

ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN NÚMERO 4/2013, DE DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, RELATIVO A LA VALORACIÓN, TRANSFERENCIA Y BAJA DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Conforme con los artículos 99, párrafos primero y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 184, 186, fracción VII, y 189, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 3 del Reglamento Interno, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II, del artículo 105 constitucional, la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, y está facultado, a través de su Sala Superior, para emitir los acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus facultades y su funcionamiento.

SEGUNDO. La Ley Federal de Archivos, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el veintitrés de enero de dos mil doce, establece como sujeto obligado al Poder Judicial de la Federación y define, entre otros conceptos, la baja documental, el catálogo de disposición documental, destino final, documento histórico y plazo de conservación.

ACUERDO GENERAL 4/2013

TERCERO. En concordancia, el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su artículo 26 establece, entre otros aspectos, las atribuciones del titular del Archivo Jurisdiccional en lo relativo a la concentración, conservación de expedientes, propuesta de criterios aplicables para precedentes judiciales, así como la coordinación de los procedimientos de valoración y destino final de expedientes.

CUARTO. De igual forma, el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de diez de octubre de dos mil ocho, en su Título Quinto, Capítulo II, define los criterios aplicables para la integración, descripción y conservación de expedientes, y en su artículo 46 establece que, cumplido el plazo de conservación de los expedientes deberá determinarse su destino final, previa valoración documental.

QUINTO. Al tenor de lo establecido en el artículo 30, fracciones II, X y XII, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, el Coordinador de Información, Documentación y Transparencia tiene, entre otras atribuciones, proponer y supervisar el desarrollo de planes y proyectos estratégicos para actualizar, innovar y difundir los servicios documentales, archivísticos, de transparencia y acceso a la información; así como coordinar los trabajos de valoración que permitan establecer los valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental, clasificación de reservado o confidencial, y destino final de

los expedientes que conforman el Archivo Institucional, atendiendo a la normativa aplicable, y coadyuvar con la Secretaría General de Acuerdos en las transferencias de los expedientes judiciales de las Salas al Archivo Histórico, previa valoración y cumplimiento del plazo de conservación, de conformidad con la normativa aplicable.

SEXTO. Conforme con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Interno del Tribunal, el Archivo Institucional se integra con el Archivo Jurisdiccional y el Archivo Administrativo y ambos se dividen, de acuerdo a su ciclo de vida, en Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico; mismos que de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, tienen como plazo de conservación para los expedientes judiciales del Archivo de Trámite dos años y para los del Archivo de Concentración cinco años, y como destino final el Archivo Histórico, en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SÉPTIMO. Conforme lo dispuesto en el artículo 13, fracción VIII, en relación con el 12, fracciones VIII, X y XVII, del Reglamento Interno del Tribunal, para el eficaz y debido desempeño de sus funciones relacionadas con los archivos judiciales del Tribunal Electoral, así como para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes a su cargo, la Secretaría General de Acuerdos cuenta con el área denominada Archivo Jurisdiccional que, a través de su

ACUERDO GENERAL 4/2013

titular, en términos de lo establecido en el artículo 26, fracciones X, XI, XII y XIV, tiene, entre otras atribuciones:

- A) Proponer los criterios aplicables, según la naturaleza e importancia como precedente judicial con valor histórico de los documentos de los expedientes jurídicos;
- B) Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de los expedientes, con base en la normativa, previo acuerdo del Secretario General de Acuerdos de la Sala Superior con la Presidencia del Tribunal Electoral;
- C) Supervisar los instrumentos de consulta y control, así como de conservación electrónica del propio Archivo, de conformidad con el manual respectivo, y
- D) Coordinar, conjuntamente con los responsables de los archivos jurídicos de las Salas Regionales, el procedimiento de entrega recepción de los mismos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

OCTAVO. El diez de febrero de mil novecientos noventa y ocho, mediante oficio TEPJF-SGA-078/98, el Secretario General de Acuerdos, en cumplimiento a la determinación de la Sala Superior de este órgano jurisdiccional, solicitó al Archivo General de la Nación la baja documental de ochenta mil ciento sesenta y cuatro (80,164) expedientes, relativos al acervo judicial del entonces Tribunal Federal Electoral (TRIFE), correspondientes a recursos de apelación (RAP) sustanciados y concluidos en las cinco salas del Tribunal (Central, Durango, Xalapa, Guadalajara y

