

## **PODER JUDICIAL**

---

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

---

**ACUERDO General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 8/2019, DE OCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES BAJO RESGUARDO DE ESTE ALTO TRIBUNAL.

#### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** En términos de lo previsto en los artículos 94, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se rige por lo que disponen las leyes, y el Tribunal Pleno es competente para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia; en la inteligencia de que en la fracción XIX de este último numeral, se establece como atribución de este órgano colegiado reglamentar el funcionamiento del Centro de Documentación y Análisis que comprende la biblioteca central, los archivos históricos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los Juzgados de Distrito y de los Tribunales de Circuito, así como el archivo central de este Alto Tribunal, la compilación de leyes y el archivo de actas;

**SEGUNDO.** El quince de junio de dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, la cual de conformidad con lo dispuesto en su artículo primero transitorio entrará en vigor a los trescientos sesenta y cinco días siguientes a su publicación, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier ente público, dentro de los que considera al Poder Judicial de la Federación, así como determinar las bases para la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos; en la inteligencia de que en cuanto a los criterios para la valoración y conservación de archivos, establece en sus artículos 4, fracción XV y 52, fracción II, respectivamente, la definición de los documentos históricos y los criterios para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series;

**TERCERO.** En la interpretación y aplicación de lo dispuesto en la referida Ley General, debe tomarse en cuenta tanto la autonomía de los órganos del Poder Judicial de la Federación, como la necesidad de contar con una regulación especializada de los archivos judiciales con criterios y políticas claras que permitan preservar las decisiones trascendentales de los órganos jurisdiccionales, e incluso una correcta gestión en el desarrollo y aplicación de los procesos archivísticos, así como facilitar el acceso a su contenido y evitar su ocultamiento y mal manejo;

**CUARTO.** Atendiendo a lo establecido en la Ley General de Archivos, así como a las particularidades del trámite e integración de los expedientes de los asuntos de la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, incluso a las de los que obran en sus archivos central e histórico, se estima necesario emitir un Acuerdo General que establezca las bases para la mejor organización, conservación, administración y preservación de esos expedientes que, además, establezca las bases para la baja de los que carezcan de valor documental;

**QUINTO.** Con el objeto de brindar certeza sobre el desarrollo de las actividades relacionadas con la organización, conservación, administración, preservación y consulta pública de los expedientes judiciales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, resulta conveniente que el Pleno de este Alto Tribunal establezca su clasificación y, a partir de ésta, determine las categorías (series y subseries) que se conservarán de manera permanente así como los diferentes criterios que, atendiendo a lo señalado en la mencionada Ley General, deberán aplicarse para su valoración;

**SEXTO.** De lo previsto en el párrafo quinto del artículo 3o. de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales y como se precisó en el Considerando Segundo del Instrumento Normativo del seis de junio de dos mil dieciséis, que modificó el Acuerdo General número 12/2014, de diecinueve de mayo de dos mil catorce, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa para la generación y consulta de todos los documentos que obran en los expedientes

relativos a los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, por lo que en atención a los efectos que provoca su uso sobre los principios de justicia pronta, de preservación de los elementos naturales y de administración eficiente y eficaz de los recursos económicos de los que dispone el Estado Mexicano previstos, respectivamente, en los artículos 17, párrafo segundo, 27, párrafo segundo y 134, párrafo primero, de la Constitución General, se advierte que la referida FIREL puede utilizarse en el Sistema Electrónico del Poder Judicial de la Federación, en relación con cualquier asunto de la competencia de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, y válidamente puede utilizarse para reproducir los expedientes judiciales mediante su digitalización;

**SÉPTIMO.** De lo dispuesto en el artículo 36, párrafo segundo, de la Ley General de Archivos, deriva que los expedientes y documentos judiciales que contengan datos personales sensibles respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente en razón de su valor histórico, deben permanecer en resguardo del archivo central de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por un plazo de setenta años que se contará a partir de la fecha de integración del expediente respectivo, clasificación de la información respecto de la cual debe atenderse a lo señalado en el Acuerdo General 11/2017, del cinco de septiembre de dos mil diecisiete, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los alcances de la protección del nombre de personas físicas o morales contenido en los distintos instrumentos jurisdiccionales;

**OCTAVO.** El artículo 147, fracciones I a IV, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación señala que es atribución del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes coordinar y administrar los archivos que integran el patrimonio documental de este Alto Tribunal; proponer la administración, sistematización, valoración y destino final de los expedientes judiciales, así como el diseño y desarrollo de sistemas automatizados para la gestión documental y archivística; e incluso, brindar capacitación y asesoría en materia archivística, y

**NOVENO.** Actualmente el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes tiene bajo su resguardo un millón cincuenta y ocho mil seiscientos setenta y un expedientes judiciales físicos, los cuales datan del año de mil seiscientos trece a dos mil dieciocho; un archivo de libros de actas y de gobierno de mil ochocientos treinta y nueve a dos mil quince; el acervo especial Ignacio L. Vallarta que comprende del año de mil ochocientos nueve a mil novecientos cuarenta y cuatro, los cuales se encuentran resguardados en tres inmuebles diferentes en la Ciudad de México y en Toluca, Estado de México y ocupan aproximadamente 13.16 kilómetros lineales; en la inteligencia de que al treinta de junio de dos mil diecinueve 311,728 expedientes corresponden a la Quinta Época, 103,706 expedientes a la Sexta Época, 170,880 expedientes a la Séptima Época, 33,511 expedientes a la Octava Época, 125,640 expedientes a la Novena Época, y 108,578 expedientes a la Décima Época, de los cuales 52,580 se han integrado con el uso de la FIREL.

En razón de lo anterior, con fundamento en los artículos 94, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, fracción XIX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se expide el siguiente:

#### ACUERDO:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General son de observancia obligatoria y se aplicarán a todos los expedientes y documentos judiciales generados, recibidos y resguardados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación como consecuencia de la actividad materialmente jurisdiccional que llevan a cabo sus órganos.

