

Órgano o Área: Dirección General de Recursos Materiales

Fecha: 18 de octubre de 2022

### Dictamen de Baja Documental

Número y año de Transferencia Primaria: <b>N/A</b>		Sección: <b>Recursos Materiales y Obra Pública (RMO)</b>		Series/subseries o tema: <b>MX-SCJN-RMO-11. Adquisiciones MX-SCJN-RMO-11.1. Procedimientos concursoales MX-SCJN-RMO-11.2. Adjudicaciones directas y especiales.</b>	
Tipologías documentales que contienen los expedientes: Oficios y acuses.		Fechas extremas: <b>2010 – 2011</b>			
Valor documental:	Vigencia documental:	Tiempo de resguardo:	Total de expedientes:		
Administrativa <input checked="" type="checkbox"/>	<b>10 años</b>	<b>11 años</b>	239 unidades documentales		
Jurídico / Legal <input type="checkbox"/>					
Fiscal / Contable <input type="checkbox"/>					
<b>Condiciones de acceso</b>					
¿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 de última solicitud <input type="text"/>		
No <input checked="" type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>			
¿El inventario contiene expedientes con datos personales?					
Sí <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>Identificación de valores secundarios</b>					
¿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="checkbox"/>
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 datos personales en posesión del órgano o área productora de la documentación.

Órgano o área	
<p>Elaboró:</p> <p><b>Lic. Ana Luisa Hernández Ángeles</b> Directora de Transparencia, Archivos y Riesgos y Responsable del Archivo de Trámite de la DGRM</p>	<p>Validó:</p> <p><b>Mtro. Omar García Morales</b> Director General de Recursos Materiales</p>
Archivo de Concentración	
<p>Revisó:</p> <p><b>Mtra. Martha Oralía Guerrero Camacho</b> Subdirectora General del Archivo Administrativo y Sistematización</p>	