Toluca) durante mil novecientos noventa y cuatro. El dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y ocho, el Archivo General de la Nación, elaboró el Acta con número de folio cincuenta y ocho, en la que se dictaminó que ningún expediente a destruir ameritaba ser conservado en el acervo del Archivo Jurisdiccional del Tribunal Electoral o incorporarse al Archivo General de la Nación, ni tampoco era necesario ser reproducido por algún medio antes de efectuar su baja definitiva, ya que no contenían valores administrativos, legales, fiscales o históricos, que debieran ser protegidos como patrimonio documental del país, no siendo útiles tampoco para la administración de los bienes del dominio público de la federación, razón por la cual se declaró su baja definitiva, como archivo vencido del Archivo Jurisdiccional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

NOVENO. Asimismo el once de septiembre de dos mil dos, mediante diverso oficio TEPJF-SGA-1672/2002, el Secretario General de Acuerdos, en cumplimiento a la determinación de la Sala Superior de este órgano jurisdiccional, solicitó al Archivo General de la Nación la baja documental de siete mil trescientos setenta y tres (7,373) expedientes, relativos al acervo judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), correspondientes a juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano (JDC) sustanciados y concluidos en las cinco salas del Tribunal durante mil novecientos noventa y siete. Solicitud que fue dictaminada procedente por el Archivo General de la Nación, conforme lo

ACUERDO GENERAL 4/2013

establecido en el Acta de baja con número de folio doscientos setenta y cinco, de siete de octubre de dos mil dos, en virtud de que los expedientes referidos carecen de valores administrativos, legales, fiscales o históricos, que debieran ser protegidos como patrimonio documental del país, no siendo útiles tampoco para la administración de los bienes del dominio público de la federación.

DÉCIMO. De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración del Tribunal, mediante acuerdo 173/S6(17-VI-2009), las series documentales de los medios de impugnación tienen como destino final el Archivo Histórico; sin embargo, resulta necesario previamente someterlos a proceso de valoración para ratificar su destino final o en su caso, dictaminar su baja, a fin de conservar, tanto en físico como en electrónico, aquellos expedientes con mayor relevancia documental o jurídica.

UNDÉCIMO. En los Lineamientos para la Organización, Descripción y Conservación del Archivo Institucional, aprobados por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo 173/S6(17-VI-2009), se señala el procedimiento de la baja documental de información producida por el Tribunal Electoral; sin embargo, no se regula el procedimiento específico para la depuración o baja de los expedientes judiciales.

DUODÉCIMO. En consecuencia, con el objeto de aprovechar en forma eficiente los espacios destinados para el resguardo de los expedientes judiciales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, considerando el gran volumen y los diversos niveles de relevancia jurídica de las sentencias y demás resoluciones dictadas en los expedientes de los asuntos del conocimiento de las Salas Superior y Regionales de este Tribunal, se estima necesario establecer criterios y procedimientos de valoración documental aplicables a los expedientes judiciales en trámite que, habiendo cumplido sus plazos de conservación, sean susceptibles de transferencia primaria al Archivo de Concentración o de baja, en caso de así considerarse dada su naturaleza; asegurando así la incorporación al Archivo Histórico sólo de aquellos expedientes de comprobada relevancia documental y vocación histórica.

DECIMOTERCERO. En este orden de ideas, resulta indispensable emitir un acuerdo que, por una parte, facilite la aplicación de la normativa vigente en la materia y, por la otra, conforme a la situación actual de los archivos generados en las diversas Salas de este Tribunal, regule el proceso de valoración y destino final de los expedientes judiciales, que, en su caso, puedan ser objeto de baja documental o transferencia al Archivo de Concentración y, posteriormente, al Archivo Histórico.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 99, párrafos primero y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 184, 186, fracción VII, y

ACUERDO GENERAL 4/2013

189, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 3 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, el Pleno de la Sala Superior expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Acuerdo General tiene por objeto regular el proceso de valoración y destino final de los expedientes judiciales integrados por las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ARTÍCULO 2. Archivo Judicial. El Archivo Judicial comprende todos los expedientes jurisdiccionales integrados por las Salas que conforman el Tribunal Electoral y, conforme a su ciclo de vida, su acervo se divide en Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico.

