

ACUERDO E/JGA/73/2021 que determina la baja documental complementaria de expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente desde el año mil novecientos noventa y cinco y hasta dos mil quince.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/73/2021

BAJA DOCUMENTAL COMPLEMENTARIA DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE DESDE EL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO Y HASTA DOS MIL QUINCE

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 y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia, y su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.

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

4. Que los artículos 1, 3, 7, 11, fracciones I, II, 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 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 posea valores históricos, de acuerdo con la ley de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables; para lo cual, el archivo de concentración y los archivos de trámite, en colaboración con el área coordinadora de archivos, identifican los expedientes susceptibles de baja y elaboraran los inventarios correspondientes, a efecto de que se emita el dictamen de baja documental, mismo que deberá publicarse en el portal electrónico 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 en 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 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 60, fracción IV, 81, fracción XI, 88, fracción V, 89, fracciones III y V, 90, fracción XI, y 104, fracción VII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, corresponde al Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración, en relación a los expedientes radicados en el archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, realizar el proceso de baja documental, en coordinación con la Dirección General de Archivos, bajo la supervisión y autorización de los Magistrados y Secretarios de Acuerdos.

9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los responsables de cada una de las áreas del tribunal deberán ejecutar las acciones necesarias para la administración de sus archivos y gestión documental, a fin de garantizar su organización, disponibilidad, localización, integridad, conservación y depuración. Asimismo, deberán cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta de Gobierno y Administración en materia de administración y operación de archivos.

10. Que por Acuerdo G/JGA/37/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de dos mil dieciséis, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa asumió la administración de sus archivos con autonomía e independencia respecto del

Archivo General de la Nación.

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

12. Que el catálogo de disposición documental contempla que los expedientes jurisdiccionales tendrán un plazo de conservación de seis meses en el archivo de trámite y de tres años en el archivo de concentración.

13. Que derivado de la reestructuración y nueva topografía llevada a cabo en el Archivo General Central Vigente de Concentración, con sede en la Ciudad de México, se detectó la existencia de aproximadamente 41,097 expedientes jurisdiccionales, aparentemente concluidos definitivamente, desde el año 1995 y hasta el año 2015, así como carpetas falsas de expedientes jurisdiccionales que ya fueron objeto de baja documental en años anteriores, correspondientes a la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, de los que no se tiene registro, ni control de valoración documental, de conformidad con los acuerdos de transferencias primarias o bajas documentales de expedientes jurisdiccionales, emitidos por la Junta de Gobierno y Administración, en los años 2017 y 2018.

14. Que por Acuerdo E/JGA/55/2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2019, la Junta de Gobierno y Administración determinó la baja documental complementaria de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente desde el año 1995 y hasta el 2015 radicados en la Sala Superior y Salas Regionales con sede en la Ciudad de México; **sin embargo, concluido el referido proceso aún subsisten bajo resguardo del Archivo General Central Vigente de Concentración 1,462 carpetas y 3,906 expedientes jurisdiccionales con esas características sin causa legalmente justificada.**

15. Que el artículo segundo del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, señala que para los procesos involucrados en la gestión documental y la administración de los archivos, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de observancia obligatoria para todos los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, por lo que su incumplimiento será causal de responsabilidad administrativa.

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

17. Que por Acuerdo G/JGA/8/2021, aprobado en sesión de cuatro de febrero de dos mil veintiuno, la Junta de Gobierno y Administración autorizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2021 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que contempla como en su numeral 5 inciso B la elaboración y cumplimiento de un Acuerdo de baja documental complementaria de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente desde el año 1995 y hasta el 2015 radicados en la Sala Superior y Salas Regionales con sede en la Ciudad de México.

18. Que por Acuerdo G/JGA/18/2021, se fijaron disposiciones para la administración y gestión documental de las carpetas que se integran en los archivos jurisdiccionales, esto es, su tratamiento archivístico a partir de su integración, organización, conservación y valoración hasta su destino final.

19. Que por Acuerdo G/JGA/29/2021, se emitieron los lineamientos para el establecimiento y operación del archivo histórico del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en los que fijaron criterios para identificar documentos o expedientes con valores evidenciales, testimoniales o informativos.

