



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
1

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO GENERAL.....	4
II.I OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
IV. FUNDAMENTO LEGAL	6
V. MARCO LEGAL	7
VI. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN	8
A) Identificación.....	8
B) Valoración.....	9
C) Regulación.....	11
D) Control.....	12
VII. INSTRUCTIVO DE USO	13
VIII. BIBLIOGRAFÍA	15



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
2

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

I. INTRODUCCIÓN

« tout citoyen pourra demander dans tous les dépôts, aux jours et heures qui seront fixés, communication des pièces qu'ils renferment. »

“Cualquier ciudadano podrá solicitar en todos los depósitos, en los días y horas que se fijen, la comunicación de los documentos que contengan.¹”

Artículo 37 de la ley del 7 de mesidor.

Transparentar el ejercicio de la función pública, así como garantizar la tutela de la privacidad de los datos personales en poder de los entes públicos en la Ciudad de México, no ha sido ni será tarea fácil, un largo camino se ha recorrido desde la publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal², y desde la instalación del Consejo de Información Pública del Distrito Federal el 02 de marzo de 2003, fecha en que la Asamblea Legislativa de esta capital instaló formalmente a dicho Consejo, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 58 de la citada Ley, celebrándose su primera sesión ordinaria el 21 de abril del 2004.

¹ Traducción de Google.

² Publicada en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 08 de mayo de 2003.



AÑO
2023

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PÁGINA
3

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

Desde su nacimiento el ahora Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se ha encargado de la información como un objeto que debe ser abierto, cuando se habla de información pública, cerrado cuando esta información trate de Datos Personales, y lo más importante garantizar que esa información, cuando se encuentre en poder de ejecutores de gasto público, se conserve y gestione en todas sus etapas, para la cual desde la primer Ley de Transparencia, ya se hablaba del Sistema de Archivos Local.

Con la consolidación de un nuevo pleno de 5 comisionados, (que ya no consejeros), en el año del 2007, se implementó el Sistema Institucional de Archivos, para todos los entes públicos de la capital a través de la publicación de los *Lineamientos Generales en Materia de Archivos del Distrito Federal*, aprobados el veinticinco de abril de dos mil siete por el Pleno del Instituto, y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el nueve de mayo de la misma anualidad.

Con este Acuerdo de implementación obligatoria a todos los sujetos obligados en la ahora Ciudad de México, esta entidad se adelantó en la ejecución del Sistema Institucional de Archivos, ahora obligatorio en toda la Republica desde junio de 2019, fecha en que se entró en vigor la Ley General de Archivos³.

Este carácter innovador y vanguardista que ha caracterizado al Órgano Garante en la Ciudad de México en la operación de una verdadera cultura archivística para la gestión documental que da registro y evidencia de la actividad administrativa, se ve refrendado en cada proceso archivístico, y este Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, no es la excepción, pues es el fruto de un trabajo continuo de quienes integran el COTECIAD, constituido en un verdadero órgano profesional de valoración documental.

³ Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.



AÑO
2023

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PÁGINA
4

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

II. OBJETIVO GENERAL

La gestión documental⁴ como metodología integral para planear, dirigir y controlar la producción, organización y uso de documentos a lo largo de su ciclo vital institucional requiere de sistemas de clasificación y conservación fortalecidos que posibiliten el aprovechamiento de la información partir de su producción y durante su debida gestión.

Los presentes instrumentos archivísticos son el eje principal sobre el cual deben basarse los procesos de integración de datos, identificándolos, agrupándolos y sistematizándolos por sus clases y diferencias, así como conservándolos en las respectivas áreas generadoras o quienes desarrollen las funciones atinentes en el manejo de la información.

Los métodos de actualización de estos instrumentos consistieron en articular un análisis conceptual de la información a partir de sus productores, así como el estudio de la normatividad actualizada, para lo cual se realizaron en conjuntos dos grandes acciones en materia de identificación de series documentales y de valoración de las series identificadas.

⁴ Ramírez Deleón, José Antonio, *Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos (archivos de trámite, de concentración e históricos)*, Cuaderno 1, Cuadernos de la Serie Gestión de Documentos y Administración de Archivos. México. IFAI-AGN. 2011, página 69.