**Artículo 2.** Este Acuerdo General tiene por objeto establecer los criterios para la valoración, conservación y baja documental de los expedientes y documentos judiciales tanto impresos como electrónicos generados por los órganos jurisdiccionales que integran este Alto Tribunal, así como aquéllos que se encuentran bajo su resguardo de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Acuerdo General se entenderá por:

- I. **Archivo.** El conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos en el desarrollo de las competencias de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual sirve de testimonio y fuente de información a los órganos generadores, a las instituciones académicas y a los ciudadanos;
- II. **Archivo de Concentración.** El conformado por expedientes y documentos judiciales determinados como asuntos concluidos, de uso esporádico y que permanecen en él, hasta que se establezca su conservación permanente o su baja documental;
- III. **Archivo Histórico.** El conjunto de expedientes y documentos judiciales generados o resguardados en el ejercicio de las atribuciones de los órganos del Poder Judicial de la

- Federación que adquieren valor histórico dada la relevancia del asunto ya sea por su interés público, económico, político o social, independientemente de su soporte documental;
- IV. Archivo de Trámite.** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V. Baja documental.** El acto en virtud del cual se desincorporan del régimen del dominio público aquellos expedientes y documentos judiciales cuyo plazo de resguardo concluya y respecto de los cuales no se determine su conservación permanente o se dictamine como pérdida total a causa de algún siniestro o por su avanzado grado de deterioro, para efectos de destrucción;
- VI. CDAACL.** El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, área técnica especializada responsable de administrar los archivos judiciales generados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación e históricos del Poder Judicial de la Federación, que fungirá como coordinadora de las actividades del Sistema del Archivo Judicial;
- VII. CGA.** El Comité de Gobierno y Administración contemplado en el artículo 110 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y 6o. del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- VIII. Dictamen individualizado.** El documento previamente requisitado por el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, por medio del cual la Secretaría General de Acuerdos realiza la valoración documental para validar y determinar la actualización de alguno de los supuestos de baja documental de cada uno de los expedientes o documento judiciales; o el diverso que realiza la Dirección de Conservación, Restauración y Preservación Digital de Acervos adscrita al referido Centro, en el cual precisa su avanzado grado de deterioro que imposibilita su consulta y justifica su baja;
- IX. Expediente judicial electrónico.** El conjunto de documentos, actuaciones, promociones, constancias y resoluciones, ordenados de manera cronológica y generados electrónicamente durante la substanciación de un juicio seguido ante un órgano del Poder Judicial de la Federación o en los procedimientos de digitalización referidos en este Acuerdo General;
- X. Expedientes y documentos judiciales.** Los expedientes y documentos judiciales, entre los que se encuentran los libros de gobierno y de actas, generados como parte de su función sustantiva por los órganos del Poder Judicial de la Federación, tanto en formato impreso como electrónico, estos últimos integrados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Ley de Amparo y en los acuerdos generales emitidos por el Poder Judicial de la Federación en la materia;
- XI. FIREL.** La Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, para autenticar los documentos y actuaciones que integran el expediente electrónico;
- XII. Funciones materialmente jurisdiccionales.** Aquellas actividades desarrolladas por los órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuya finalidad es resolver una cuestión de derecho que les sea planteada dentro de un juicio o medio de defensa;
- XIII. GIJ.** El Grupo Interdisciplinario Judicial referido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, conformado por diversos titulares de órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en atención a la naturaleza de la información que contiene el acervo judicial;
- XIV. Instrumentos de control y consulta archivísticos.** Las herramientas de descripción que facilitan el acceso, control, conocimiento y difusión del archivo judicial, a saber: Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simple, Inventario y Catálogo de Disposición Documental;
- XV. OCJC.** La Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia adscrita a la Secretaría General de Acuerdos encargada de llevar el registro y control de los documentos recibidos en la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XVI. Órganos de apoyo jurisdiccional de la SCJN.** La Secretaría General de Acuerdos, las Secretarías de Acuerdos de las Salas, la Subsecretaría General de Acuerdos, las Subsecretarías de Acuerdos de las Salas, y la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad; así como los órganos y áreas que de conformidad con sus atribuciones apoyan en las Funciones materialmente jurisdiccionales al Presidente o a los Comités de Ministros;

- XVII. PADA.** El Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XVIII. Pleno.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XIX. SIAJ.** El Sistema Institucional de Archivos Judiciales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XX. SCJN.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXI. SGA.** La Secretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXII. Series.** El conjunto de expedientes y documentos judiciales producidos en el ejercicio de atribuciones análogas, por corresponder a un mismo tipo de juicio o de facultades jurisdiccionales;
- XXIII. Subseries.** El conjunto de expedientes y documentos judiciales que se refieren a un tipo específico de asunto dentro de una serie documental, y
- XXIV. Valoración documental.** Actividad que consiste en el análisis e identificación de la información contenida en los expedientes y documentos judiciales que les confiere características específicas, con la finalidad de establecer los plazos de resguardo y los criterios para su conservación o baja documental.

## CAPÍTULO II

### DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO JUDICIAL

**Artículo 4.** El SIAJ es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones de la SCJN que sustentan su actividad archivística de acuerdo con sus procesos de gestión documental.

**Artículo 5.** En el desarrollo del SIAJ, participarán:

- I. El CGA;
- II. El CDAACL como área coordinadora de archivos;
- III. Los Órganos de apoyo jurisdiccional de la SCJN;
- IV. La OCJC;
- V. El archivo central de la SCJN, y
- VI. El Archivo Histórico del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 6.** Las áreas de gestión documental y administración de archivos son:

- I. La OCJC;
- II. Los Órganos de apoyo jurisdiccional de la SCJN;
- III. El archivo central de la SCJN, y
- IV. El Archivo Histórico del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 7.** El CGA, tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar, a propuesta del GIJ, los objetivos general y específicos del PADA, así como las estrategias para su cumplimiento y, en su caso, las modificaciones que aquél le proponga en el transcurso del año;
- II. Recibir informes bimestrales del GIJ sobre el ejercicio de sus diversas atribuciones, y
- III. Las demás que determine el Pleno.

**Artículo 8.** El GIJ se integra por los titulares de:

- I. La SGA;
- II. El CDAACL;
- III. La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV. La Contraloría de la SCJN, y
- V. La Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial.

**Artículo 9.** El GIJ tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar el proyecto de objetivos general y específicos del PADA, así como las estrategias para su cumplimiento y, en su caso, las modificaciones de aquéllos, para someterlas a la consideración del CGA;
- II. Emitir los manuales que resulten necesarios para regular los procedimientos de valoración, digitalización con FIREL y Baja documental previstos en este Acuerdo General;
- III. Aprobar el PADA elaborado por el CDAACL, a partir de los objetivos general y específicos y de las estrategias para su cumplimiento autorizados por el CGA;
- IV. Aprobar los planes y proyectos de desarrollo archivístico formulados por el CDAACL, en cumplimiento de lo establecido en el PADA;
- V. Aprobar los Instrumentos de control y consulta archivísticos elaborados por el CDAACL en coordinación con los órganos de apoyo jurisdiccional;
- VI. Aprobar el procedimiento seguido en la valoración y Baja documental de Expedientes y documentos judiciales que realicen el CDAACL y la SGA, previo Dictamen individualizado;
- VII. Aprobar la Baja documental, con base en el Dictamen individualizado elaborado por la Dirección de Conservación, Restauración y Preservación Digital de Acervos, adscrita al CDAACL, de los expedientes que presenten un avanzado deterioro que imposibilite su consulta y justifique su baja, y
- VIII. Las diversas que le sean encomendadas por el CGA, así como las previstas en los artículos 52 y 54 de la Ley General de Archivos.