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 y XI, 12, 15, 21, 28, fracciones I y IV, 30, fracciones II y IV, 31, fracciones III, IV, VI y IX, 55, 56 y 58 de la Ley General de Archivos; 1, segundo y quinto párrafos, 21 y 23, fracciones II, XXVI, XXIX, XXX y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 60, fracción IV, 81, fracción XI, 88, fracción V, 89, fracciones III y V, 90, fracción XI, y 104, fracción VII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El presente acuerdo tiene por objeto:

- I. Determinar la baja documental complementaria de los expedientes jurisdiccionales y carpetas concluidos definitivamente desde el año 1995 y hasta el 2015 radicados en la Sala Superior y Salas Regionales con sede en la Ciudad de México; y
- II. Especificar el procedimiento de baja documental, atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Título Tercero del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

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

TERCERO.- Para efectos de este acuerdo, tiene la calidad de gestor del archivo de concentración el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración.

CUARTO.- La Secretaría General de Acuerdos y los Magistrados Coordinadores de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa deberán instruir se coloque una copia del presente acuerdo en las ventanillas de las Oficialías de Partes Común, de forma visible para el público. Los interesados tendrán un plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para solicitar la devolución o

expedición de copias de la documentación contenida en los expedientes y carpetas sujetos a la baja documental. Transcurrido dicho plazo se continuará con el proceso a que refiere el presente acuerdo. Se deberá levantar un acta circunstanciada del cumplimiento de esta obligación, de la que se deberá remitir una copia certificada a la Dirección General de Archivos.

QUINTO.- El gestor del archivo de concentración identificará entre los expedientes y carpetas que tengan bajo su resguardo físico, aquellos susceptibles de baja documental concluidos definitivamente desde el año 1995 y hasta el 2015.

SEXTO.- Para determinar que un expediente jurisdiccional o carpeta se encuentran concluidos definitivamente, se observarán como parámetros los siguientes criterios:

- I. Que el acuerdo o la sentencia con la que concluyó el juicio se encuentre firme en términos de la legislación procesal aplicable;
- II. Adicionalmente, cuando la sentencia tuviere algún efecto, que se encuentre cumplimentada, y en aquellos casos que así lo disponga la legislación procesal aplicable, que se haya agotado el proceso de verificación de cumplimiento respectivo.

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

Para requisitar correctamente los inventarios de baja documental, se deberá observar lo dispuesto en el catálogo de disposición documental y la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en su caso, el Sistema de Justicia en Línea.

OCTAVO.- El gestor del archivo de concentración remitirá por correo electrónico los inventarios de baja documental provisionales que elabore a la Dirección General de Archivos para verificar que se encuentren debidamente requisitados.

Concluido lo anterior, el personal de la Dirección General de Archivos enviará por ese mismo medio los inventarios de baja documental provisionales a los responsables de archivos para que procedan a su revisión y autorización.

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

- I. Que los expedientes se encuentren totalmente concluidos;
- II. Que todas las promociones se encuentren integradas y acordadas;
- III. Que todas las actuaciones, resoluciones, sentencias y trámites relacionados con los expedientes susceptibles de baja documental se encuentren registradas, validadas e incluidas en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ), o en su caso, el Sistema de Justicia en Línea;
- IV. Que los datos contenidos en los referidos sistemas informáticos sean acordes con cada uno de los expedientes (promovente, resolución impugnada, autoridad demandada, materia y ley del juicio, monto, sentido de la resolución, etcétera); y
- V. Que los expedientes no tengan valores históricos. Para tal efecto, de manera enunciativa no limitativa se considerarán los siguientes criterios:
 - a) Los que sirvieron para establecer jurisprudencia por contradicción de tesis;
 - b) El primer precedente que constituyó jurisprudencia;
 - c) Los considerados para la publicación de la revista del Tribunal;
 - d) Los relacionados con violaciones graves de derechos humanos;
 - e) Los que contengan resoluciones que fueron impugnadas ante organismos públicos internacionales;
 - f) Aquellos cuya resolución generó criterios, tesis o jurisprudencia en el Poder Judicial de la Federación;
 - g) Los relativos a afectaciones al patrimonio histórico, arqueológico y artístico de la Nación;
 - h) Aquellos de relevancia en los que se controviertan resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos en materia de seguridad nacional;
 - i) Aquellos de relevancia en los que se controviertan resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos relacionados a afectaciones al medio ambiente;
 - j) Aquellos de relevancia en materia de licitaciones públicas, revisión de la cuenta pública, responsabilidades administrativas y combate a la corrupción; y
 - k) Aquellos de relevancia en los que se controviertan resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos relacionados a responsabilidad patrimonial del estado.