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

II.I OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Sistematizar y estandarizar la información de acuerdo con su productor y atribución.
2. Establecer la codificación archivística para todas las Unidades Administrativas.
3. Distinguir las funciones sustantivas de las comunes para que el Cuadro General de Clasificación identifique claramente las funciones, (secciones documentales), en esos dos grandes grupos.
4. Identificar las series documentales.
5. Valorar las series identificadas en sus valores primarios, (administrativos, legales, fiscales o contables).
6. Identificar las vigencias (atendiendo al ciclo vital del documento, identificando el plazo de conservación en sus primeras edades, su etapa activa, y etapa semiactiva).
7. Identificar los valores secundarios (históricos, o documentación susceptible de baja documental).
8. Unificar y vincular el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental en un solo instrumento.
9. Identificar la documentación administrativa inmediata que por su propia naturaleza no es susceptible de ser considerada documento de archivo, y por lo tanto no puede ser objeto de transferencia secundaria.
10. Identificación de la documentación de apoyo administrativo.



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
6

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es de observancia obligatoria para ser aplicado por todas y cada una de las unidades administrativas de la institución.

El presente instrumento anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

IV. FUNDAMENTO LEGAL.

Cuadro general de clasificación archivística: Artículo 13 fracción I y último párrafo, de la Ley General de Archivos; artículo 16 fracción I y último párrafo, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículo 2, fracción VI del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Catálogo de disposición documental: Artículo 13 fracción II, y 50 último párrafo, 51 y 56 de la Ley General de Archivos; artículo 16 fracción II, 57 y 61 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículo 17, fracción I del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



AÑO
2023

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PÁGINA
7

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

V. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de la Ciudad de México
- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos de la Ciudad de México
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México
- Ley del Sistema Integral de los Derechos Humanos de la Ciudad de México
- Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
- Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
8

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

VI. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

Para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, se deben atender cuatro etapas: **identificación, valoración, regulación y control**⁵. Cada una de ellas comprendió la realización de tareas específicas que permitieron la integración de este instrumento para el manejo adecuado de la documentación en cada una de las fases del ciclo vital del documento así; como para su correcta disposición y accesibilidad.

A) Identificación

Consistió en la investigación, análisis y jerarquización de las características de los elementos esenciales que constituyen cada una de las series documentales, las funciones, atribuciones y competencias que detona el Instituto, agrupando las series bajo criterios funcionales, procurando que estas agrupaciones, no fueran excesivamente genéricas, ni excesivamente específicas, para evitar determinaciones equivocadas⁶.

⁵ Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Archivo General de la Nación. 2012, pág. 10.

⁶ Barbadillo Alonso, Javier, en LEGAJOS. CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL. N° 10. 2007. Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba, pág.. 12, disponible en: <http://www.archiverosdiputaciones.com/wp-content/uploads/2015/07/barbadillo1.pdf>

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

Atendiendo a lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se socializó con las áreas generadoras el 07 de junio de 2022 se iniciaron los trabajos para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, para lo cual se compartió el calendario de entrevistas con las áreas productoras y se compartió el formato de Ficha Técnica de Valoración Documental, aprobado previamente en mesa de trabajo.

Posteriormente mediante las entrevistas con productores de los documentos se levantó la información y se elaboró el repertorio de series documentales y las fichas técnicas de valoración documental, verificando la correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, en esta etapa se obtuvieron los siguientes resultados:

- Identificar los macroprocesos y los procesos de los que derivan las secciones y las series documentales.
- Identificar la normatividad que le aplica a la serie documental.
- Definir los procesos que integran los expedientes que se generan en la serie documental.
- Determinar las condiciones de acceso y producción de cada serie documental identificada.

B) Valoración

Una vez identificadas las series documentales se procedió a analizar y determinar los valores primarios (Administrativo, Legal o Jurídico, Contable o Fiscal) y secundarios (Informativos, evidenciales, históricos y testimoniales) de la documentación, su marco normativo para fijar plazos de conservación, acceso, transferencia, eliminación y en su caso muestreo, el acceso a los mismos.



