



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

Órgano o Área: Coordinación Administrativa de la
Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

Fecha: 09/11/021

Dictamen de Baja Documental			
Número y año de Transferencia Primaria: N/A		Sección: N/A	Series/subseries o tema: N/A
Tipologías documentales que contienen los expedientes: Archivo administrativo que comprenden copias simples.		Fechas extremas: 2006 - 2010	
Valor documental: Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Fiscal contable <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/>	Vigencia documental: 6 años	Tiempo de resguardo: 15 años	Total de expedientes: 68 unidades documentales dispuestos en 9 cajas
Condiciones de acceso			
¿El inventario contiene expedientes con información reservada? Si <input type="checkbox"/> Fecha de desclasificación: <input type="text"/> No..... <input checked="" type="checkbox"/>		¿El inventario contiene expediente(s) que han sido objeto de solicitud de información? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Datos personales			
Si <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? Si () No (X)			
¿Los expedientes dan testimonio de la estructura orgánica actual de la unidad? Si () No (X)			

uVPTqJGeJ6uFwi12sDx0NPlzr9gd55WEgDrR/iBJkpw=



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

¿Se consideró la importancia de los planes, programas y proyectos de los Órganos o áreas?		
Si () No (X)		
¿Los expedientes han sido objeto de consulta frecuente?		
Si () 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?		
Si () 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		
Sin observaciones		

Disposición documental:

De conformidad con los artículos 31, fracciones VI, VII y IX; 55 y 58 de la Ley General de Archivos, se determina su disposición documental como de baja documental, en virtud de que los plazos de conservación han concluido, carecen de valores secundarios y no es información clasificada.

Con base en lo anterior y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, artículos 3. 23 y 24 se asegura la supresión datos personales en posesión del órgano o área productora de la documentación.

Órgano o área	
Elaboró: Mtra. Ana Sepúlveda Hernández 	Validó: Mtra. Claudia Araceli Burciaga Rivera
Archivo de Concentración	
Revisó: Mtra. Martha Oralia Guerrero Camacho	

uVPTqJGeJ6uFwi12sDx0NPIzr9gd55WEgDr/r/B.Jkpw=