

**Órgano o Área:** Dirección General de Seguridad  
**Fecha:** 28 de marzo el 2023

Con base en el artículo 33 del *Acuerdo General de Administración XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal*, se emite el presente Dictamen de Baja Documental, el cual comprende aquellos expedientes y documentos cuyo plazo de conservación ha concluido de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental.

Dictamen de Baja Documental			
Número y año de Transferencia Primaria: N/A	Sección: Servicios de Seguridad	Series/subseries o tema: MX-SCJN-SS-01 MX-SCJN-SS-02 MX-SCJN-SS-03 MX-SCJN-SS-04	
Tipologías documentales que contienen los expedientes:  Gestión de Oficios, reportes, parte de novedades, fatigas de asistencia		Fechas extremas:  2000 - 2015	
Valor documental:  Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Jurídico / Legal <input type="checkbox"/> Fiscal / Contable <input type="checkbox"/>	Vigencia documental:  <b>6 años</b>	Tiempo de resguardo:  <b>7 años</b>	Total de expedientes:  1,239 expedientes
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="checkbox"/>
------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------	--------------------------

**Observaciones del órgano o área**

**Disposición documental:**

Se determina su disposición documental de conformidad con los artículos 27 y 28 del Acuerdo General de Administración XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal, en concordancia con los artículos 31, fracciones VI y VII; y 55 de la Ley General de Archivos, como baja documental, en virtud de que los plazos de conservación han concluido, carecen de valores secundarios y no es información clasificada.

**Publicación:**

Considerando lo estipulado en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, el presente dictamen se publicará en el portal electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con vínculo al portal de transparencia.

**Supresión de datos personales:**

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.

**Dirección General de Seguridad**

Elaboró:

Lic. Roberto Carlos Bombela Delgado  
Coordinador Administrativo II  
Responsable de Archivo de Trámite

Validó:

Lic. Alejandro Alcántara Sánchez  
Subdirector Técnico Operativo  
Responsable de Archivo de Trámite

**Archivo de Concentración**

Revisó:

**Mtra. Martha Oralia Guerrero Camacho**  
Subdirectora General del Archivo Administrativo y Sistematización