AÑO
2023

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PÁGINA
10

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

Sobre el punto de muestreo, se celebró una mesa de trabajo para selección de técnicas de muestreo de las series documentales relativas a las funciones cuasi jurisdiccionales del Instituto, para lo cual se determinó escoger un método cualitativo atendiendo a las necesidades de la información a conservar⁷, como parte de esta determinación adoptada en mesa de trabajo, se prevé generar unos criterios de identificación de relevancia documental, donde participen los operadores de los procesos que dan lugar a los expedientes, particularmente se prevé iniciar estos trabajos sobre las series que derivan de la función cuasi jurisdiccional de este Instituto, dado el volumen de documentos producidos bajo estas series, y que dada la heterogeneidad de la información producida, se distingue que no todos los expedientes producidos en esta serie cubren con los requisitos de documentación de conservación permanente⁸.

En esta fase se logró:

- Establecer sus plazos de conservación y eliminación, en su caso de muestreo.
- Establecer los criterios sobre la accesibilidad de la documentación.

⁷ Mendoza Navarro, Aída Luz, en Técnica de Valoración Documental: El Muestreo, pág. 2, disponible en <https://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/A%C3%ADa-Luz-Mendoza-Navarro1.pdf>

⁸ Guía para la identificación de series documentales con valor secundario, Archivo General de la Nación. 2009.



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
11

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

C) Regulación

El presente instrumento se estructura con los siguientes componentes:

	FONDO	➡	CONJUNTO DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR EL INFOCDMX
	SUBFONDO	➡	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INFOCDMX
	SECCIÓN	➡	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL INFOCDMX
	SERIE	➡	DIVISIÓN DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL INFOCDMX
	SUBSERIE	➡	SUBDIVISIÓN DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL INFOCDMX

Codificación

	MX	➡	CÓDIGO DEL PAÍS. MÉXICO (NORMA ISO 31666)
	09	➡	CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA (DIVISIÓN GEOESTADÍSTICA EUM. INEGI)
	FONDO	➡	INFOCDMX
	SUBFONDO	➡	SIGLAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA
	SECCIÓN	➡	NUMERO DE LA DE LA ATRIBUCIÓN DEL INFOCDMX
	SERIE	➡	NUMERO DE LA DIVISIÓN DE LA ATRIBUCIÓN DEL INFOCDMX
	SUBSERIE	➡	NÚMERO DE LA SUBDIVISIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DEL INFOCDMX
	EXPEDIENTE	➡	NUMERO CONSECUTIVO DEL EXPEDIENTE
	AÑO	➡	AÑO DE APERTURA DEL EXPEDIENTE



AÑO
2023

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PÁGINA
12

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

D) Control

En esta última fase del proceso se recabaron las firmas de los responsables de área, que validaron las fichas de valoración documental, de los responsables de archivos de trámite, que elaboraron de las fichas, y del responsable de área coordinadora de archivos, que verificó la correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas.

Como parte de estos procesos de control se validaron los instrumentos, por el COTECIAD, en mesa de trabajo, y se aprobó mediante acuerdo 01/SO/06-10/2023.

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

VII. INSTRUCTIVO DE USO

Se coloca de manera inicial el código de país (MX), seguido del código de la entidad federativa (09), las siglas del INFOCDMX (fondo), el código alfanumérico de la unidad administrativa productora del documento (sub fondo) (ST: Secretaría Técnica), el código de la atribución del INFO (sección), y el código de la división y subdivisión de la atribución (serie), el número consecutivo del expediente y el año de apertura del expediente.

Ejemplo:



Para las funciones sustantivas se utilizará la numeración secuencial del 1 al 7 con la letra **“S”** antepuesta al código de la serie, mientras que para funciones comunes se utilizará la numeración secuencial del 1 al 10 con la letra **“C”** antepuesta al código de la serie.



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
14

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

Para facilitar la lectura del CADIDO se identificaron las casillas con las letras iniciales del bloque que identifican, como sigue:

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL												
VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES
VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada	
Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL							
A	L	F/C	1	3	4	E	C	M	P	C	R	X



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
15

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Luz Mendoza Navarro, Aída, Técnica de Valoración Documental: el muestreo. Disponible en <https://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/A%C3%ADa-Luz-Mendoza-Navarro1.pdf>
- Martínez de Sánchez, Ana María, Técnica de muestreo para la selección documental: una mirada desde el método. Disponible en: <https://ciencia.lasalle.edu.co/co/vol7/iss2/7/>
- Guía para la identificación de series documentales con valor secundario. Archivo General de la Nación. 2009
- Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Archivo General de la Nación. 2012
- Barbadillo Alonso, Javier, en LEGAJOS. CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL. N° 10. 2007. Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba. Disponible en: <http://www.archiverosdiputaciones.com/wp-content/uploads/2015/07/barbadillo1.pdf>
- Ramírez Deleón, José Antonio, *Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos (archivos de trámite, de concentración e históricos)*, Cuaderno 1, Cuadernos de la Serie Gestión de Documentos y Administración de Archivos. México. IFAI-AGN. 2011.

