.04</b>	Coordinación de invitación “a cuando menos tres” para la contratación de servicios.
		<b>ARM.00.15.05</b>	Coordinación del proceso de adjudicación directa para la adquisición de bienes muebles.
		<b>ARM.00.15.06</b>	Coordinación del proceso de adjudicación directa para la contratación de servicios.
		<b>ARM.00.15.07</b>	Coordinación del proceso para compras menores a 300 UMA's.
		<b>ARM.00.15.08</b>	Coordinación del proceso de arrendamiento de bienes muebles.
	<b>Serie ARM.00.16.</b>	Gestión de pago a proveedores	
	<b>Serie ARM.00.17.</b>	Penalizaciones a Proveedores	
	<b>Serie ARM.00.18.</b>	Instrumentación del Programa de Inversión	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.18.01</b>	Coordinación de licitaciones públicas para la inversión en obra pública.
		<b>ARM.00.18.02</b>	Coordinación de invitación “cuando a menos tres” para la inversión en obra pública.
		<b>ARM.00.18.03</b>	Coordinación del proceso de asignación directa para la inversión en Obra Pública.





TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie ARM.00.19.</b>	Elaboración y resguardo de Pedidos y Garantías	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.19.01</b>	Elaboración y resguardo de Pedidos y Garantías por licitación pública.
		<b>ARM.00.19.02</b>	Elaboración y resguardo de Pedidos y Garantías por “invitación a cuando menos tres”.
		<b>ARM.00.19.03</b>	Elaboración y resguardo de Pedidos y Garantías por proceso de adjudicación directa.
	<b>Serie ARM.00.20.</b>	Elaboración y resguardo de Contratos, Convenios y Garantías por licitación pública	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.20.01</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por licitación pública para la adquisición de bienes.
		<b>ARM.00.20.02</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por licitación pública para la contratación de servicios.
		<b>ARM.00.20.03</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por licitación pública para la inversión en obra.
	<b>Serie ARM.00.21.</b>	Elaboración y resguardo de Contratos, Convenios y garantías por “invitación a cuando menos tres”	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.21.01</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por “invitación a cuando menos tres para la adquisición de bienes”.
		<b>ARM.00.21.02</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por “invitación a cuando menos tres para la contratación de servicios”.
		<b>ARM.00.21.03</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por “invitación a cuando menos tres para la inversión en obra”.
	<b>Serie ARM.00.22.</b>	Elaboración y resguardo de Contratos, Convenios y Garantías por proceso de adjudicación directa	

