

Órgano o Área: Dirección General de Recursos Humanos, Dirección de Servicios al 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: 21.1- Actividades socioculturales 21.2- Pensionados y veteranos 21.3- Anteosjos. |
| Tipologías documentales que contienen los expedientes: Solicitudes, programas, oficios y encuestas. | | Fechas extremas: 2005 – 2015 | |
| Valor documental: | Vigencia documental: | Tiempo de resguardo: | Total de expedientes: |
| Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> | 6 años | 7 años | 403 unidades documentales contenidas en 34 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 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 (X) | | | |
| ¿Los expedientes dan testimonio de la estructura orgánica actual de la unidad? | | | |
| Sí () No (X) | | | |
| ¿Los expedientes han sido objeto de consulta frecuente? | | | |
| Sí () No (X) | | | |
| ¿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 (X) | | | |
| Disposición documental | | | |
| Baja documental: <input checked="" type="checkbox"/> | Ampliación de resguardo: <input type="checkbox"/> | Plazo: (años) | <input type="text"/> |
| Observaciones del órgano o área | | | |
| Sin observaciones | | | |

LQrWUwHXSItn4KYITcsLW7WvIH3LSocmNIALTzt+zw=

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.



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y SISTEMATIZACIÓN

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 datos personales en posesión del órgano o área productora de la documentación.

| Órgano o área | |
|--|---|
| Elaboró: Lic. Eduardo Zurita Pintor Subdirector General de Remuneraciones y Servicios al Personal Mtro. Luis Rodrigo López Tapia Director de Servicios al 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 | |

LQfWwUwHXSltn4KYITcsLW7WvIH3LSocmNIALTzt+zw=