Nota: Todas las ligas fueron consultadas el 29 de septiembre de 2023.



AÑO
2023

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PÁGINA
16

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023



**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
17

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

FONDO MX09.INFOCDMX

CÓDIGO*	SUBFONDO
PRE	PRESIDENCIA
CCA	VACANTE <i>Reformado mediante acuerdo del Pleno 1422/SO/23-04/2025 de 23-04-25</i>
CCB	COMISIONADO CIUDADANO-B (JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ)
CCC	COMISIONADA CIUDADANA-C (LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ)
CCD	COMISIONADO CIUDADANO-D (MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA)
CCE	VACANTE <i>Reformado mediante acuerdo del Pleno 1422/SO/23-04/2025 de 23-04-25</i>
ST	SECRETARÍA TÉCNICA Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS <i>Reformado mediante acuerdo del Pleno 1422/SO/23-04/2025 de 23-04-25</i>
SE	SECRETARÍA EJECUTIVA
OIC	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

*El Código, se compone por las siglas de las Unidades Administrativas, OIC y Oficinas de Comisionados.



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
18

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

FONDO MX09.INFOCDMX

CÓDIGO*	SUBFONDO
DAJ	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
CCI	CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES <i>Reformado mediante acuerdo del Pleno 1422/SO/23-04/2025 de 23-04-25</i>
DEAEE	DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN
DVPE	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA
DDP	DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DTI	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DAF	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DCS	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

*El Código, se compone por las siglas de las Unidades Administrativas, OIC y Oficinas de Comisionados.



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
19

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA							CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL							
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada	
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL							
SECCIÓN S1		PLENO												
S1.1	CONVOCATORIAS	A			1	3	4	E			P			
S1.2	ACUERDOS	A	L		1	11	12		C		P			
S1.3	ACTAS	A	L		1	11	12		C		P			
S1.4	EXCUSAS Y RECUSACIONES	A	L		1	3	4	E			P			
S1.5	RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	A	L		1	4	5			M	P			X
S1.6	DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO A LA LEY DE DATOS PERSONALES	A	L		1	4	5			M	P			X
SECCIÓN S2		ESTADO ABIERTO Y ESTUDIOS												
S2.1	APERTURA INSTITUCIONAL Y ESTADO ABIERTO	A			2	4	6	E*			P			X
S2.2	ESTUDIOS, INFORMES, REPORTES Y DIAGNÓSTICOS PARA LA DIFUSIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, APERTURA INSTITUCIONAL, LA TRANSPARENCIA, EL ESTADO ABIERTO, AJUSTES RAZONABLES, MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD, DATOS ABIERTOS, LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS	A			2	4	6	E*			P			
S2.3	TRANSPARENCIA PROACTIVA	A			2	4	6	E*			P			
SECCIÓN S3		EVALUACIÓN												
S3.1	VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA POR LAS DENUNCIAS CIUDADANAS	A			2	4	6	E*			P			
S3.2	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE OFICIO	A			2	4	6	E*			P			
S3.3	COMITÉS DE TRANSPARENCIA	A			2	4	6	E			P			
S3.4	TABLAS DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	A			2	4	6	E*			P			
S3.5	PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS A LA LEY DE TRANSPARENCIA	A			2	4	6	E*			P			
S3.6	OPINIONES Y CONSULTAS HECHAS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS	A			2	4	6	E			P			
S3.7	ASESORÍAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS	A			2	4	6	E			P			
S3.8	INFORMES E ÍNDICES DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	A			2	4	6	E*			P			
S3.9	MEJORES PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA	A			2	4	6	E			P			