**Artículo 10.** El CDAACL tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar, presentar e instrumentar el PADA, así como las actualizaciones, planes y proyectos que permitan su cumplimiento;
- II. Someter a consideración del GIJ el proyecto de objetivos general y específicos del PADA, así como las estrategias para su cumplimiento, en el penúltimo bimestre de cada año;
- III. Informar al CGA, por conducto del GIJ, sobre el cumplimiento del PADA;
- IV. Elaborar y proponer al GIJ los Instrumentos de control y consulta archivísticos, las reglas de operación de éste y los manuales que regulen los procedimientos de valoración y Baja documental previstos en este Acuerdo General;
- V. Coordinar los procesos de valoración y Baja documental de los Expedientes y documentos judiciales, a fin de que se generen los dictámenes individualizados respectivos;
- VI. Elaborar y presentar al GIJ los acuerdos de desincorporación de Expedientes y documentos judiciales;
- VII. Brindar asesoría técnica en materia de archivos judiciales;
- VIII. Convocar a las reuniones de trabajo del GIJ, fungir como moderador en las mismas, llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, y
- IX. Elaborar los dictámenes individualizados de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo General.

**Artículo 11.** La OCJC, además de las atribuciones establecidas en el artículo 75 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, deberá elaborar reportes diarios de los expedientes y de las promociones judiciales de nuevo ingreso los que remitirá semestralmente al archivo central con la finalidad de llevar un control y registro de los expedientes que en su momento serán transferidos para su resguardo y custodia.

Los expedientes de nuevo ingreso se registrarán con base en las series y subseries documentales que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo General. Para cualquier modificación o incorporación se atenderá a lo previsto en el artículo 15, párrafo primero, parte final, del presente instrumento normativo.

Los titulares de las Secretarías General de Acuerdos y de las Salas, a propuesta de la OCJC, aprobarán los instructivos para la regulación de la integración y gestión de los Expedientes y documentos judiciales en trámite.

**Artículo 12.** Los órganos de apoyo jurisdiccional fungirán como Archivo de Trámite para los efectos del presente instrumento normativo, carácter con el cual ejercerán las siguientes funciones:

- I. Recibir, registrar, controlar y llevar el seguimiento de los Expedientes y documentos judiciales, así como de aquéllos relacionados con el ejercicio de las Funciones materialmente jurisdiccionales del Presidente de la SCJN, de los Presidentes de sus Salas o de los Comités de Ministros de la SCJN;
- II. Controlar el acceso a la información contenida en los Expedientes y documentos judiciales, así como de aquéllos relacionados con el ejercicio de las Funciones materialmente jurisdiccionales del Presidente de la SCJN, de los Presidentes de sus Salas o de los Comités de Ministros de la SCJN, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Elaborar los inventarios de Expedientes y documentos judiciales conforme al formato que establezca el CDAACL para su envío al Archivo de Concentración;
- IV. Previo a remitir al archivo central un expediente en el que obren documentos originales aportados por las partes, notificarles personalmente que se encuentran a su disposición y que, de no recuperarlos dentro de los treinta días naturales siguientes, se someterán al procedimiento establecido en este Acuerdo General, y
- V. Transferir al Archivo de Concentración mediante el formato respectivo, tanto en su versión impresa como electrónica, los Expedientes y documentos judiciales que estén totalmente concluidos y en los que obre el acuerdo en el que se ordena su archivo.

**Artículo 13.** El archivo central tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar la guarda, custodia y administración del Archivo de Concentración, hasta que se determine su conservación permanente en el Archivo Histórico o su Baja documental;
- II. Elaborar los Instrumentos de control y consulta archivísticos del Archivo de Concentración;
- III. Recibir las transferencias de los Expedientes y documentos judiciales concluidos, aplicando los Instrumentos de control y consulta archivísticos;
- IV. Resguardar y sistematizar los Expedientes y documentos judiciales, indicando su plazo de resguardo, con base en los criterios establecidos en el presente Acuerdo General;
- V. Brindar el servicio de préstamo y consulta de la documentación bajo su resguardo;
- VI. Instrumentar las medidas necesarias para la adecuada conservación y preservación de los Expedientes y documentos judiciales resguardados en el Archivo de Concentración;
- VII. Atender las solicitudes de acceso a la información y realizar las versiones públicas de los expedientes bajo su resguardo;
- VIII. Participar en los procedimientos de valoración de los Expedientes y documentos judiciales para efectos de determinar su permanencia o su Baja documental en apoyo del CDAACL y de la SGA, en los términos precisados en los manuales respectivos;
- IX. Proponer al CDAACL los planes, programas, políticas y demás disposiciones relativas a la administración y resguardo de los Expedientes y documentos judiciales;
- X. Transferir al Archivo Histórico mediante el formato respectivo, los Expedientes y documentos judiciales en los que se haya determinado su conservación permanente, y
- XI. Administrar la herramienta informática del Archivo de Concentración, así como otorgar los permisos para el acceso a los Expedientes y documentos judiciales resguardados en dicha herramienta.

**Artículo 14.** El Archivo Histórico del Poder Judicial de la Federación tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias de los archivos en los que se haya determinado su conservación permanente;
- II. Organizar y conservar los Expedientes y documentos judiciales bajo su resguardo;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos bajo su resguardo;

- IV. Colaborar con el CDAACL en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en el presente Acuerdo General, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios, y
- VI. Administrar la herramienta informática del Archivo Histórico, así como otorgar los permisos para el acceso a los Expedientes y documentos judiciales resguardados en dicha herramienta.

### CAPÍTULO III

#### SERIES DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES Y CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN

**Artículo 15.** La denominación de las series y subseries documentales que se integran en el Anexo I del presente Acuerdo General, corresponde a los asuntos de la competencia de la SCJN en materia jurisdiccional conforme a la normativa vigente durante la Décima Época del Semanario Judicial de la Federación. La SGA propondrá al Pleno la actualización de estas series y subseries cuando así se requiera.