Para efectos de esta fracción, serán expedientes de relevancia aquellos que, de acuerdo al criterio de los Magistrados, revistan trascendencia jurídica, social o económica en el ámbito nacional.

DÉCIMO.- Los responsables de archivos podrán solicitar al Archivo General Central Vigente de Concentración la consulta de los expedientes y carpetas para verificar la procedencia de la baja documental.

Para tal efecto, solicitarán por correo electrónico al Director General de Archivos se agende una cita para asistir a las instalaciones del Archivo General Central Vigente de Concentración, indicando el número de los expedientes que serán consultados.

DÉCIMO PRIMERO.- Concluida la revisión física y electrónica de los expedientes y carpetas, los Secretarios de Acuerdos designados para tal efecto procederán a cargar los inventarios de baja documental provisionales en el Portal Especial para la Administración de Archivos, en formato Excel, a más tardar el día **14 de enero de 2022**.

En caso de que se solicite que algún expediente permanezca en resguardo del Archivo General Central Vigente de Concentración por considerar que podría tener valores históricos, se deberá comunicar dicha petición por oficio a la Dirección General de Archivos especificando la hipótesis bajo la cual se sustenta dicha valoración.

De igual forma, si se solicita mantener en resguardo expedientes por alguna razón distinta a la señalada en el párrafo inmediato anterior, se deberán precisar los motivos y fundamentos que justifiquen la petición.

DÉCIMO SEGUNDO.- El gestor del archivo de concentración procederá a elaborar los inventarios de baja documental definitivos firmándolos autógrafamente.

Los inventarios de baja documental definitivos serán turnados a los responsables de archivos, junto con un instructivo, por el personal de la Dirección General de Archivos a efecto de que en un plazo de cinco días hábiles procedan a autorizarlos con su firma, así como a elaborar y signar la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración, observando las formalidades previstas en los lineamientos respectivos.

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

Hecho lo anterior, no será procedente la modificación de los inventarios de baja documental definitivos para incorporar o retirar expedientes, salvo autorización del titular de la Dirección General de Archivos por causa justificada.

DÉCIMO TERCERO.- En el mismo plazo señalado en el artículo inmediato anterior, los responsables de archivos remitirán por oficio a la Dirección General de Archivos los originales firmados autógrafamente de los inventarios de baja documental definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración, a efecto de que sean resguardos en el Archivo General Central Vigente de Concentración en los términos previstos en la fracción VIII del artículo décimo noveno del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

DÉCIMO CUARTO.- Concluida la incorporación de los inventarios de baja documental definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración en el Portal Especial para la Administración de Archivos, la Dirección General de Archivos solicitará a la Junta de Gobierno y Administración la emisión del dictamen de baja documental respectivo, el cual se publicará en el portal electrónico institucional junto con la versión pública de los inventarios de baja documental definitivos.

La Dirección General de Archivos solicitará al Comité de Bienes Muebles el dictamen de procedencia correspondiente.

DÉCIMO QUINTO.- Emitido el dictamen de procedencia correspondiente, la Dirección General de Archivos gestionará ante la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos la donación del desecho de papel derivado de la baja documental materia del presente acuerdo.

La donación del desecho de papel se hará constar en acta circunstanciada conforme lo establezcan las disposiciones aplicables, la cual se remitirá a la Dirección General de Archivos para su resguardo.

DÉCIMO SEXTO.- La Dirección General de Archivos informará a la Junta de Gobierno y Administración, por conducto de los Magistrados Visitadores, de aquellos servidores públicos que no cumplan en tiempo y forma con el proceso de baja documental regulado en el presente acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

Dictado en sesión ordinaria de fecha 21 de octubre de 2021, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, 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 II, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 513148)