*Reformado mediante acuerdo del Pleno 1422/SO/23-04/2025 de 23-04-25



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
20

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES	
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada		
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL								
SECCIÓN S4					PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES										
S4.1	EVENTOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.2	RED DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO	A			2	4	6	E				P			
S4.3	ASESORÍAS, ANÁLISIS, ESTUDIOS Y OPINIONES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.4	GUÍAS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.5	MEJORES PRÁCTICAS E INNOVACIONES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.6	EVALUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.7	INFORMES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.8	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	A	L		2	4	6	E				P			
S4.8.1	PUBLICACIÓN EN GACETA OFICIAL DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	A	L		2	4	6	E				P			
S4.8.2	NIVELES DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	A	L		2	4	6	E				P			
S4.8.3	REGISTRO ELECTRÓNICO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES (RESDP)	A	L		2	4	6	E				P			
S4.9	DESIGNACIÓN DE OFICIALES DE DATOS PERSONALES	A	L		2	4	6	E				P			
S4.10	DESIGNACIÓN DE ENLACES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A			2	4	6	E				P			
S4.11	EVALUACIONES DE IMPACTO EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	A	L		2	4	6	E				P			
S4.12	VERIFICACIONES	A	L		2	10	12	E				P			
S4.12.1	VERIFICACIONES POR PROGRAMA ANUAL	A	L		2	10	12	E				P			X
S4.12.2	VERIFICACIONES DE OFICIO O POR DENUNCIA	A	L		2	10	12	E				P			X
S4.12.3	AUDITORÍAS VOLUNTARIAS	A	L		2	10	12	E				P			
S4.13	SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PRONADATOS)	A	L		2	4	6	E				P			



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
21

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
código	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES	
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada		
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL								
SECCIÓN S5		CAPACITACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS													
S5.1	CAPACITACIÓN	A			1	3	4	E			P			X	
S5.1.1	CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN	A			1	3	4	E			P			X	
S5.1.2	CAPACITACIÓN EN LOS SUJETOS OBLIGADOS	A			1	3	4	E			P			X	
S5.1.3	CAPACITACIÓN INTERNA	A			1	3	4	E			P			X	
S5.2	PROFESIONALIZACIÓN	A			2	6	8			M	P			X	
S5.2.1	FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAS INSTRUCTORAS	A			2	6	8			M	P			X	
S5.2.2	DIPLOMADOS Y OTRAS ACCIONES DE PROFESIONALIZACIÓN	A			2	6	8			M	P			X	
S5.3	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL FOMENTO A LA CULTURA	A			1	3	4	E			P			X	
S5.3.1	RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (RETAIP) EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.	A			1	3	4	E			P			X	
S5.3.2	RECONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN	A			1	3	4	E			P			X	
S5.3.3	MATERIALES DE APOYO A LA CAPACITACIÓN	A			1	3	4	E			P			X	
S5.3.4	ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL INFOCDMX	A			1	3	4	E			P			X	
SECCIÓN S6		VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA													
S6.1	EVENTOS DE PROYECCIÓN ESTRATÉGICA	A			2	3	5	E			P				
S6.2	EVENTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	A			2	3	5	E			P				
S6.3	CONCURSOS	A			2	3	5	E				C		X	
S6.4	PROGRAMA EDITORIAL	A			2	3	5	E			P				
SECCIÓN S7		PRESIDENCIA													
S7.1	REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	A			1	4	5	E			P				
S7.2	DESIGNACIONES Y NOMBRAMIENTOS HECHOS POR PRESIDENCIA	A			1	4	5	E			P				



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
22

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES	
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada		
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL								
SECCIÓN C1					LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD										
C1.1	PROYECTOS SOBRE NORMATIVIDAD	A	L		2	5	7	E				P			
C1.2	NORMATIVIDAD	A	L		2	5	7		C			P			
SECCIÓN C2					ASUNTOS JURÍDICOS										
C2.1	JUICIOS CONTENCIOSOS	A	L		2	4*	6	E				P			X
C2.1.1	JUICIOS LABORALES	A	L		2	4*	6	E				P			X
C2.1.2	JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	A	L		2	4*	6	E				P			X
C2.1.3	JUICIOS CIVILES	A	L		2	4*	6	E				P			X
C2.2	DEFENSA DE RESOLUCIONES	A	L		2	3*	5	E				P			X
C2.2.1	JUICIOS DE AMPARO	A	L		2	3*	5	E				P			X
C2.2.2	RECURSOS DE INCONFORMIDAD	A	L		2	3*	5	E				P			X
C2.3	EXHORTOS	A	L		2*	4*	6	E				P			X
C2.4	ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD	A	L		2	4*	6	E				P			
C2.5	DENUNCIAS ANTE LA FISCALÍA	A	L		2	4*	6	E				P			X
C2.6	ESTADOS PROCESALES	A			1	2	3	E				P			X
C2.7	CONSULTAS Y OPINIONES	A			2	3	5	E				P			X
C2.8	REVISIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	A			2	3*	5	E				P			X
C2.9	PROPIEDAD INTELECTUAL	A	L		2	10*	12		C			P			X
C2.9.1	DERECHOS DE AUTOR	A	L		2	10*	12		C			P			X
C2.9.2	PROPIEDAD INDUSTRIAL	A	L		2	10*	12		C			P			X
C2.9.3	REGISTRO DE MARCAS	A	L		2	10*	12		C			P			X
C2.10	DERECHOS DE PETICIÓN	A	L		2	4	6	E				P			X
C2.11	INSTRUMENTOS NOTARIALES	A	L		2	4*	6	E*				P			X
C2.12	ACTAS CIRCUNSTANCIADAS/CONSTANCIA DE HECHOS	A	L		2	4*	6	E				P			X