Las series y subseries documentales que corresponden a los asuntos de la competencia de la SCJN en materia jurisdiccional a partir de la vigencia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 y hasta la conclusión de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación, se integran en el Anexo II del presente Acuerdo General.

**Artículo 16.** El archivo central llevará a cabo las tareas de sistematización y resguardo de los Expedientes y documentos judiciales atendiendo a su clasificación en series y subseries referida en el artículo anterior, la cual también servirá de base para que participe en los procedimientos para determinar su conservación permanente o su Baja documental, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 de este Acuerdo General, en términos de lo previsto en el Capítulo IV del presente instrumento normativo y en los manuales aplicables.

**Artículo 17.** Los Expedientes y documentos judiciales transferidos al Archivo de Concentración, permanecerán bajo resguardo cuando menos durante los siete años siguientes posteriores a la fecha en que se haya ordenado su archivo.

Si en los referidos expedientes se promueve por las partes legitimadas, se devolverán al área de apoyo jurisdiccional que corresponda y una vez que reingresen al Archivo de Concentración, verificada la coincidencia de sus versiones impresa y electrónica, se continuará con el cómputo del plazo indicado en el párrafo anterior.

**Artículo 18.** Los expedientes y documentos que contengan datos personales sensibles en términos de lo previsto en la normativa aprobada por el Pleno, respecto de los cuales se determine su conservación permanente por el sentido de su resolución o por tener valor documental, se resguardarán en una sección específica del Archivo de Concentración por un plazo de setenta años, contados a partir de la integración del expediente respectivo en la SCJN, y serán de acceso restringido. Una vez cumplido el plazo serán transferidos al Archivo Histórico como fuente de acceso público.

**Artículo 19.** La valoración de los Expedientes y documentos judiciales se realizará con base en lo previsto en los artículos 20 y 21 de este Acuerdo General atendiendo a las series y subseries a las que pertenezcan, al tipo y sentido de la resolución que les ponga fin, así como a su valor documental, con el objeto de determinar su conservación permanente, impresa y electrónica, su conservación electrónica y/o su Baja documental, mediante el respectivo dictamen individualizado elaborado por el CDAACL y la SGA, aprobado por el GIJ, conforme al procedimiento establecido en el manual emitido por éste.

Los expedientes relativos a los asuntos de conservación permanente se transferirán al Archivo Histórico, una vez concluido el plazo de resguardo en el Archivo de Concentración.

Los expedientes generados e integrados a través de sistemas electrónicos mediante el uso de la FIREL que no correspondan a las series de conservación permanente clasificadas en este Acuerdo General ni a los supuestos de valor documental indicados, respectivamente, en los artículos 20 y 21 de este Acuerdo General, se conservarán en su versión electrónica en la herramienta informática del Archivo de Concentración por el plazo de siete años, sin menoscabo de que una vez recibida en el archivo central su versión electrónica, previo Dictamen individualizado, se llevara a cabo la Baja documental de su versión impresa en los términos previstos en el Capítulo IV del presente instrumento normativo y en el manual aplicable.

La versión electrónica generada con FIREL de los expedientes que carezcan de valor documental, se destruirá una vez transcurridos siete años contados a partir de que se hubiere ordenado su archivo, conforme al procedimiento establecido por el GIJ en el manual respectivo.

**Artículo 20.** Se conservarán permanentemente en su versión impresa y electrónica certificada con FIREL los asuntos relativos a las series y subseries a las que se otorga ese destino final en los anexos I y II de este Acuerdo General, entre las cuales destacan:

- I. Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, y los recursos e incidentes derivados de estas, salvo aquéllos en los cuales no se hubiere abordado el fondo de lo planteado y el asunto respectivo no encuadre en el supuesto precisado en la fracción V de este numeral;
- II. Solicitud de Ejercicio de la Facultad prevista en el Artículo 97, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Declaratoria General de Inconstitucionalidad;
- IV. Responsabilidades Administrativas y su Apelación en el Recurso Innominado, y
- V. Los que sean de valor documental en términos de lo previsto en el artículo 21 de este Acuerdo General.

**Artículo 21.** Se conservarán permanentemente en sus versiones impresa y electrónica, además de los Expedientes y documentos judiciales precisados en el artículo anterior, los que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el asunto trate de servidores públicos o personajes relevantes que tengan o hayan tenido especial trascendencia jurídica, social, política o económica en la historia del país o que sean de relevancia para la memoria institucional o nacional y la impartición de justicia;
- II. Asuntos cuyas resoluciones integraron criterios judiciales obligatorios o precedentes relevantes;
- III. Cuando la resolución se emitió en un momento o periodo histórico-político o social trascendente y generó un cambio de criterio en lo jurídico;
- IV. Que el expediente contenga documentos sobresalientes como pueden ser: planos, mapas, cartas, sellos, patentes o secretos industriales, que ameriten su conservación permanente, siempre y cuando el asunto encuadre en alguno de los supuestos previstos en las fracciones de este numeral;
- V. Que la temática desarrollada en el asunto sea de relevancia, esto es aquella que versa sobre delitos: contra la seguridad de la nación y el derecho humanitario; contra el derecho internacional; de lesa humanidad; contra la administración de justicia; contra el ambiente y la gestión ambiental; aquellos que contengan resoluciones que hayan sido impugnadas ante organismos públicos internacionales; los relativos a conflictos laborales o agrarios colectivos trascendentes, pueblos y comunidades indígenas; así como los juicios relativos al patrimonio histórico, arqueológico y artístico, y
- VI. Asuntos relacionados con una reforma del texto constitucional o de las leyes que regulen las funciones del Poder Judicial de la Federación, que integren nuevas competencias o atribuciones; así como aquéllas que den seguimiento a instituciones jurídicas y políticas.

**Artículo 22.** Los libros de actas y los libros de gobierno se resguardarán por siete años en el Archivo de Concentración, se digitalizarán y certificarán mediante FIREL, transcurrido el plazo se enviarán al Archivo Histórico para su conservación permanente, conforme a lo establecido en el manual emitido por el GIJ.

En caso de que alguno de éstos contenga datos personales sensibles en términos de lo previsto en la normativa aprobada por el Pleno, se atenderá a lo previsto en el artículo 18 del presente Acuerdo General.

