

Órgano o Área: Dirección General de Auditoría

Fecha: 05-septiembre-2022

Dictamen de Baja Documental			
Número y año de Transferencia Primaria: No Aplica Inventario de Baja Documental		Sección: CDF	Series/subseries o tema: Auditoría: Integral, Reportes (presupuesto, expedientes, inventarios), De desempeño, Técnica de obra, Auditoría Superior de la Federación
Tipologías documentales que contienen los expedientes: Seguimiento de recomendaciones de auditoría, ampliaciones presupuestales, informes de auditoría, auditorías practicadas, seguimiento de recomendaciones, evaluaciones.		Fechas extremas: 1997 - 2015	
Valor documental: Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Jurídico / Legal <input type="checkbox"/> Fiscal / Contable <input type="checkbox"/>	Vigencia documental: 6 y 12 años	Tiempo de resguardo: 1 a 19 años	Total de expedientes: Inventario DAI-A: 14 cajas con 103 expedientes Inventario DAO: 11 cajas con 25 expedientes Inventario DED: 10 cajas con 26 expedientes Inventario DAI-B: 12 cajas con 58 expedientes Inventario MDIG: 5 cajas con 78 expedientes Total: 52 cajas con 290 unidades documentales
Condiciones de acceso			
¿El inventario contiene expedientes que fueron clasificados con información reservada? Sí <input type="checkbox"/> Fecha de desclasificación <input type="text"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿El inventario contiene expedientes que han sido objeto de solicitud de información? Sí <input type="checkbox"/> Fecha de última solicitud <input type="text"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿El inventario contiene expedientes con datos personales? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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			

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. Verónica Parra Garduño Asistente de Gestión y Seguimiento y Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Auditoría.	Validó: Lic. Manuel Díaz Infante Gómez Director General de Auditoría
Archivo de Concentración	
Revisó: Lic. Martha Oralia Guerrero Camacho Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización	

OUv1AOlfpnpud0KJ32yJex7uuoYulwY2QoaG2R3cETc=