



**PLENO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE ACUERDO
APROBADO EN SESION DE PLENO DE FECHA 12 DE MARZO 2024.
BAJA DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS OFRECIDOS COMO
PRUEBA Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CUMPLIERON SU VIGENCIA.**

C O N S I D E R A N D O S

1. Que en términos del artículo 6º, Apartado A, fracciones I y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
2. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 123 fracción XII, Apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, El Tribunal de Conciliación y Arbitraje, es una identidad administrativa con facultades Jurisdiccionales, dotado de autonomía. Es una instancia de impartición de justicia laboral, competente para dar solución a los conflictos laborales, Individuales y Colectivos que se suscitan entre las dependencias de la Administración Pública Federal, del Gobierno de la Ciudad de México, sus trabajadores y sus organizaciones sindicales. Como lo señala el artículo 1º de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, la presente ley.
3. Que los artículos 1, 18 y 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 11, fracción IV, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan el objeto de establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios; los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normativa 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 los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; la aplicación e interpretación de la Ley se hará acorde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México sea parte; 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; establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos, llevar a cabo los procesos de gestión documental; resguardar los documentos contenidos en sus archivos; 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; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, así como conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos.
5. Que el artículo 42 de la Ley General de Archivos prevé que los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos.
6. Que en términos del artículo 45 de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación.
7. Que El capítulo IV Artículo 20 de la Ley General de Archivos, establece que el sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos criterios estructuras, herramientas que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística de acuerdo con los procesos de gestión documental. Todos los documentos de Archivo en posesión de los sujetos obligados formaran parte del sistema institucional; deberán agruparse en expediente de manera lógica y cronológica y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el consejo nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Que de conformidad con el artículo 1,2,3,4,5,6,7,8 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje , teniendo por objeto normar su organización y funcionamiento , determinar las facultades y atribuciones de sus servidores públicos, señalando la autonomía del Tribunal, con plena Jurisdicción y competencia y su funcionamiento será colegiado en pleno y en salas y contará con autonomía técnica y de gestión, para el adecuado cumplimiento de sus funciones; además de facultades, entre otras, para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan;



supervisar la correcta operación y funcionamiento de los archivos, ordenar su depuración, así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables; que dicho reglamento prevé que los acuerdos y disposiciones que emita el Pleno son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal; que se señala el propio Reglamento señala que, para el desahogo de los asuntos de su competencia, el tribunal contara con Órganos, unidades y Coordinación.

9. Que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje aprueba el criterio 4/2016, aprobado y publicado el veinticuatro de mayo de dos mil dieciséis, mediante el cual se establecieron “LINEAMIENTOS PARA DAR DE BAJA EXPEDIENTES CONCLUIDOS “
10. Que por Acuerdo del pleno de fecha 12 de Diciembre del 2023, publicado en el boletín Laboral Burocrático, el “Pleno” estableció el Manual de Conservación y Destrucción de Expedientes mediante el cual se emite la reglamentación para la administración de los archivos de este Tribunal, lo que comprende la integración del archivo de trámite, concentración e histórico, así como las transferencias primaria, secundaria y baja documental de los expedientes, asumiendo con autonomía e independencia la administración de sus archivos.

Con la finalidad de tener un mejor manejo y control de los expedientes que conforman el Archivo de este Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; acuerda la BAJA DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS OFRECIDOS COMO PRUEBA Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE CUMPLIERON SU VIGENCIA.

El Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Para efectos de este acuerdo, se entiende como:

a.- **Expediente Administrativo:** aquella prueba documental ofrecida por las partes, exhibida en copia certificada por la autoridad demandada, que contenga toda la información relacionada con el procedimiento que dio lugar a la resolución impugnada. Esto incluye las impresiones que realicen las autoridades de la información;

b.- **Expediente Administrativo que cumplió su vigencia:** a los documentos administrativos y a la documentación cuyo valor documental sea administrativo, fiscal y contable. que cumplió su vigencia.

SEGUNDO. Una vez que un juicio se encuentre concluido definitivamente, las Magistradas, Magistrados y los titulares de las áreas jurídicas y administrativas ordenarán la devolución de los expedientes administrativos, previo a su transferencia primaria. Para tal efecto, otorgarán a las dependencias un plazo de 30 días naturales para acudir a las instalaciones de la Sala que corresponda para recoger dichos documentos.

TERCERO. Fenecido el citado plazo, si las autoridades fueran omisas en atender el requerimiento, las Magistradas, Magistrados y los titulares de las áreas jurídicas y administrativas harán constar dicha circunstancia en acuerdo o mediante oficio, en el que ordenarán que proceda de



inmediato su baja documental cuando hayan sido exhibidos en copia certificada, toda vez que al tratarse de reproducciones no son documentos de archivo, por lo que carecen de valor y vigencia documental.

CUARTO. Los archivistas acomodarán el papel en paquetes amarrados con una medida mínima de treinta centímetros, para efecto de que proceda su recolección.

QUINTO. Las Magistradas, Magistrados y los titulares de las áreas jurídicas y administrativas solicitarán por escrito a la Coordinación de Archivos la baja documental materia del presente acuerdo detallando únicamente el número de juicios al que corresponden las pruebas, los paquetes de desecho de papel, los metros lineales y el peso total aproximado, sin necesidad de elaborar inventario.

SEXTO. Las Salas, Áreas Administrativas y Jurídicas, presentada la solicitud, la Coordinación de Archivos procederá a programar la recolección de los paquetes de desecho de papel para su resguardo en el Archivo de Concentración hasta su disposición.

SÉPTIMO. La Coordinación de Archivos solicitará al Grupo Interdisciplinario que emita el dictamen de procedencia respectivo. Autorizado el dictamen, se comunicará la determinación correspondiente al área solicitante a efecto de que se disponga del desecho de papel, observando lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVO. El personal de la Coordinación de Archivos brindará apoyo a los solicitantes para la ejecución de la baja documental. Respecto a la disposición del desecho de papel, la Coordinación de Archivos realizará las gestiones necesarias ante la Comisión Nacional de Libros de Texto o a la Dirección General de Administración del TFCA para su recolección, la cual estará condicionada a que se recabe el peso mínimo requerido por dicho organismo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Segundo. El presente acuerdo deberá ser publicado en Boletín Laboral Burocrático del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Tercero. Para todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo que resuelva el Grupo Interdisciplinario y/o la Coordinación de Archivos del Tribunal Federal de conciliación y Arbitraje, en el ámbito de sus atribuciones.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 12 de marzo de 2024, se aprobó EL ACUERDO DE BAJA DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS OFRECIDOS COMO PRUEBA Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CUMPLIERON SU VIGENCIA; Firman el Magistrado Presidente del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Dr. Placido Humberto Morales Vázquez y el secretario general de Acuerdos. Lic. José Amauri Martínez Gutierrez,.