**Artículo 23.** Conforme al procedimiento establecido en el manual que al efecto expida el GIJ, los denominados "cuadernillos" o "cuadernos auxiliares" conformados por copias simples de actuaciones que ya obren en el expediente original se destruirán por el órgano de apoyo jurisdiccional, por lo que éstos no se continuarán recibiendo en el archivo central a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo General, en tanto que los existentes en el referido Archivo, en los términos precisados en el manual citado, se destruirán previo Dictamen individualizado que atienda a las particularidades de esa documentación, conforme al procedimiento de Baja documental regulado en este Acuerdo General; en la inteligencia de que sólo cuando contengan originales, antes de su devolución, se seguirá el procedimiento de difusión previsto en los artículos 27 y 28, parte inicial, del presente instrumento normativo.

**Artículo 24.** Los Expedientes y documentos judiciales que se consideren de valor documental serán transferidos del Archivo de Concentración al Archivo Histórico del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con el manual emitido por el GIJ para su conservación permanente y para la digitalización con FIREL de los que no cuenten con versión electrónica generada con ésta.

**Artículo 25.** Una vez determinado que el asunto principal tramitado en la SCJN carece de valor documental, se valorarán los expedientes relativos a los recursos o incidentes interpuestos en aquél y, en su caso, se procederá a su Baja documental.

#### **CAPÍTULO IV DE LA BAJA DOCUMENTAL**

**Artículo 26.** La SGA y el CDAACL, en el ámbito de su competencia, elaborarán un Dictamen individualizado de todos aquellos Expedientes y documentos judiciales cuyo plazo de resguardo haya concluido, con el objeto de que, en su caso, sean sometidos al procedimiento de Baja documental correspondiente. Dicha documentación será integrada por el archivo central en un inventario, el cual será validado por el GIJ, en cuanto al cumplimiento del procedimiento previsto en este Acuerdo General, para su desincorporación.

En el caso de los expedientes referidos en el artículo 19, párrafo tercero, de este Acuerdo General, cuya versión impresa se haya transferido al Archivo de Concentración, se procederá a su Baja documental de conformidad con las disposiciones previstas en el presente Capítulo, una vez que su versión electrónica sea transferida y se encuentre bajo resguardo del archivo central, la cual será destruida una vez transcurridos siete años contados a partir de que se hubiere ordenado su archivo, conforme al procedimiento establecido por el GIJ en el manual respectivo.

**Artículo 27.** Una vez aprobado el inventario de Baja documental se publicará en la página de internet de la SCJN, en el Diario Oficial de la Federación y en por lo menos un periódico de circulación nacional, con la finalidad de que las partes debidamente acreditadas puedan solicitar la devolución de los documentos originales contenidos en los expedientes judiciales.

**Artículo 28.** Transcurridos treinta días naturales de la publicación del inventario de Baja documental en el Diario Oficial de la Federación, el CDAACL elaborará el acuerdo de desincorporación en el que se determinará que los expedientes judiciales dejan de estar sujetos al régimen del dominio público de la Federación para proceder a su destrucción. Los referidos acuerdos de desincorporación, se publicarán y resguardarán en términos de lo previsto en el artículo 58 de la Ley General de Archivos.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y, en términos de lo dispuesto en los artículos 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 71, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en medios electrónicos de consulta pública.

**TERCERO.** El CDAACL elaborará los proyectos de los manuales para la aplicación del presente Acuerdo General y los presentará para su aprobación al GIJ dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor de este instrumento normativo.

**CUARTO.** Las disposiciones contenidas en este Acuerdo General se aplicarán también para los Expedientes y documentos judiciales que están actualmente bajo resguardo del archivo central a fin de llevar a cabo su valoración, conservación o Baja documental.

**QUINTO.** Los Expedientes y documentos judiciales electrónicos integrados de conformidad con la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Acuerdo General Conjunto número 1/2013, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) y al expediente electrónico, se transferirán al archivo central para su resguardo y administración con base en el programa que establezca el GIJ a más tardar en el mes de noviembre de dos mil diecinueve.

**SEXTO.** A más tardar a los treinta días naturales siguientes a la aprobación de este Acuerdo General, el GIJ deberá someter a consideración del CGA el programa de valoración y Baja documental que se llevará a cabo a partir del mes de agosto de dos mil diecinueve con personal del CDAACL y de la SGA.

**SÉPTIMO.** Las herramientas tecnológicas que actualmente son utilizadas para la gestión y conservación de los Expedientes y documentos judiciales concluidos, serán transferidas para su guarda y custodia al CDAACL dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo General.

**OCTAVO.** Los expedientes referidos en el artículo 19, párrafo tercero, de este Acuerdo General, serán transferidos al CDAACL por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la SCJN, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento normativo, con las formalidades correspondientes y previendo las funcionalidades que permitan, en su caso, la actualización de las constancias que deben obrar en aquéllos.

**NOVENO.** Sólo se transferirán al archivo central los Expedientes y documentos judiciales generados, como consecuencia de la actividad materialmente jurisdiccional que llevan a cabo los Órganos de apoyo jurisdiccional de la SCJN; en el entendido de que, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo General, los expedientes administrativos deberán ser transferidos a la Dirección de Archivo Administrativo para el tratamiento correspondiente.

## ANEXOS:

**ANEXO I**

SERIE	SUBSERIE	SUBCLASIFICACIÓN (ATENDIENDO AL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN)	DESTINO FINAL(*)		
			CONSERVACIÓN PERMANENTE (VERSIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA)	CONSERVACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA CON FIREL Y BAJA DEL EXPEDIENTE	BAJA DEL EXPEDIENTE
<b>Acción de inconstitucionalidad</b>	Acción de inconstitucionalidad	<i>Reconoce validez o declara invalidez</i>	X		
		<i>Desechada, desistimiento y sobreseimiento</i>			X
	Recurso de reclamación en la acción de inconstitucionalidad	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Impedimento	<i>Se califica o no de legal</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
Varios en la acción de inconstitucionalidad				X	
Queja en la acción de inconstitucionalidad	<i>Infundado o fundado</i>	X			
	<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X	
<b>Amparo</b>	Directo	<i>Concede</i>	X		
		<i>Niega</i>			X
		<i>Sobresee</i>			X
	Directo en revisión	<i>Concede</i>	X		
		<i>Niega</i>			X
		<i>Sobresee, desecha o desistimiento</i>			X
Revisión	<i>Concede</i>	X			
	<i>Niega</i>			X	
	<i>Sobresee, desecha o desistimiento</i>			X	

(\*) Los expedientes que encuadren en los supuestos en los que corresponda su baja conforme a este Anexo, deberán conservarse cuando se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en el artículo 21 de este Acuerdo General.

