

Órgano o Área: Dirección General de Recursos Humanos, Dirección de Administración de Personal

Fecha: 23 de mayo de 2022

Dictamen de Baja Documental			
Número y año de Transferencia Primaria: N/A		Sección: MX/SCJN/RH	SERIES/SUBSERIES O TEMA: 05-Credenciales de identificación de personal; 07- Programa de Servicio Social; 09- Control de plazas; 10- Nombramientos y 14- Licencias.
Tipologías documentales que contienen los expedientes: Oficios, formatos, acuses, informes y relaciones.		Fechas extremas: 1995 – 2013	
Valor documental:	Vigencia documental:	Tiempo de resguardo:	Total de expedientes:
Administrativa <input checked="" type="checkbox"/>	6 años	9 años	133 unidades documentales contenidas en 17 cajas
Jurídico / Legal <input type="checkbox"/>			
Fiscal / Contable <input type="checkbox"/>			
Condiciones de acceso			
¿El inventario contiene expedientes que fueron clasificados con información reservada?		¿El inventario contiene expedientes que han sido objeto de solicitud de información?	
Sí <input type="checkbox"/>	Fecha de desclasificación: <input type="text"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Fecha última solicitud <input type="text"/>
No <input checked="" type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	<input style="border: 1px solid green;" type="text"/>
¿El inventario contiene expedientes con datos personales?			
Sí <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Identificación de valores secundarios			
¿Los expedientes conformados en el dictamen de baja documental se identificaron con relevancia institucional, histórica, social y cultural, para reconstruir la actuación de la SCJN y conservarse de manera permanente en el archivo histórico?			
Sí () No (<input checked="" type="checkbox"/>)			
¿Los expedientes dan testimonio de la estructura orgánica actual de la unidad?			
Sí () No (<input checked="" type="checkbox"/>)			
¿Los expedientes han sido objeto de consulta frecuente?			
Sí () No (<input checked="" type="checkbox"/>)			
¿Los expedientes contienen documentos que puedan considerarse derechos y obligaciones de alguna persona física o moral que haya tenido una relación con la SCJN?			
Sí () No (<input checked="" type="checkbox"/>)			
Disposición documental			
Baja documental:	Ampliación de resguardo:	Plazo: (años)	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones del órgano o área			
Sin observaciones			

h+XTT23OWTh4uq+5tsd85FivMo1XUitqQaB9t5t0IQs=

Disposición documental:

Se determina su disposición documental de conformidad con los artículos 31, fracciones VI, VII y IX; 55 y 58 de la Ley General de Archivos, como de baja documental, en virtud de que los plazos de conservación han concluido, carecen de valores secundarios y no es información clasificada.

Adicionalmente, con fundamento en los artículos 3, fracciones IX y XXX; y 23, párrafos tercero y cuarto de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se asegura la supresión de datos personales en posesión del órgano o área productora de la documentación.

Órgano o área	
Elaboró: Lic. Juan Carlos Torres Guerrero Subdirector General de Administración y Desarrollo de Personal Lic. Miguel Ángel Chaga Capitanachi Director de Administración de Personal	Validó: Lic. Mario Pérez de León Martínez Coordinador Administrativo I Responsable del Archivo de Trámite Lic. Juan Antonio Gudiño Paz Dictaminador II Responsable de la Unidad de Correspondencia
Archivo de Concentración	
Revisó Mtra. Martha Oralia Guerreo Camacho Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización Lic. Jorge Armando Olivo Sapién Jefe de Departamento de Registro y Control de Préstamos, Control Documental, Recepción y Transferencias	