El Archivo de Trámite será conservado en el órgano jurisdiccional que lo genere durante dos años, contados a partir de la resolución del asunto. Cumplido este plazo, deberá transferirse al Archivo de Concentración, conforme al calendario que a propuesta de la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia (la Coordinación), apruebe anualmente el Comité de Archivo a que se refiere el siguiente artículo.

El Archivo de Concentración se resguardará en las instalaciones del Archivo Institucional y se depurará conforme a los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo General y conforme a la normatividad vigente.

Los expedientes judiciales con valor jurídico y de relevancia histórica, política, social o cultural, conformarán el Archivo Histórico, el cual será administrado, conservado y resguardado por la Coordinación conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3. Comité de Archivo. Para el debido y eficaz cumplimiento y ejecución de este Acuerdo, se conformará un Comité de Archivo (el Comité), integrado por el Coordinador General de Asesores de la Presidencia, que lo presidirá; el Secretario General de Acuerdos de la Sala Superior, y el Titular de la Coordinación, quienes podrán nombrar un suplente, para cubrir sus ausencias.

El Comité contará con un Secretario Técnico, designado por el titular de la Coordinación; sesionará con la totalidad de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos; sesionará al menos una vez al año de manera presencial, y podrá reunirse en sesiones extraordinarias, si surgen necesidades de depuración de expedientes adicionales.

A las sesiones presenciales, a solicitud de su presidente, podrá invitarse a los Secretarios Instructores de la Sala Superior, quienes tendrán la calidad de observadores.

ARTÍCULO 4. Procedimiento de depuración del Archivo Judicial. Las Salas Regionales, al transferir su

ACUERDO GENERAL 4/2013

Archivo de Trámite cada dos años, enviarán la propuesta de los expedientes que se consideren deban conservarse en Archivo de Concentración un tiempo distinto al establecido en el Catálogo de Disposición Documental, susceptibles de baja documental y, en su caso, los estimados con relevancia documental para conservarse en el Archivo Histórico.

Recibida la transferencia, el Comité dictaminará las propuestas respectivas y, con sus observaciones, lo someterá a consideración de la Sala Superior para análisis y, en su caso, su aprobación.

En forma anual, el Comité realizará una propuesta de depuración de los expedientes de la Sala Superior, en el que se señalen los que pudieran ser objeto conservación en el Archivo de Concentración durante un tiempo distinto al señalado en el referido Catálogo, los susceptibles de baja documental y, en su caso, los estimados con relevancia documental para conservarse en el Archivo Histórico, la cual se someterá a consideración del Pleno de la Sala Superior, para su análisis y aprobación.

Una vez aprobados los planes y programas de depuración o baja documental de los expedientes judiciales, así como de transferencia a los archivos de Concentración e Histórico, el Comité supervisará su ejecución por parte del Archivo Jurisdiccional y la Coordinación, debiéndose realizar un acta, a la que se anexará el inventario respectivo y, en los casos que así lo determine la Sala Superior,

guardar copia digital certificada con firma electrónica por el Secretario o Subsecretario General de Acuerdos.

La digitalización de los expedientes en que así se ordene será realizada por la Dirección General de Sistemas, bajo la supervisión y en coordinación del Archivo Jurisdiccional y la Dirección de Archivos.

Realizada la validación de depuración, antes de proceder a la eliminación de cualquier expediente, particularmente en aquellos casos en que existan documentos originales exhibidos por las partes, entendidos como aquellos que contengan un rasgo distintivo o signo de puño y letra insustituible, con excepción de la demanda, deberá necesariamente realizarse el aviso público a las partes, a través de la publicación en el *Diario Oficial de la Federación*, página institucional y estrados de la Sala correspondiente, para que dentro del plazo de treinta (30) días naturales posteriores, recojan los documentos originales exhibidos, apercibiéndolos que, en caso de no hacerlo, dichos documentos serán destruidos.

En el caso de que algún interesado solicite la devolución de documentos originales dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, y acredite tener derecho a recibirlos, se le entregarán, asentándose la razón correspondiente.

Transcurrido el referido plazo, se llevará a cabo la eliminación respectiva de conformidad con lo establecido

en el numeral 74 de los Lineamientos para la Organización, Descripción y Conservación del Archivo Institucional, levantándose el acta circunstanciada, que deberá ser firmada por el Secretario o Subsecretario General de Acuerdos, para dar fe de la desintegración material o electrónica, y el titular del Archivo Jurisdiccional de la Sala que corresponda o, en su caso, el titular de la Dirección de Archivos.