SERIE	SUBSERIE	SUBCLASIFICACIÓN (ATENDIENDO AL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN)	DESTINO FINAL(*)		
			CONSERVACIÓN PERMANENTE (VERSIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA)	CONSERVACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA CON FIREL Y BAJA DEL EXPEDIENTE	BAJA DEL EXPEDIENTE
Amparo	Incidente de inejecución de sentencia	Fundado	X		
		Reposición del procedimiento			X
		Sin materia u otro sentido			X
	Incidente de inejecución derivado de denuncia de repetición del acto reclamado	Fundado	X		
		Reposición del procedimiento			X
		Sin materia u otro sentido			X
	Recurso de inconformidad	Fundado	X		
		Infundado			X
		Improcedente u otro sentido			X
	Recurso de reclamación	Fundado			X
		Infundado			X
		Improcedente u otro sentido			X
	Recurso de revisión en incidente de suspensión		X		
	Recurso de queja	Fundado	X		
		Infundado			X
		Improcedente u otro sentido			X
	Solicitud de reasunción de competencia	Reasume			X
		No reasume			X
		Improcedente u otro sentido			X
	Solicitud de ejercicio de la facultad de atracción	Atrae			X
		No atrae			X
		Improcedente u otro sentido			X
	Conflicto competencial	Dirime conflicto			X
Inexistente u otro sentido				X	
Impedimento	Se califica de legal	X			
	No se califica de legal			X	
	Improcedente u otro sentido			X	
Aclaración de sentencia		X			
Incidente de suspensión	Fundado			X	
	Improcedente o infundado			X	

<b>Amparo</b>	Denuncia de repetición del acto reclamado	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Reposición del procedimiento</i>			X
		<i>Sin materia u otro sentido</i>			X
<b>Controversia constitucional</b>	Controversia constitucional	<i>Reconoce validez o declara invalidez</i>	X		
		<i>Desechada, desistimiento y sobreseimiento</i>			X
	Denuncia de incumplimiento por aplicación de normas o actos declarados inválidos en la controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Incidente de suspensión en controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Queja en controversias constitucionales	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Recurso de reclamación en controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Recurso de Reclamación derivado del Juicio Sobre Cumplimiento de Convenios de Coordinación Fiscal	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Impedimento	<i>Se califica o no de legal</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Varios en la controversia constitucional				X
<b>Controversia constitucional</b>	Incidente de aclaración de resolución de la controversia constitucional	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Infundado o improcedente</i>			X
	Recurso de reclamación derivado del incidente de suspensión de la controversia	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X

	constitucional	<i>improcedente</i>				
	Juicio sobre cumplimiento de convenios de coordinación fiscal	<i>Fundado</i>	X			
		<i>Infundado o improcedente</i>			X	
<b>Facultades Exclusivas</b>	Ejercicio de la facultad prevista en el artículo 100, párrafo antepenúltimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		X			
	Solicitud de ejercicio de la facultad prevista en el artículo 97, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Investigación de la conducta de magistrados y jueces federales)		X			
	Solicitud de ejercicio de la facultad prevista en el fracción IX del artículo 11, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación		X			
	Controversia prevista en la fracción XX del artículo 11, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación		X			
<b>Jurisdicción Ordinaria</b>	Juicio ordinario civil federal		X			
	Juicio Ordinario Federal		X			
	Incidentes derivados de Juicios Ordinarios Civiles Federales		X			
	Recurso de Apelación		X			
	Recurso de reclamación	<i>Fundado</i>		X		
		<i>Infundado</i>		X		
		<i>Improcedente u otro sentido</i>		X		
	Conflicto competencial	<i>Dirime conflicto</i>				X
<i>Inexistente u otro sentido</i>					X	
Impedimento	<i>Se califica de legal</i>		X			

		<i>No se califica de legal</i>			<b>X</b>	
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			<b>X</b>	
	Solicitud de ejercicio de la facultad de atracción prevista en la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	<i>Atrae</i>	<b>X</b>			
		<i>No atrae u otro sentido</i>	<b>X</b>			
	Revisión fiscal		<b>X</b>			
	Reconocimiento de inocencia	<i>Fundado</i>	<b>X</b>			
		<i>Infundado</i>				<b>X</b>
<i>Improcedente u otro sentido</i>					<b>X</b>	
<b>Jurisprudencia</b>	Aclaración de tesis de jurisprudencia		<b>X</b>			
	Contradicción de tesis	<i>Establece jurisprudencia</i>	<b>X</b>			
		<i>Inexistente, improcedente o sin materia</i>				<b>X</b>
	Solicitud de sustitución de jurisprudencia	<i>Establece jurisprudencia</i>	<b>X</b>			
		<i>Infundada</i>			<b>X</b>	
	<i>Improcedente o sin materia</i>				<b>X</b>	
<b>Jurisprudencia</b>	Solicitud de modificación de jurisprudencia	<i>Establece jurisprudencia</i>	<b>X</b>			
		<i>Infundada</i>			<b>X</b>	
		<i>Improcedente o sin materia</i>				<b>X</b>
	Declaratoria general de inconstitucionalidad		<b>X</b>			
<b>Responsabilidades</b>	Apelación en el recurso innominado en el procedimiento de responsabilidades administrativas		<b>X</b>			
	Responsabilidades administrativas		<b>X</b>			
	Recurso de reclamación	<i>Fundado</i>				<b>X</b>
		<i>Infundado</i>				<b>X</b>
		<i>Improcedente u otro sentido</i>				<b>X</b>
	Recurso de revisión administrativa	<i>Fundado</i>			<b>X</b>	
<i>Improcedente, sin materia o infundado</i>					<b>X</b>	

	Queja administrativa	Fundado		X	
		Improcedente, sin materia o infundada			X
	Conflicto de trabajo		X		
	Recurso de inconformidad en procedimientos de contratación		X		
Varios	Varios	Jurisdiccional con resolución de órgano colegiado	X		
		Jurisdiccional sin resolución de órgano colegiado			X
		Administrativa			X

## ANEXO II

SERIE	SUBSERIE	SUBCLASIFICACIÓN (ATENDIENDO AL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN)	DESTINO FINAL(*)		
			CONSERVACIÓN PERMANENTE (VERSIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA)	CONSERVACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA CON FIREL Y BAJA DEL EXPEDIENTE	BAJA DEL EXPEDIENTE
Acción de inconstitucionalidad	Acción de inconstitucionalidad	Reconoce validez o declara invalidez	X		
		Desechada, desistimiento y sobreseimiento			X
	Recurso de reclamación en la acción de inconstitucionalidad	Infundado o fundado	X		
		Desechado, desistimiento o improcedente			X
	Impedimento	Se califica o no de legal	X		
		Desechado, desistimiento o improcedente			X
	Varios en la acción de inconstitucionalidad				X
	Queja en la acción de inconstitucionalidad	Infundado o fundado	X		
Desechado, desistimiento o improcedente				X	

(\*) Los expedientes que encuadren en los supuestos en los que corresponda su baja conforme a este Anexo, deberán conservarse cuando se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en el artículo 21 de este Acuerdo General.