*Reformado mediante acuerdo del Pleno 1422/SO/23-04/2025 de 23-04-25



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
23

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL									
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada	
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL							
SECCIÓN C3					PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN E INFORMES									
C3.1	PROGRAMAS DE TRABAJO ANUALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	A			2	4	6	E			P			
C3.2	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	A			2	4	6		C		P			
C3.3	PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS CDMX	A			2	4	6	E			P			
C3.4	PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	A			2	4	6	E			P			
C3.5	INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL	A			2	4	6		C		P			
C3.6	DIRECTORIOS	A			2	4	6	E			P			
C3.7	SEGUIMIENTOS A PROGRAMAS DE TRABAJO	A			2	4	6	E			P			
C3.8	INDICADORES DE GESTIÓN	A			2	4	6	E			P			
C3.9	CONVENIOS INSTITUCIONALES	A			2	4	6	E			P			
C3.10	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES	A			2	4	6	E			P			
C3.11	SISTEMAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES DE LOS QUE EL INSTITUTO SEA MIEMBRO	A			2	4	6	E			P			
SECCIÓN C4					RECURSOS HUMANOS									
C4.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	A	L		2	30	32	E			P			X
C4.2	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	A			2	4	6	E			P			
C4.3	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	A		F/C	2	8	10	E			P			X
C4.4	SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	A			1	2	3	E			P			X
C4.5	PAGO A TERCEROS	A			2	4	6	E			P			X
C4.6	OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES	A			2	4	6	E			P			
C4.7	CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	A			2	4	6	E			P			X
C4.8	SERVICIO PROFESIONAL DE TRANSPARENCIA DE CARRERA	A			2	8	10	E			P			X



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
24

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL									
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada	
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL							
SECCIÓN C5					RECURSOS FINANCIEROS									
C5.1	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS	A		F/C	2	8	10	E			P			X
C5.2	CONCILIACIONES BANCARIAS	A		F/C	2	8	10	E			P			X
C5.3	ESTADOS FINANCIEROS	A		F/C	2	8	10	E			P			X
C5.4	DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS	A		F/C	2	8	10	E			P			
C5.5	CONCILIACIONES PROGRAMÁTICOS - PRESUPUESTALES	A		F/C	2	8	10	E			P			X
C5.6	INFORMES DE AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL	A		F/C	2	8	10	E			P			
C5.7	PRESUPUESTO	A		F/C	2	8	10	E			P			X



