



ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN AAD-DOC ADM-02/2018 DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN RELATIVO A LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO RESGUARDO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, A TRAVÉS DE SU CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES, POR CARECER DE VALORES PRIMARIOS, SECUNDARIOS O DE RELEVANCIA DOCUMENTAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Acuerdo General de Administración VI/2008, del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Tribunal, en su artículo 2, fracción XX, define a la desincorporación como la resolución administrativa mediante la cual se determina que un bien de la Suprema Corte de Justicia de la Nación deja de estar sujeto al régimen del dominio público de la Federación; y en el artículo 230, fracción I, segundo párrafo, señala que procede la desincorporación en el caso de los archivos relativos a expedientes judiciales o administrativos cuya conservación resulte innecesaria tanto por su falta de trascendencia jurídica como de valor histórico, de conformidad con lo determinado por el Pleno de este Alto Tribunal. Asimismo, en su artículo 243, dispone que en todos los casos en que se decida la destrucción de los bienes, participará en ella personal de Adquisiciones y Servicios (actualmente corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales), así como de la Contraloría de este Alto Tribunal, y que deberá levantarse acta circunstanciada que será firmada por todos los que asistan en el acto.

SEGUNDO. En sesión extraordinaria de veintitrés de febrero de dos mil diez, el Comité de Gobierno y Administración autorizó la donación pura y simple a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), del papel y cartón en desuso que estando al servicio de este Alto Tribunal, no le resulte de utilidad; en virtud de lo cual, el treinta de junio de dos mil diez se suscribió el contrato número SCJN/DGAS/DP-479/05/2010 - CONALITEG 1019/004/2010, celebrado entre este Alto Tribunal y la CONALITEG.

TERCERO. Los Lineamientos Generales para la organización de los archivos administrativos, definición de los esquemas y métodos para su catalogación y establecimiento de los formatos para elaborar los instrumentos de control y consulta, aprobados por el entonces Comité de Archivo, Biblioteca e Informática y la entonces Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales el veintitrés de marzo de dos mil diez, señalan en su artículo transitorio segundo que, para la regularización de los archivos administrativos que actualmente se encuentran en depósito en la extensión del Centro Archivístico Judicial (CAJ), ubicada en la Noria, de los años de 2006 y anteriores, el Centro de Documentación y Análisis y los órganos de la Suprema Corte realizarán la valoración de la documentación administrativa para proceder a su baja definitiva o conservación permanente.

CUARTO. El Pleno de este Alto Tribunal, en sesión del treinta y uno de mayo de dos mil diez, autorizó la desincorporación de los expedientes y documentos del archivo administrativo, cuya conservación sea innecesaria por carecer de trascendencia jurídica o valor histórico, y al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) le instruyó emitir el acuerdo de desincorporación de los expedientes y documentos administrativos susceptibles de ser depurados o destruidos y levantar el acta de depuración o destrucción que corresponda.

QUINTO. Se han realizado las acciones necesarias para la integración de los inventarios de la documentación y para su valoración a fin de determinar los documentos que son susceptibles de baja, de conformidad con las vigencias establecidas en el artículo 17 de los Lineamientos Generales para la organización de archivos administrativos, definición de los esquemas y métodos para su catalogación y establecimiento de los formatos para elaborar los instrumentos de control y consulta; esto es, sus valores administrativo, fiscal y presupuestal contable, o jurídico y legal.

→ **SEXTO.** La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, mediante oficios número DGPC-02-2017-0233 y DGPC-02-2018-0551, recibidos el 16 y el 28 de febrero de 2018, respectivamente, solicitó la baja de documentación en depósito dentro de la extensión del Centro Archivístico Judicial "La Noria"; así como con base en el Acta de transferencia de fecha 27 de agosto en que se señala que son 396 cajas para baja documental con base en la revisión y valoración documental que llevó a cabo. (Anexo 1).

SÉPTIMO. La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, el 16 de octubre de 2017, determinó la disposición final por medio del oficio número DGCCJ/295/2017 de 112 cajas de archivo administrativo, en atención al oficio CDAACL/ASCJN-5343-2017 (Anexo 2).

OCTAVO. Se sometió a consideración del titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), mediante oficio número CDAACL/ASCJN-3596-2017, el inventario de la documentación en depósito dentro de la extensión del Centro Archivístico Judicial "La Nòria", con la finalidad de que, después de revisar y valorar dicha documentación precisara su destino final; en seguimiento, con los oficios DGTI/CA-1431-2017, de fecha 19 de junio de 2017; CDAACL/ASCJN-4771-2018, de fecha 20 de agosto y, por último la DGTI, con el oficio número DGTI/CA-1782-2018, de fecha 22 de agosto de 2018, otorgó su visto bueno para la baja documental de 123 cajas de documentación de su acervo administrativo en tanto ya cumplió con la vigencia de resguardo (**Anexo 3**).

NOVENO. La Dirección General de Seguridad, mediante oficios números DGS/0131/2018 y DGS/0369/2018, de fechas 23 de marzo y 27 de agosto, ambos de 2018, respectivamente, solicitó llevar a cabo la baja de documentación que fue clasificada, valorada y ordenada en 78 cajas (**Anexo 4**).