Asimismo, se deberá requisitar el formato que para tal efecto apruebe el Comité, y anexar el Inventario de Baja Documental de los expedientes judiciales que se destruyan, en formato impreso y electrónico obtenido a partir del SISGA y/o SADAÍ.

ARTÍCULO 5. Inventarios y sistemas de información.

Las Salas, con el apoyo de la Dirección General de Sistemas, deberán elaborar los inventarios de baja de expedientes judiciales que se eliminen o transfieran al Archivo de Concentración o Histórico, los cuales se deberán generar con base en el Sistema de Información de la Secretaría General de Acuerdos (SISGA) y registrar mediante la interfaz con el Sistema de Administración del Archivo Institucional (SADAÍ).

ARTÍCULO 6. Atribuciones de la Coordinación. En la materia de este Acuerdo General, corresponde a la Coordinación la administración del Archivo Judicial de Concentración e Histórico, así como el digital generado conforme a los planes y programas de depuración y, en

coordinación con la Secretaría General de Acuerdos, supervisar que las transferencias que realicen los archivos jurisdiccionales de las Salas Regionales al Archivo de Concentración, cumplan previamente con las propuestas de valoración previstas en el presente Acuerdo y llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias para concretar la depuración o baja de los expedientes judiciales, de conformidad con lo que le instruya el Comité.

ARTÍCULO 7. Digitalización, preservación y consulta.

La Dirección General de Sistemas deberá proponer al Comité los programas, infraestructura y sistemas tecnológicos necesarios para la digitalización, resguardo, conservación y consulta electrónica de los expedientes, así como realizar las acciones necesarias para su implantación, seguimiento, administración y actualización.

En coordinación con la Dirección General de Estadística e Información Jurisdiccional, llevará a cabo las acciones necesarias para que la información digitalizada por las Salas, relativa a los expedientes que integren el acervo del Archivo Judicial, se pueda difundir y consultar en intranet y, en su caso, internet, supervisando que se asegure la disponibilidad, fiabilidad, autenticidad e integridad de los archivos electrónicos respectivos.

ARTÍCULO 8. Expedientes con Valor Histórico. Sin perjuicio de la validación que respecto a su valoración para baja emita la Sala Superior, a propuesta del Comité, todos aquellos expedientes resueltos por el Tribunal de lo

ACUERDO GENERAL 4/2013

Contencioso Electoral (TRICOEL) y el Tribunal Federal Electoral (TRIFE), que se encuentren en resguardo del Archivo Institucional, son expedientes de evidente conservación y transferencia secundaria al Archivo Histórico por su carácter evidencial, testimonial e informativo.

Con igual destino de conservación, según lo determine la Sala Superior, a propuesta del Comité, lo serán los expedientes con relevancia jurídica, es decir, aquellos que por su resolución impacten en el ámbito nacional, estatal o de la comunidad donde se generó el asunto, entre ellos:

- I. Los de Calificación de elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Los de elección de Gobernador de algún estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- III. En los que se haya declarado la inaplicación de algún precepto legal;
- IV. Las Opiniones emitidas por la Sala Superior del Tribunal, en atención a las solicitudes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en acciones de inconstitucionalidad;
- V. Los que determinaron la anulación de alguna elección o revocaron la decretada por la responsable;
- VI. Aquellos que revocaron el otorgamiento de la constancia de candidato ganador;

- VII. En los que habiendo sido objeto de reconsideración, las resoluciones impugnadas fueron revocadas o modificadas;
- VIII. Únicamente un expediente de aquellos asuntos o temas de mayor reiteración, particularmente en los que se reclama la negativa de la expedición de credencial para votar o el otorgamiento de registro de afiliación partidista o asociación;
- IX. Los que contienen criterios que constituyen precedente de alguna tesis o jurisprudencia;
- X. Aquellos que motivaron alguna publicación de análisis, debate, y/o crítica o polémica en algún medio de comunicación relevante a nivel nacional o internacional;
- XI. Los asuntos que hayan sido atraídos por la Sala Superior para su conocimiento, y
- XII. Aquellos que por su trascendencia político y/o social, ameriten ser conservados.

ARTÍCULO 9. Expedientes susceptibles de baja.

