



**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DOCUMENTAL AAD-DOC-ADM-6-2023 POR EL QUE SE DETERMINA QUE LOS EXPEDIENTES DEJAN DE ESTAR SUJETOS AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, PARA PROCEDER A SU DESTRUCCIÓN Y, EN SU CASO, ENAJENACIÓN DEL PAPEL EN DESUSO, QUE SE ENCUENTRAN BAJO RESGUARDO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, A TRAVÉS DEL 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 número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal (AGA XI/2021)*, publicado el 8 de octubre de 2021 en el Semanario Judicial de la Federación y el 13 de octubre del mismo año en el Diario Oficial de la Federación, en sus artículos 32, 33 y 34 establece el procedimiento de baja y desincorporación documental, y en su artículo cuarto transitorio establece la baja de la documentación anterior al primero de agosto de 2010.

**SEGUNDO.** La Ley General de Archivos señala, en su artículo 31, fracción VI, como función del archivo de concentración, la de promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, los plazos de conservación, y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, en su artículo 55, dispone la obligación de asegurarse que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promoverse una baja documental.

**TERCERO.** El *Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación*, en su artículo 3, fracción XXXII, 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 su artículo 243 señala que, en el caso de archivos referentes a expedientes judiciales o administrativos que no cuenten con valores históricos o secundarios y, por ende, su conservación resulte innecesaria para la Suprema Corte, deberán seguir el procedimiento de baja documental previsto en las disposiciones jurídicas que se expidan conforme a la Ley General de Archivos o la que la sustituya. Asimismo, en su artículo 254, dispone que en todos los casos en que se decida la destrucción de bienes, atendiendo a su tipo, deberá participar en ella personal de las



Direcciones Generales de Recursos Materiales, Infraestructura Física o el Director o Directora de la Casa de la Cultura Jurídica, según corresponda, así como de la Contraloría de este Alto Tribunal, área que deberá levantar un Acta administrativa de hechos que tendrá que ser firmada por todas las personas que asistan al acto.

**CUARTO.** En sesión extraordinaria de 23 de febrero de 2010, 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 la SCJN y dicha Comisión.

**QUINTO.** El 19 de enero de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 15 de la Ley General de Archivos, para establecer que *“Los sujetos obligados que son entes públicos del ámbito federal, deberán donar únicamente a la Comisión Nacional de Libros de Texto, para fines de reciclaje, y sin carga alguna el desecho de papel derivado de las bajas documentales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables”*.

**SEXTO.** A través de oficio DGCCST/CA-160-2023, de fecha 18 de mayo de los corrientes, la **Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis** solicitó iniciar las actividades correspondientes para la baja documental de **108 cajas con 787 expedientes de fechas extremas de enero de 1997 a julio de 2010**, en virtud de que la documentación cumplió con su plazo de conservación y su vigencia, además de no contener valor documental e histórico; ello, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración número XI/2021<sup>1</sup>. El cotejo documental se llevó a cabo el 20 de junio del año en curso. Se cuenta con el inventario y el formato de revisión y verificación documental correspondientes, debidamente requisitados. **(Anexo 1)**

**SÉPTIMO.** Mediante oficio DGTI/309/2023, de fecha 11 de julio de 2023, la **Dirección General de Tecnologías de la Información** solicitó iniciar las acciones correspondientes para la baja documental de **27 expedientes integrados en 9 cajas de los años 2002-2008**, correspondientes al inventario No. 95, en virtud de conformar documentación anterior al primero de agosto de 2010; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto transitorio del Acuerdo General de Administración número XI/2021<sup>1</sup>. El cotejo documental se llevó a cabo el 03 de agosto del año en curso. Se cuenta con el inventario y el formato de revisión y verificación documental correspondientes, debidamente requisitados. **(Anexo 2)**

**OCTAVO.** Por oficios CDAACL/SGAAS/DRIA-1709-2023 y CDAACL/SGAAS/DRIA-1710-2023, ambos de fecha 21 de agosto de 2023, el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) informó a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis y a la Dirección General de Tecnologías de la Información, que los días **29 y 31 de agosto del presente año**, respectivamente, se llevaría a cabo la **trituration del papel** en desuso, como parte del