SERIE	SUBSERIE	SUBCLASIFICACIÓN (ATENDIENDO AL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN)	DESTINO FINAL(*)		
			CONSERVACIÓN PERMANENTE (VERSIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA)	CONSERVACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA CON FIREL Y BAJA DEL EXPEDIENTE	BAJA DEL EXPEDIENTE
	Incidente de aclaración de resolución del recurso de reclamación derivado de la acción de inconstitucionalidad	<i>Infundado o fundado</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
Amparo	Directo	<i>Concede</i>	X		
		<i>Niega</i>			X
		<i>Sobresee</i>			X
	Directo en revisión	<i>Concede</i>	X		
		<i>Niega</i>			X
		<i>Sobresee, desecha o desistimiento</i>			X

SERIE	SUBSERIE	SUBCLASIFICACIÓN (ATENDIENDO AL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN)	DESTINO FINAL(*)		
			CONSERVACIÓN PERMANENTE (VERSIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA)	CONSERVACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA CON FIREL Y BAJA DEL EXPEDIENTE	BAJA DEL EXPEDIENTE
Amparo	Revisión	<i>Concede</i>	X		
		<i>Niega</i>			X
		<i>Sobresee, desecha o desistimiento</i>			X
	Incidente de inejecución de sentencia	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Reposición del procedimiento</i>			X
		<i>Sin materia u otro sentido</i>			X
	Incidente de inejecución derivado de denuncia de repetición del acto reclamado	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Reposición del procedimiento</i>			X
		<i>Sin materia u otro sentido</i>			X
	Recurso de inconformidad,	<i>Fundado</i>	X		

SERIE	SUBSERIE	SUBCLASIFICACIÓN (ATENDIENDO AL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN)	DESTINO FINAL(*)		
			CONSERVACIÓN PERMANENTE (VERSIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA)	CONSERVACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA CON FIREL Y BAJA DEL EXPEDIENTE	BAJA DEL EXPEDIENTE
	inconformidad, incidente de inconformidad	<i>Infundado</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Recurso de reclamación	<i>Fundado</i>			X
		<i>Infundado</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Recurso de revisión en incidente de suspensión		X		
	Recurso de queja	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Infundado</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Solicitud de reasunción de competencia	<i>Reasume</i>			X
		<i>No reasume</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Solicitud de ejercicio de la facultad de atracción	<i>Atrae</i>			X
		<i>No atrae</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
Amparo	Conflicto competencial	<i>Dirime conflicto</i>			X
		<i>Inexistente u otro sentido</i>			X
	Impedimento	<i>Se califica de legal</i>	X		
		<i>No se califica de legal</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Aclaración de jurisprudencia		X		
	Improcedencia en amparo en revisión				X
Impedimento, recusación y	<i>Se califica de legal</i>	X			

	excusa	<i>No se califica de legal</i>			X	
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X	
	Recurso innominado	<i>Fundado</i>	X			
		<i>Improcedente o infundado</i>				X
	Incidente	<i>Fundado</i>	X			
		<i>Improcedente o infundado</i>				X
	Incidente de acumulación					X
	Incidente de nulidad de notificaciones					X
	Aclaración de sentencia		X			
	Incidente de suspensión	<i>Fundado</i>				X
		<i>Improcedente o infundado</i>				X
Denuncia de repetición del acto reclamado	<i>Fundado</i>	X				
	<i>Reposición del procedimiento</i>				X	
	<i>Sin materia u otro sentido</i>				X	
<b>Controversia constitucional</b>	Controversia constitucional	<i>Reconoce validez o declara invalidez</i>	X			
		<i>Desechada, desistimiento y sobreseimiento</i>				X
	Denuncia de incumplimiento por aplicación de normas o actos declarados inválidos en la controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X			
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>				X
	Incidente de suspensión en controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X			
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>				X
	Queja en controversias constitucionales	<i>Infundado o fundado</i>	X			
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>				X
	Recurso de reclamación en controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X			
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>				X
Recurso de Reclamación derivado del Juicio Sobre Cumplimiento de Convenios de	<i>Infundado o fundado</i>	X				
	<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>				X	

	Coordinación Fiscal				
	Impedimento	<i>Se califica o no de legal</i>	X		
		<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>			X
	Varios en la controversia constitucional				X
	Incidente de aclaración de resolución de la controversia constitucional	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Infundado o improcedente</i>			X
	Recurso de reclamación derivado del incidente de suspensión de la controversia constitucional	<i>Infundado o fundado</i>	X		
<i>Desechado, desistimiento o improcedente</i>				X	
Juicio sobre cumplimiento de convenios de coordinación fiscal	<i>Fundado</i>	X			
	<i>Infundado o improcedente</i>			X	
<b>Facultades Exclusivas</b>	Ejercicio de la facultad prevista en el artículo 100, párrafo antepenúltimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		X		
	Solicitud de ejercicio de la facultad prevista en el artículo 97, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		X		
	Solicitud de ejercicio de la facultad prevista en el fracción IX del artículo 11, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación		X		
	Consulta a trámite		X		
	Controversia prevista en la fracción XX del artículo 11, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación		X		
<b>Jurisdicción Ordinaria</b>	Juicio ordinario civil federal		X		
	Juicio Ordinario Federal		X		
	Incidentes derivados de Juicios Ordinarios Civiles Federales		X		
	Recurso de Apelación		X		
	Recurso de reclamación	<i>Fundado</i>		X	
<i>Infundado</i>			X		