Cumplido su plazo de conservación, según lo determine la Sala Superior, a propuesta del Comité, serán susceptibles de depuración y eliminación aquellos expedientes que carezcan de trascendencia jurídica y se encuentren en algunos de los supuestos siguientes:

- I. Cuadernos de Antecedentes cuyos originales formen otro expediente;

ACUERDO GENERAL 4/2013

- II. Asuntos Generales que se integraron con motivo de remisión de avisos y/o de información de trámites internos;
- III. Asuntos Generales en que de manera lisa y llana se declara la no procedencia, ni trámite alguno, ordenando su archivo, con votación por unanimidad;
- IV. Los expedientes que sin resolver el fondo, declaren la improcedencia del asunto, con votación por unanimidad;
- V. Expedientes que al ser resueltos mediante sentencia de fondo, se haya confirmado lisa y llanamente, con votación por unanimidad, el acto o resolución impugnado;
- VI. Todos aquellos expedientes acumulados, en los que única y exclusivamente varía el actor o promovente, y no se encuentren en alguno de los supuestos para conservación descritos en el artículo anterior, y
- VII. Aquellos expedientes o documentos que a consideración del Comité sea factible su depuración o baja, no contemplados expresamente en la normativa vigente.

ARTÍCULO 10. Eliminación de duplicados o copias.

Las ponencias de las Salas, así como las Secretarías Generales de Acuerdos, y sus áreas de apoyo, podrán proponer al Comité, como susceptibles de eliminación los duplicados, auxiliares o copias certificadas de expedientes originales de los que se haya ordenado su expedición y se encuentre cumplida la finalidad de su existencia, debiendo

constar en el expediente original el acuerdo que así lo determine.

ARTÍCULO 11. Información reservada. No serán objeto de depuración y/o eliminación alguna, las constancias de un expediente judicial en el que se haya determinado que se trata de información reservada con motivo de alguna solicitud de acceso a la información, hasta que no venza el plazo previsto en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 12. Interpretación del Acuerdo. Resolver cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo y la emisión de los criterios de interpretación relacionados con la aplicación del mismo corresponde al Presidente del Tribunal Electoral, a propuesta del Comité.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor a los treinta días naturales de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

SEGUNDO. La Dirección General de Sistemas deberá desarrollar e implementar la interfaz entre el SISGA y el SADAÍ, referida en el artículo 5, para registrar los datos de los expedientes judiciales transferidos a los Archivos de Concentración e Histórico del Tribunal, a más tardar a los seis meses de la emisión del presente acuerdo.

TERCERO. Los expedientes judiciales resguardados en el Archivo Institucional, al entrar en vigor el presente Acuerdo General, deberán ser revisados por la Coordinación en conjunto con la Dirección General de Sistemas y el Archivo Jurisdiccional, dentro de los doce meses siguientes a la emisión del presente acuerdo, a efecto de corroborar que los expedientes valorados y con dictamen de validación para transferirse al Archivo Histórico, están digitalizados, supervisando las características de los archivos electrónicos existentes, con el objeto de que su preservación asegure su disponibilidad, fiabilidad, autenticidad e integridad; de lo contrario se deberá llevar a cabo su actualización o digitalización a través del personal que designe, a tal efecto, la Dirección General de Sistemas, de conformidad con el inventario que el Archivo Jurisdiccional de la Sala generadora del acervo haya entregado en la transferencia.

CUARTO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, notifíquese este Acuerdo General a las Salas Regionales de este Tribunal y publíquese en el *Diario Oficial de la Federación*, y en la *Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en Materia Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, así como en los estrados de la Sala Superior y en las páginas que tiene este órgano judicial en Internet e Intranet.

Así, por unanimidad de votos, lo acordaron los Magistrados que integran la Sala Superior del Tribunal

Electoral del Poder Judicial de la Federación, con la ausencia de la Magistrada María del Carmen Alanis Figueroa, en presencia del Secretario General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE

JOSÉ ALEJANDRO LUNA RAMOS

MAGISTRADO

**CONSTANCIO CARRASCO
DAZA**

MAGISTRADO

FLAVIO GALVÁN RIVERA

MAGISTRADO

**MANUEL GONZÁLEZ
OROPEZA**

MAGISTRADO

**SALVADOR OLIMPO
NAVA GOMAR**

MAGISTRADO

PEDRO ESTEBAN PENAGOS LÓPEZ

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

FELIPE DE LA MATA PIZAÑA