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.22.01</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por adjudicación directa para la adquisición de bienes.
		<b>ARM.00.22.02</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por adjudicación directa para la contratación de servicios.
		<b>ARM.00.22.03</b>	Elaboración y resguardo de contratos, convenios y garantías por adjudicación directa para la inversión en obra.
	<b>Serie ARM.00.23.</b>	Elaboración y resguardo de los contratos de arrendamiento de bienes o servicios	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ARM.00.23.01</b>	Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.
		<b>ARM.00.23.02</b>	Contratos de arrendamiento de bienes muebles.
		<b>ARM.00.23.03</b>	Contratos de arrendamiento de servicios.
	<b>Serie ARM.00.24.</b>	Procesos de terminación contractual anticipada y ejecución de garantías	
	<b>Serie ARM.00.25.</b>	Administración del Sistema Informático de Contratos y COMPRANET	
	<b>Serie ARM.00.26.</b>	Expedición y Certificación de Copias o Constancias	
	<b>Serie ARM.00.27.</b>	Atención al Derecho de Acceso a la Información	
	<b>Serie ARM.00.28.</b>	Atención a Órganos Fiscalizadores	
	<b>Serie ARM.00.29.</b>	Interrelación con otras áreas del Tribunal, entidades o dependencias	
	<b>Serie ARM.00.30.</b>	Administración del Archivo de Trámite de la Dirección General de Recursos Materiales	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección ASI.</b>	Administración de Sistemas de Información		
	<b>Subsección ASI.00.</b>	No aplica	
	<b>Serie ASI.00.01.</b>	Organización, Planeación y Presupuesto de Sistemas de Información	
	<b>Serie ASI.00.02.</b>	Administración de los Sistemas Jurisdiccionales	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ASI.00.02.01</b>	Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ).
		<b>ASI.00.02.02</b>	Sistema de Justicia en Línea (SJL V2).
		<b>ASI.00.02.03</b>	Análisis y Explotación de Información.
		<b>ASI.00.02.04</b>	Reportes de Incidencias (SJL V2).
	<b>Serie ASI.00.03.</b>	Registro y Atención a Usuarios	
	<b>Serie ASI.00.04.</b>	Administración de Procesos Jurisdiccionales	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>ASI.00.04.01</b>	Reportes de Incidencias (SJL).
		<b>ASI.00.04.02</b>	Sistema de Justicia en Línea (SJL).
		<b>ASI.00.04.03</b>	Administración del Portal Web del Tribunal.
		<b>ASI.00.04.04</b>	Administración de Aplicaciones Administrativas.
		<b>ASI.00.04.05</b>	Creación de Soluciones Informáticas.
		<b>ASI.00.04.06</b>	Transparencia.
	<b>Serie ASI.00.05.</b>	Interacción con otras Áreas del Tribunal, Entidades o Dependencias	
	<b>Serie ASI.00.06.</b>	Administración del Archivo de Trámite de la Dirección de SI	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección AIT.</b>	Administración de Infraestructura Tecnológica		
	<b>Subsección AIT.00.</b>	No aplica	
	<b>Serie AIT.00.01.</b>	Organización, planeación y seguimiento al presupuesto para Infraestructura Tecnológica	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AIT.00.01.01</b>	Elaboración del Programa de actividades y Presupuesto para Infraestructura Tecnológica.
		<b>AIT.00.01.02</b>	Detección de necesidades TIC de las Unidades Administrativas descritas en el Reglamento Interior.
		<b>AIT.00.01.03</b>	Elaboración de los Informes de Seguimiento.
		<b>AIT.00.01.04</b>	Altas, bajas o cambios al presupuesto del ejercicio fiscal.
	<b>Serie AIT.00.02.</b>	Administración y seguimiento de contrataciones de TIC	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AIT.00.02.01</b>	Elaboración y planeación del programa estratégico de TIC.
		<b>AIT.00.02.02</b>	Integración del expediente sin contratación.
		<b>AIT.00.02.03</b>	Integración, administración y seguimiento de contratos.
		<b>AIT.00.02.04</b>	Integración, administración y seguimiento de pedidos.
	<b>Serie AIT.00.03.</b>	Elaborar, modificar o reorganizar las áreas administrativas a su cargo	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AIT.00.03.01</b>	Elaboración y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos.
		<b>AIT.00.03.02</b>	Altas, bajas o cambios de la estructura del personal de la Dirección General.
		<b>AIT.00.03.03</b>	Control de registro y asistencia del personal de la Dirección General.
	<b>Serie AIT.00.04.</b>	Evaluación de la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las áreas jurisdiccionales y administrativas	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie AIT.00.05.</b>	Diseño, operación y administración de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AIT.00.05.01</b>	Administración de los servicios de Cómputo.
		<b>AIT.00.05.02</b>	Administración de los servicios Informáticos.
		<b>AIT.00.05.03</b>	Administración de los servicios de Telecomunicaciones.
		<b>AIT.00.05.04</b>	Altas y/o cambios de las personas servidoras públicas.
		<b>AIT.00.05.05</b>	Emisión de constancias de no adeudo.
		<b>AIT.00.05.06</b>	Edición, producción, transmisión web y/o grabación de eventos utilizando diversos medios tecnológicos.
	<b>Serie AIT.00.06.</b>	Soporte técnico, asistencia y asesoría en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
	<b>Serie AIT.00.07.</b>	Continuidad de las operaciones de TIC	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AIT.00.07.01</b>	Elaborar y proponer las políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
		<b>AIT.00.07.02</b>	Elaboración, administración y actualización de los planes de continuidad y de recuperación en caso de contingencias y/o desastres.
		<b>AIT.00.07.03</b>	Detección, planeación, administración y/o seguimiento de los riesgos en materia de TIC.
		<b>AIT.00.07.04</b>	Grupo Estratégico de Seguridad de la Información.
	<b>Serie AIT.00.08.</b>	Expedición y certificación de documentos que existan en los archivos de la Dirección General	
	<b>Serie AIT.00.09.</b>	Atención al Derecho de Acceso a la Información y solicitudes sobre la operación	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>AIT.00.09.01</b>	Solicitudes, atención y seguimiento de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>AIT.00.09.02</b>	Solicitudes, atención y seguimiento de auditorías internas.
	<b>AIT.00.09.03</b>	Solicitudes, atención y seguimiento de auditorías externas.
	<b>Serie AIT.00.10.</b>	Servicios administrativos e interrelación con otras áreas del Tribunal, dependencias o entidades
	<b>Serie AIT.00.11.</b>	Administración del Archivo de Trámite de la Dirección de IT



