



REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Acuerdo aprobado el 12 de marzo de 2024.
Publicado en el Boletín Laboral Burocrático.

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

1. 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.
2. 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. 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. 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. 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.

3. Que de conformidad con los artículos 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.
4. 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.
5. Que el artículo 6 del del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje prevé que los acuerdos y disposiciones que emita el Pleno son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.
6. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje señala que, para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Tribunal contara con Órganos, unidades y Coordinación.
7. Que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje aprobó el criterio 4/2016, publicado el veinticuatro de mayo de dos mil dieciséis, mediante el cual se establecieron “LINEAMIENTOS PARA DAR DE BAJA EXPEDIENTES CONCLUIDOS “
8. 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; Se crea las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.**



CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

PRIMERA. Las presentes reglas de operación tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

SEGUNDA. La observancia de estas reglas de operación es obligatoria para las personas servidoras públicas que integren el Grupo Interdisciplinario.

TERCERA. Para fines operativos, la interpretación y vigilancia del cumplimiento de las presentes reglas de operación corresponde a la persona servidora pública titular de la Coordinación de Archivos, por presidir el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones.

CUARTA. Para efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo aprobado el 12 de marzo 2024 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje ;
- II. **Calendario anual:** Al calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. **Carpeta:** A la documentación soporte de los asuntos del orden del día de una sesión, la cual puede formarse de manera física o electrónica;
- IV. **Grupo Interdisciplinario:** Al Grupo Interdisciplinario del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- V. **Integrantes permanentes:** A los servidores públicos que ocupen la Presidencia, las Vocalías permanentes y la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario;
- VI. **Pleno:** Al Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- VII. **Ley:** A la Ley y General de Archivos; y
- VIII. **Tribunal:** Al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

CAPÍTULO II

De la integración y operación del Grupo Interdisciplinario

QUINTA. El Grupo Interdisciplinario se integrará por:

- I. **Presidencia**, a cargo de la persona servidora pública titular de la Coordinación de Archivos del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- II. **Vocalías permanentes**, a cargo de las personas servidoras públicas titulares de:
 - a) La Dirección de Informática Jurídica;
 - b) La Secretaría General de Acuerdos;
 - c) La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;



- d) El Órgano Interno de Control (CONTRALORIA);
 - e) La Coordinación de Actividades Procesales;
 - f) La Subdirección de la Unidad de Archivos;
 - g) Secretario de Acuerdos con funciones de jefe de departamento de Archivos de Concentración.
- III. Vocalías no permanentes, a cargo de los RAT'S y/o las áreas productoras de la documentación, cuando se trate de asuntos de su competencia;
- IV. Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Subdirección de Archivos.

La representación de las Magistradas y Magistrados cuando se valoren los documentos generados en las Salas. Los referidos cargos son de carácter honorífico.

SEXTA. Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, así como la facultad de designar una persona servidora pública como suplente permanente para cubrir sus ausencias, la cual deberá estar bajo su mando con un nivel jerárquico inmediato inferior, salvo en el caso de ausencia de la persona servidora pública titular de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario, que será suplida por la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica, cuya función estará realizada por su suplente permanente. La designación o sustitución de la persona servidora pública suplente se comunicará por escrito a la Secretaría Técnica, en cualquier momento tratándose de sesiones extraordinarias y hasta por lo menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de una sesión ordinaria.

SÉPTIMA. La persona servidoras públicas titular de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la convocatoria a las sesiones;
- II. Someter a consideración de las personas servidoras públicas integrantes el orden del día de las sesiones;
- III. Solicitar a la Secretaría Técnica la toma de lista de asistencia y la verificación del quorum para la realización de las sesiones;
- IV. Presidir y moderar las sesiones;
- V. Emitir su voto sobre los asuntos que se pongan a consideración en las sesiones;
- VI. Someter a la aprobación de las personas servidoras públicas integrantes permanentes las modificaciones de las presentes reglas de operación;



- VII. Informar a la Junta de los acuerdos adoptados por el Grupo Interdisciplinario, proponiendo para su aprobación aquellos que deban tener el carácter de obligatorios y de observancia general;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Grupo Interdisciplinario;
- IX. En la última sesión ordinaria del ejercicio, someter a consideración de las personas servidoras públicas integrantes permanentes el calendario anual para el siguiente año;
- X. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables o que de común acuerdo establezca el Grupo Interdisciplinario.

OCTAVA. Las personas servidoras públicas vocales del Grupo Interdisciplinario tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día de las sesiones a las que fueron convocados;
- II. Formular en forma ordenada y respetuosa sus opiniones durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Emitir su voto sobre los asuntos que se pongan a consideración en las sesiones;
- IV. Suscribir las actas y acuerdos del Grupo Interdisciplinario, en los que obre constancia de su participación;
- V. Verificar que las fichas técnicas de valoración documental que se propongan estén alineadas a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del Tribunal y respeten el marco normativo que regula la gestión Institucional;
- VI. En el caso de las personas servidoras públicas integrantes permanentes, aprobar las modificaciones de las presentes reglas de operación;
- VII. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables o que, de común acuerdo, establezca el Grupo Interdisciplinario.

