

# Baja Documental

## Requisitos:

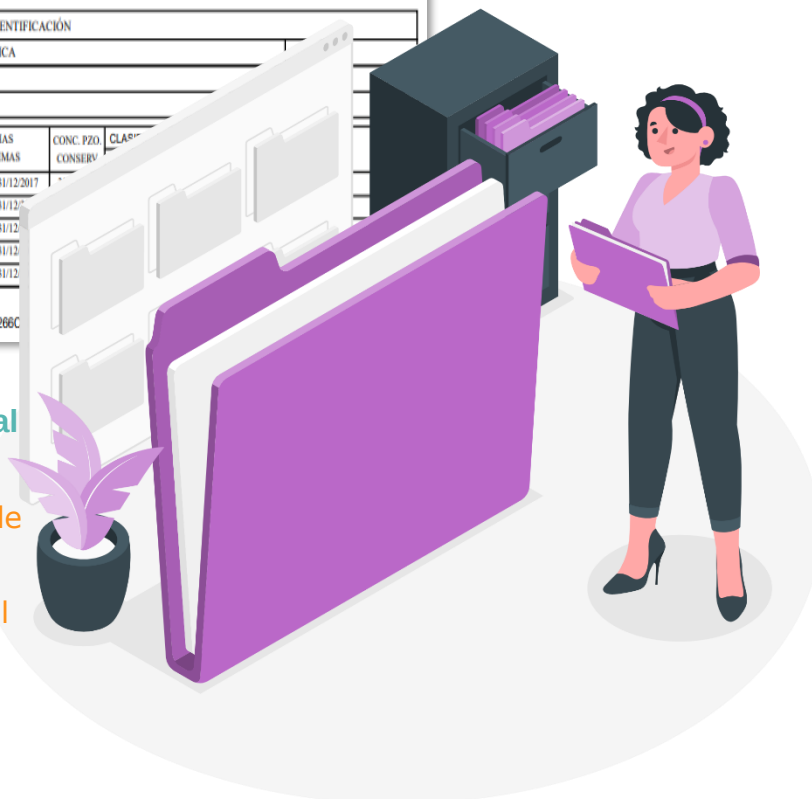
1. Ficha técnica de prevaloración.
2. Solicitud de dictamen de destino final (Oficio).
3. Catalogo de disposición documental.
4. **Inventario de baja documental**

| CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL                                              |                 |                                           |              |             |                       |                     |               |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------------|---------------------|---------------|----------------|--|
| INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL DE ARCHIVOS                                     |                 |                                           |              |             |                       |                     |               |                |  |
| FECHA                                                                         |                 |                                           |              |             |                       |                     |               | NO. DE CONTROL |  |
| 14/06/2023                                                                    |                 |                                           |              |             |                       |                     |               | 236            |  |
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN                                                       |                 |                                           |              |             |                       |                     |               |                |  |
| SUBFONDO: ÓRGANOS AUXILIARES / INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA        |                 |                                           |              |             |                       |                     |               |                |  |
| SECCIÓN                                                                       |                 |                                           |              |             |                       |                     |               |                |  |
| ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO OPERATIVO |                 |                                           |              |             |                       |                     |               |                |  |
| No. PROG.                                                                     | CIA             | EXP. NO.                                  | NO. DE FOJAS | NO. DE TOMO | FECHAS EXTREMAS       | CONC. PZO. CONSERV. | CLASIFICACIÓN |                |  |
| 573                                                                           | 6.6F6.2/5.1/4   | FUMIGACION/2017                           | 122          | 1           | 01/01/2017-31/12/2017 |                     |               |                |  |
| 574                                                                           | 6.6F6.2/5.1/4   | SERVICIO DE LIMPIEZA (AREAS COMUNES)/2017 | 182          | 1           | 01/01/2017-31/12/2017 |                     |               |                |  |
| 575                                                                           | 6.6F6.2/5.1/4   | SERVICIO DE LIMPIEZA (AREAS COMUNES)/2017 | 198          | 2           | 01/01/2017-31/12/2017 |                     |               |                |  |
| 576                                                                           | 6.6F6.2/5.1/4   | SERVICIO DE LIMPIEZA (FACHADAS)/2017      | 55           | 1           | 01/01/2017-31/12/2017 |                     |               |                |  |
| 577                                                                           | 6.6F6.2/5.1/5.1 | PEDIDOS DE REVISION/2017                  | 105          | 1           | 01/01/2017-31/12/2017 |                     |               |                |  |

NO. DE CONTROL DE TRANSFERENCIA: 236      Código de Validación: 0564268C

## (4) Inventario de baja documental

Instrumento de consulta que **describe las series documentales y expedientes** de un archivo y que permite su localización para realizar los procesos de destrucción material de los documentos.



## Recomendaciones:

- **Validar** que concuerden **los expedientes físicos vs** los que se encuentran enlistados en **el inventario** de baja documental de archivo.
- Los expedientes deben estar **identificados con portada**, y en su caso, con la ceja.