<sup>1</sup> Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal (AGA XI/2021).



procedimiento de baja documental, por lo que se les solicitó nombrar a la persona servidora pública que asistiría en representación de cada área. **(Anexo 3)**

**NOVENO.** Con oficios CDAACL/SGAAS/DRIA-1741-2023 y CDAACL/SGAAS/DRIA-1740-2023, ambos de fecha 24 de agosto de 2023, el CDAACL solicitó a la Contraloría y a la Dirección General de Recursos Materiales, respectivamente, designar a la persona servidora pública que participaría en el levantamiento del Acta administrativa de destrucción, correspondiente a la trituración del papel en desuso. **(Anexo 4)**

**DÉCIMO.** El CDAACL, a través de la Subdirección General de Archivo Administrativo y Sistematización, llevará a cabo las gestiones correspondientes para la donación del papel triturado a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).

**DÉCIMO PRIMERO.** Con fundamento en el artículo 34 del AGA XI/2021 y, en términos de lo anteriormente expuesto, la Dirección General del CDAACL, emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, documentación administrativa de los años de **1997 a 2010**, generada por la **Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis y por la Dirección General de Tecnologías de la Información**, contenida en **117 cajas** equivalentes, aproximadamente a **58.5 metros lineales** y **1,755 kilogramos**, la cual se encuentra detallada en los inventarios de baja documental de las áreas referidas; lo anterior, en virtud de que su vigencia documental y plazos de conservación prescribieron, de acuerdo con sus valores administrativos, además de que carecen de utilidad, valor histórico y relevancia documental.

En consecuencia, la referida documentación pierde el carácter de inalienable, de conformidad con lo previsto en los artículos 6, fracción XVII, y 25, de la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Licenciada Martha Oralia Guerrero Camacho, Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización, para que en el ámbito de las funciones a su cargo, coordine y tome las medidas pertinentes, a fin de que el procedimiento de baja documental y desincorporación se lleve a cabo de conformidad con la normativa aplicable, cuyas medidas adoptadas deberán ser informadas a la suscrita.

**TERCERO.** Se instruye a la Licenciada Erika Yadira Sicilia García, Directora de Recursos de Información Administrativos, para que supervise la diligencia y, bajo su más estricta responsabilidad, adopte las medidas que sean necesarias, a fin de que la entrega-recepción del papel en desuso, se realice en tiempo y forma.

**CUARTO.** Se instruye al Licenciado Gonzalo Heredia Galdós, Subdirector de Enlace con los Responsables de Archivos de Trámite, para vigilar y cuidar que el papel en desuso, procedente de la documentación administrativa a que se refiere el presente



Acuerdo administrativo de desincorporación, se entregue en donación a la CONALITEG.

Una vez concluida dicha diligencia, las personas servidoras públicas designadas deberán presentar un informe general acompañado de la documentación soporte en original.

Así lo acordó la Licenciada María Adriana Campollo Lagunes, Directora General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, siendo testigos, las Licenciadas Martha Oralia Guerrero Camacho y Erika Yadira Sicilia García, así como el Licenciado Gonzalo Heredia Galdós, quienes firman para constancia.- Ciudad de México, a 28 de agosto de 2023.- Firmas.

-----  
**Licenciada María Adriana Campollo Lagunes**  
Directora General del Centro de Documentación  
y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

-----  
**Licenciada Martha Oralia  
Guerrero Camacho**  
Subdirectora General de Archivo  
Administrativo y Sistematización

-----  
**Licenciada Erika Yadira  
Sicilia García**  
Directora de Recursos  
de Información Administrativos

-----  
**Licenciado Gonzalo Heredia Galdós**  
Subdirector de Enlace con los  
Responsables de Archivos de Trámite

El presente documento se formaliza por medio de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) de conformidad con lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del diecisiete de septiembre de dos mil veinte.