NOVENA. Además de las facultades establecidas en el artículo décimo segundo del Acuerdo, la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de convocatoria y orden del día de las sesiones;
- II. Formular el proyecto de calendario anual;
- III. Integrar la carpeta de las sesiones;
- IV. Remitir la convocatoria a las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario;



- V. Registrar la asistencia y participación de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario durante las sesiones y verificar quorum;
- VI. Emitir su voto sobre los asuntos que se pongan a consideración en las sesiones;
- VII. Redactar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;
- VIII. Dar seguimiento del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Grupo Interdisciplinario e informar lo conducente a la persona servidora pública titular de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Notificar los acuerdos adoptados por el Grupo Interdisciplinario a las áreas
- X. Administrar y resguardar el archivo del Grupo Interdisciplinario;
- XI. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables o que de común acuerdo establezca el Grupo Interdisciplinario.

CAPÍTULO III **De las sesiones del Grupo Interdisciplinario**

DÉCIMA. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se celebrarán de la siguiente manera:

- I. De forma ordinaria, trimestralmente conforme a las fechas establecidas en el calendario anual. La convocatoria respectiva se notificará con al menos 5 días hábiles de anticipación a las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario.
- II. De forma extraordinaria, debido a la importancia y urgencia del tema a tratar, podrán ser convocadas a solicitud de cualquier integrante del Grupo Interdisciplinario, quien deberá formular la petición por escrito a la persona servidora pública titular de la Presidencia. La convocatoria correspondiente será emitida con al menos 24 horas de anticipación previo a la celebración de la sesión.

Las sesiones se realizarán preferentemente presenciales y vía remota cuando así lo considere la persona servidora pública titular de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario.

DÉCIMA PRIMERA. Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán contener:

- I. El día, hora, lugar en que tendrá verificativo la sesión o en su caso la plataforma electrónica.
- II. Tipo de sesión;
- III. Orden del día;
- IV. La carpeta.

Las convocatorias se remitirán por medios electrónicos.



DÉCIMA SEGUNDA. Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario deberán remitir por medios electrónicos sus comentarios y observaciones sobre los asuntos programados hasta 24 horas tratándose de sesiones ordinarias y una hora previa a la celebración de las sesiones extraordinarias, mismas que serán enviadas a las demás personas servidoras públicas integrantes para su conocimiento.

Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar a la Secretaría Técnica la información adicional o complementaria que consideren necesaria para realizar un mejor análisis sobre los asuntos programados.

DÉCIMA TERCERA. Las sesiones se tendrán instaladas con la presencia de al menos 5 de las 8 personas servidoras públicas integrantes permanentes o sus suplentes.

De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, se fijará nueva convocatoria por parte de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario presentes, estableciendo fecha y hora, misma que será notificada a las personas servidoras públicas integrantes ausentes. La nueva sesión se llevará a cabo con quienes se encuentren presentes.

DÉCIMA CUARTA. Los asuntos se someterán a la consideración de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario y se adoptarán por acuerdos por unanimidad o mayoría simple de votos.

En caso de empate, la persona servidora pública titular de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario resolverá con voto de calidad.

Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán la presencia de otras personas servidoras públicas o especialistas en la materia a sus sesiones, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto. En ese caso, deberán hacerlo de conocimiento por escrito a la persona servidora pública titular de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario, por lo menos dos días hábiles previos a la sesión correspondiente, indicando el nombre completo, el cargo que ostenta y, brevemente, las consideraciones por las que se estima importante su participación.

Las sesiones se podrán suspender a petición de una de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario con la aprobación por mayoría simple de las personas servidoras públicas integrantes presentes y el acuerdo de la hora y día hábil en que se reanudará la sesión. Tal situación se hará constar en el acta respectiva.

DÉCIMA QUINTA. Para cada sesión, la Secretaría Técnica elaborará un acta, en la que deberán especificar:

- I. El tipo de sesión;
- II. Fecha y modalidad de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Una breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. El sentido de los votos emitidos, los acuerdos adoptados y, en su caso, los responsables y plazos establecidos para su cumplimiento.



DÉCIMA SEXTA. El proyecto del acta se someterá a consideración de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario en la sesión inmediata posterior.

Una vez aprobada, el acta deberá ser firmada por las personas servidoras públicas participantes, en un plazo no mayor a diez días hábiles después de celebrada la sesión.

CAPÍTULO IV

De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario

DÉCIMA SÉPTIMA. Los acuerdos adoptados por el Grupo Interdisciplinario serán notificados a las áreas correspondientes en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su aprobación.

Tratándose de recomendaciones a áreas productoras de la documentación, serán objeto de seguimiento por parte de la Secretaría Técnica y su cumplimiento o incumplimiento se comunicará al Grupo Interdisciplinario.

Aquellos acuerdos que deban tener el carácter de obligatorios y de observancia general serán remitidos al Pleno para su aprobación, por conducto de la Secretaría Auxiliar.

DÉCIMA OCTAVA. Las actas de las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán públicas bajo las salvedades establecidas en la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y, podrán ser consultadas en el portal electrónico institucional.

TRANSITORIOS

Primero. Remítanse las presentes reglas de operación al Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Laboral Burocrático del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

Segundo. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Tercero. La Secretaría Técnica procederá a elaborar la propuesta de calendario anual para el año 2024; que será aprobado por el Grupo Interdisciplinario en la primera sesión que se programe.