DÉCIMO. La Coordinación Administrativa del CDAACL informó mediante nota número ADM-I/533-2018, de fecha 3 de septiembre de 2018, que 91 cajas con documentación administrativa, que datan de entre 1996 a 2013, corresponden en su mayoría a fotocopias y acuses por tanto son susceptibles de desincorporación. (**Anexo 5**).

DÉCIMO PRIMERO. De conformidad con la normativa referida en los considerandos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO y CUARTO, mediante oficios números CDAACL/ASCJN-4990-2018 y CDAACL/ASCJN-4996-2018, ambos de fecha 4 de septiembre de 2018, dirigidos a los titulares de la Contraloría y de la Dirección General de Recursos Materiales de este Alto Tribunal, respectivamente, se solicitó su participación para el levantamiento del acta de entrega – recepción del papel en desuso a la CONALITEG (**Anexo 6**).

→ **DÉCIMO SEGUNDO.** Mediante oficios números CDAACL/ASCJN-5007-2018, CDAACL/ASCJN-5008-2018, CDAACL/ASCJN-5009-2018 y CDAACL/ASCJN-5010-2018, todos de fecha 4 de septiembre de 2018, dirigidos a los titulares de las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Casas de la Cultura Jurídica, de Tecnologías de la Información y de Seguridad, respectivamente, se informó la fecha de entrega – recepción del papel en desuso a la CONALITEG a efecto de que de considerarlo pertinente designaran a un funcionario público a fin de verificar la correcta entrega de su documentación a la CONALITEG (**Anexo 7**). ←

DÉCIMO TERCERO. En este sentido la Dirección General del CDAACL, con fundamento en el Acuerdo del Pleno de éste Alto Tribunal del treinta y uno de mayo

de dos mil diez, y en las demás atribuciones que le han sido conferidas en la materia a que estas actuaciones se refieren, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se desincorpora documentación administrativa del dominio público de la Federación, distribuidas en 800 cajas, equivalentes a 400 metros lineales, con un peso total aproximado de 7 toneladas; las cuales se detallan en los inventarios de baja de la documentación administrativa generada por las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Casas de la Cultura Jurídica, de Tecnologías de la Información, de Seguridad, y por este CDAACL, todos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en virtud de que su vigencia documental ha concluido de acuerdo con los valores administrativos, jurídicos, fiscales y contables, además de carecer de valor histórico y de relevancia documental. Lo anterior, con el visto bueno emitido por los órganos generadores de la documentación (**Anexo 8**).

En consecuencia, de conformidad con lo previsto en los artículos 6, fracción XVIII, 25, 130, fracción II, y 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, los dos últimos artículos aplicados por analogía, y con base en los Lineamientos Generales para la organización de los archivos administrativos, definición de los esquemas y métodos para su catalogación y establecimiento de los formatos para elaborar los instrumentos de control y consulta, los referidos expedientes pierden el carácter de inalienables.

SEGUNDO. Por lo anterior, se instruye al maestro Manuel de Jesús Trujillo Hernández, Subdirector General de Documentación Jurídica para que en el ámbito de las funciones a su cargo, supervise la diligencia de entrega – recepción del papel en desuso y, en su caso, bajo su más estricta responsabilidad adopte las medidas que sean necesarias a fin de que dicha diligencia se realice de conformidad con la normativa que le es aplicable hasta la desintegración del papel en desuso.

Al término de las diligencias a que se refiere el presente acuerdo de desincorporación, el Subdirector General de Documentación Jurídica preparará el correspondiente punto de acuerdo informativo para dar cuenta al Comité de Gobierno y Administración de este Alto Tribunal.

TERCERO. De igual forma, se instruye a la Licenciada Alicia Esparza Jiménez, Directora del Archivo Central de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a vigilar y cuidar que el papel en desuso procedente de los documentos administrativos a que se refiere el presente acuerdo de desincorporación, se entreguen en donación a la CONALITEG; asimismo, a proveer lo necesario para asegurar que se transporte dicha documentación de manera que se garantice la integridad de la carga hasta su destino. De las medidas que adopte, conjuntamente con el Subdirector General de Documentación Jurídica, deberá informar a la suscrita.

Adicionalmente corrobore que la documentación que se desincorpora corresponda a lo solicitado por las áreas generadoras.

Una vez concluida dicha diligencia los funcionarios designados deberán presentar un informe general de las diligencias, acompañado de la documentación soporte en original.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo surtirá plenamente sus efectos en el momento en que se concrete la donación del papel a la CONALITEG.

Así lo acordó la Maestra Martha Beatriz Pinedo Corrales, Titular del CDAACL de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, siendo testigos, el Maestro Manuel de Jesús Trujillo Hernández y la Lic. Alicia Esparza Jiménez ambos adscritos al CDAACL; quienes firman para constancia.—Ciudad de México, a seis de septiembre mil dieciocho.—Firmas

Maestra Martha Beatriz Pinedo Corrales
Titular del Centro de Documentación y Análisis,
Archivos y Compilación de Leyes

Mtro. Manuel de Jesús Trujillo Hernández
Subdirector General de Documentación
Jurídica

Lic. Alicia Esparza Jiménez
Directora del Archivo Central de la
Suprema Corte de Justicia de la Nación