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

<b>Sección OIC.</b>	Auditoría, Denuncias, Responsabilidades y Control Interno		
	<b>Subsección OIC.00.</b>	No aplica	
	<b>Serie OIC.00.01.</b>	Planeación, Programación y seguimiento de Actividades	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.01.01</b>	Planeación y Elaboración del Programa Anual de Actividades.
		<b>OIC.00.01.02</b>	Informes de Avance y Ejecución del Programa Anual de Actividades.
		<b>OIC.00.01.03</b>	Manuales de Organización y de Procedimientos.
	<b>Serie OIC.00.02.</b>	Denuncias	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.02.01</b>	Denuncias Administrativas.
		<b>OIC.00.02.02</b>	Denuncias Jurisdiccionales.
	<b>Serie OIC.00.03.</b>	Conciliaciones	
	<b>Serie OIC.00.04.</b>	Visitas de inspección y verificación	
	<b>Serie OIC.00.05.</b>	Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.05.01</b>	Procedimientos Administrativos de Responsabilidades de personal administrativo.
		<b>OIC.00.05.02</b>	Procedimientos Administrativos de Responsabilidades de personal jurisdiccional por incumplimiento a la declaración patrimonial.
		<b>OIC.00.05.03</b>	Medios de Impugnación.
	<b>Serie OIC.00.06.</b>	Procedimientos de Inconformidad	



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

	<b>Serie OIC.00.07.</b>	Procedimientos de Sanción a licitaciones, proveedores y contratistas	
	<b>Serie OIC.00.08.</b>	Registro Patrimonial	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.08.01</b>	Vigilancia, Control y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial.
		<b>OIC.00.08.02</b>	Investigación a Denuncias Jurisdiccionales relacionadas con Declaración Patrimonial.
		<b>OIC.00.08.03</b>	Control de Obsequios, donativos o beneficios.
		<b>OIC.00.08.04</b>	Constancias de Inhabilitación, no inhabilitación y/o de no existencia de sanción.
	<b>Serie OIC.00.09.</b>	Investigaciones de evolución y verificación de la Situación Patrimonial	
	<b>Serie OIC.00.10.</b>	Registro de Servidores Públicos	
	<b>Serie OIC.00.11.</b>	Auditorías	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.11.01</b>	Auditorías.
		<b>OIC.00.11.02</b>	Seguimiento a la atención de recomendaciones correctivas y preventivas.
	<b>Serie OIC.00.12.</b>	Auditorías del Desempeño	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.12.01</b>	Auditorías del Desempeño.
		<b>OIC.00.12.02</b>	Seguimiento a la atención de acciones de mejora.
	<b>Serie OIC.00.13.</b>	Revisiones al Control Interno Institucional	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>





TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (TFJA)

		<b>OIC.00.13.01</b>	Revisiones al Control Interno.
		<b>OIC.00.13.02</b>	Seguimiento a la atención de acciones de mejora.
	<b>Serie OIC.00.14.</b>	Seguimiento al cierre de la Cuenta Pública	
	<b>Serie OIC.00.15.</b>	Comités, Subcomités y participación en procedimientos licitatorios e invitaciones a la toma de inventarios	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.15.01</b>	Comité de Control Interno Institucional.
		<b>OIC.00.15.02</b>	Asesoría a Comités.
		<b>OIC.00.15.03</b>	Asesoría a Subcomités.
		<b>OIC.00.15.04</b>	Procedimientos Licitatorios.
		<b>OIC.00.15.05</b>	Toma de inventarios.
	<b>Serie OIC.00.16.</b>	Actas de entrega-recepción	
		<b>Código de clasificación archivística</b>	<b>Subseries</b>
		<b>OIC.00.16.01</b>	Actas de Entrega Recepción y Declaración con motivo de cambio de plaza sin movimiento de puesto recibidas en el OIC.
		<b>OIC.00.16.02</b>	Requerimientos de Actas de Entrega Recepción.
		<b>OIC.00.16.03</b>	Vista por incumplimiento al artículo 141 del RITFJA.
	<b>Serie OIC.00.17.</b>	Donación de papel en desuso y destino final de bienes muebles	
	<b>Serie OIC.00.18.</b>	Administración de Archivos	