

Órgano o Área: Dirección General de Recursos Humanos, Dirección de Ingreso y Control Documental

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: 03.1- Evaluación Psicométrica
Tipologías documentales que contienen los expedientes: Evaluaciones psicométricas		Fechas extremas: 2010 – 2012	
Valor documental:	Vigencia documental:	Tiempo de resguardo:	Total de expedientes:
Administrativa <input checked="" type="checkbox"/>	6 años	10 años	1,334 unidades documentales contenidas en 13 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"/>	
Observaciones del órgano o área			
Sin observaciones			

EWFcstfAzxFea3CadetQLD5j4M34XhZam4pnbxkp6mc=

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	
<p>Elaboró: Lic. Juan Carlos Torres Guerrero Subdirector General de Administración y Desarrollo de Personal Lic. Mario Alberto Tapia Molina Director de Ingreso y Control Documental</p>	<p>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</p>
Archivo de Concentración	
<p>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</p>	