		<i>Improcedente u otro sentido</i>	X		
	Conflicto competencial	<i>Dirime conflicto</i>			X
		<i>Inexistente u otro sentido</i>			X
	Impedimento	<i>Se califica de legal</i>	X		
		<i>No se califica de legal</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
<b>Jurisdicción Ordinaria</b>	Solicitud de ejercicio de la facultad de atracción prevista en la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	<i>Atrae</i>	X		
		<i>No atrae u otro sentido</i>	X		
	Revisión fiscal		X		
	Reconocimiento de inocencia	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Infundado</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Controversia por extradición	<i>Fundado</i>	X		
		<i>Infundado</i>			X
	Excepción de incompetencia por declinatoria				X
	Impedimento, recusación y excusa	<i>Se califica de legal</i>	X		
		<i>No se califica de legal</i>			X
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X
	Recurso innominado	<i>Fundado</i>			X
		<i>Improcedente o infundado</i>			X
	Incidente	<i>Fundado</i>			X
		<i>Improcedente o infundado</i>			X
	Incidente de acumulación				X
	Incidente de nulidad de notificaciones				X
	Demanda civil				X
	Juicio especial de fianzas				X
Juicio de inconformidad	<i>Fundado</i>			X	
	<i>Improcedente o infundado</i>			X	
Juicio de nulidad	<i>Fundado</i>			X	
	<i>Improcedente o infundado</i>			X	
Juicio ejecutivo mercantil	<i>Fundado</i>			X	
	<i>Improcedente o infundado</i>			X	

<b>Jurisdicción Ordinaria</b>	Tercería excluyente de dominio	<i>Fundado</i>			X	
		<i>Improcedente o infundado</i>			X	
	Juicio sumario	<i>Fundado</i>				X
		<i>Improcedente o infundado</i>				X
	Súplica				X	
	Jurisdicción voluntaria				X	
	Medidas preparatorias a juicio				X	
	Indulto		X			
Aclaración de sentencia					X	
Causa penal				X		
<b>Jurisprudencia</b>	Aclaración de tesis de jurisprudencia		X			
	Contradicción de tesis	<i>Establece jurisprudencia</i>	X			
		<i>Inexistente, improcedente o sin materia</i>				X
	Solicitud de sustitución de jurisprudencia	<i>Establece jurisprudencia</i>	X			
		<i>Infundada</i>			X	
		<i>Improcedente o sin materia</i>				X
Solicitud de modificación de jurisprudencia	<i>Establece jurisprudencia</i>	X				
	<i>Infundada</i>			X		
	<i>Improcedente o sin materia</i>				X	
<b>Responsabilidades</b>	Responsabilidades administrativas		X			
	Recurso de reclamación	<i>Fundado</i>			X	
		<i>Infundado</i>			X	
		<i>Improcedente u otro sentido</i>			X	
	Recurso de revisión administrativa	<i>Fundado</i>			X	
		<i>Improcedente, sin materia o infundado</i>				X
Queja administrativa	<i>Fundado</i>			X		
	<i>Improcedente, sin materia o infundada</i>				X	
Conflicto de trabajo		X				
Recurso de inconformidad en procedimientos de contratación		X				
<b>Varios</b>	Varios	<i>Jurisdiccional con resolución de órgano colegiado</i>	X			
		<i>Jurisdiccional sin resolución de órgano colegiado</i>			X	
		<i>Administrativa</i>			X	
	Diversos				X	
Responsabilidad oficial					X	

<b>Autoridades</b>	Tribunales de Circuito				X
	Tribunales y Juzgados				X
	Tribunales de los Estados				X
	Tribunales Comisión Administrativa				X
	Congreso de la Unión y Legislaturas Locales				X
	Varias autoridades y corporaciones				X
	Gobernadores				X
	Secretarías de Estado				X
<b>Documentación administrativa</b>	Defensoría de oficio				X
	Solicitud de Ley Federal de Transparencia				X
	Económicos procurador general				X

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NÚMERO 8/2019, DE OCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES BAJO RESGUARDO DE ESTE ALTO TRIBUNAL, Y SUS ANEXOS, fueron aprobados por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Juan Luis González Alcántara Carrancá, Yasmín Esquivel Mossa, José Fernando Franco González Salas, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Norma Lucía Piña Hernández, Eduardo Medina Mora I., Alberto Pérez Dayán y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. El señor Ministro Javier Laynez Potisek estuvo ausente, previo aviso.- Ciudad de México, a ocho de julio de dos mil diecinueve.- Rúbrica.

#### **SALDOS de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

#### **SALDOS DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos en moneda nacional de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente.

#### **MOVIMIENTOS DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2019**

<b>FIDEICOMISOS</b>	<b>SALDOS AL 31 DE MARZO DE 2019</b>	<b>INGRESOS RENDIMIENTOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>MOVIMIENTOS PATRIMONIALES</b>	<b>SALDOS AL 30 DE JUNIO DE 2019</b>
<b>80691</b> Pensiones Complementarias para M. S.	631,992,426.03	13,370,358.50	(1) 482,654.38		644,880,130.15

<b>80690</b> Pensiones Complementarias para M.M. y P.O.	2,235,011,115.57	47,291,097.28	(2)	635,431.70	(7)	300.00	2,281,667,081.15
<b>80688</b> Plan de Prestaciones Médicas.	110,680,561.13	2,341,835.03	(3)	41,019.33			112,981,376.83
<b>80689</b> Manejo del Producto de la Venta de Publicaciones CD'S y Otros Proyectos.	284,427,407.87	5,730,307.17	(4)	48,487.53	(8)	1,884,320.90	291,993,548.41
<b>80687</b> Remanentes Presupuestales.	1,032,953,863.83	21,858,596.38	(5)	28,529.64			1,054,783,930.57
<b>2125</b> Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA).	545,182,994.70	11,485,097.08	(6)	453,353.85			556,214,737.93

Los saldos que se presentan corresponden a saldos patrimoniales

- (1) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los funcionarios que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración del siete de septiembre de dos mil diecisiete (\$448,418.83), pago de comisiones bancarias por administración (\$34,235.55).
- (2) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los servidores públicos que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración VII/2005 (\$601,196.15), pago de comisiones bancarias por administración (\$34,235.55).
- (3) Gastos médicos extraordinarios al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad con el Acuerdo General de Administración III/2006 (\$2,283.00) y, pago de comisiones bancarias por administración (\$38,736.33).
- (4) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (5) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (6) Pago de honorarios por servicios profesionales independientes asimilados a salarios (\$339,000.00), pago de comisiones bancarias por administración (\$114,353.85) (Información de la Fiduciaria).
- (7) Reintegro a pensiones complementarias.
- (8) Alta de inventario de publicaciones y CD's, ventas, costo de ventas, costo de distribución, y costo de donación de publicaciones de conformidad con el Acuerdo General de Administración II/2008, Ingresos y Costos Operativos del Kiosco de Imagen Institucional, de conformidad con lo acordado por el Comité de Gobierno y Administración.

**NOTA:** El destino de los Fideicomisos corresponde a la denominación de los mismos.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2019.- El Director General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Rodrigo Cervantes Laing**.- Rúbrica.