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
25

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL									
código	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada	
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL							
SECCIÓN: C6					RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES									
C6.1	ADQUISICIONES	A	L		2	8	10	E			P			X
C6.1.1	ESTUDIO DE MERCADO	A	L		2	8	10	E			P			X
C6.1.2	LICITACIÓN PÚBLICA	A	L		2	8	10	E			P			X
C6.1.3	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	A	L		2	8	10	E			P			X
C6.1.4	ADJUDICACIÓN DIRECTA	A	L		2	8	10			M	P			X
C6.2	CONTRATOS	A	L		2	8	10	E			P			X
C6.3	PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	A			2	4	6	E			P			X
C6.4	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	A			2	4	6	E			P			
C6.5	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	A			2	10	12	E			P			
C6.6	COMITÉ DE BIENES MUEBLES	A			2	10	12	E			P			
C6.7	ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	A			2	4	6	E			P			X
C6.8	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	A			2	4	6	E			P			X
C6.9	PROTECCIÓN CIVIL	A	L		2	4	6	E			P			X
C6.10	PARQUE VEHICULAR	A			2	4	6	E			P			X
C6.11	PAGO SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, PREDIAL, ETC.)	A			2	4	6	E			P			
C6.12	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	A			2	4	6	E			P			
C6.13	CONTROL DEL SERVICIO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	A			1	2	3	E			P			
C6.14	PAPELERÍA Y MATERIAL DE OFICINA	A			1	2	3	E			P			
C6.15	LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	A			2	4	6	E			P			
C6.16	MENSAJERÍA	A			1	2	3	E			P			X
C6.17	SEGUROS	A	L		2	8	10	E			P			X
C6.18	SERVICIOS PROFESIONALES	A	L		2	8	10	E			P			X



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
26

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL									
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)					DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES	
		VALOR			VIGENCIA (Años)		Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada		
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración								TOTAL
SECCIÓN C7					TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN									
C7.1	CREACIÓN DE MICROSITIOS	A			1	5	6		C		P			
C7.2	REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	A			1	5	6	E			P			
C7.3	SEGURIDAD INFORMÁTICA	A			1	5	6	E			P			
C7.4	DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	A			1	5	6	E			P			
C7.5	APOYO TÉCNICO A SISTEMAS	A			1	5	6	E			P			
C7.6	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	A			1	5	6	E			P			
C7.7	LICENCIAS DE SOFTWARE	A	L		1	11	12	E			P			
C7.8	SOPORTE TÉCNICO	A			1	2	3	E			P			
SECCIÓN C8					COMUNICACIÓN SOCIAL									
C8.1	POLÍTICA Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A			2	4	6	E			P			
C8.2	COMITÉ EDITORIAL	A			2	4	6	E			P			
C8.3	MATERIALES GRÁFICOS	A			2	4	6	E			P			
C8.4	COMUNICADOS DE PRENSA	A			2	4	6	E			P			
C8.5	INVITACIONES	A			2	4	6	E			P			
C8.6	ENTREVISTAS Y CONFERENCIAS	A			2	4	6	E			P			
C8.7	LOGÍSTICA DE EVENTOS	A			2	4	6	E			P			
C8.8	SÍNTESIS INFORMATIVA	A			2	4	6	E			P			
C8.9	INSERCIONES	A			2	2	4	E			P			
C8.10	REDES SOCIALES	A			2	4	6	E			P			
C8.11	CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN	A			2	4	6		C		P			X
C8.12	PUBLICACIONES, IMPRESOS Y MATERIALES DE DIVULGACIÓN	A			2	4	6	E			P			



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
27

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL									
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reserva da	
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL							
SECCIÓN C9					CONTROL, RESPONSABILIDAD Y AUDITORÍA									
C9.1	AUDITORÍA	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.2	REVISIONES DE CONTROL	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.3	SEGUIMIENTOS	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.4	QUEJAS Y DENUNCIAS	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.5	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.6	DEFENSA JURÍDICA DE RESOLUCIONES	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.7	DECLARACIONES 3 DE 3	A	L		2	4	6	E			P			X
C9.8	ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.9	INCONFORMIDADES	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.10	OPINIONES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES	A	L		2	8	10	E			P			
C9.11	RECURSOS DE REVOCACIÓN ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.12	CONCILIACIÓN Y SANCIÓN A PROVEEDORES	A	L		2	8	10	E			P			X
C9.13	REVISIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	A	L		2	8	10	E			P			
C9.14	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO	A	L		2	8	10	E			P			
C9.15	DOCUMENTACIÓN DE AUDITOR EXTERNO	A	L		2	8	10	E			P			
C9.16	COMITÉ DE ÉTICA	A	L		2	8	10	E			P			
C9.17	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	A	L		2	8	10	E			P			



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
28

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA							CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL													
código	SECCIÓN Y SERIES	VALOR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre de expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			ACCESO			LA SERIE CONTIENE DATOS PERSONALES						
		VALOR			VIGENCIA (Años)			Eliminación	Conservación	Conservar muestra	Pública	Confidencial	Reservada							
		Administrativo	Legal	Fiscal/Contable	Trámite	Concentración	TOTAL													
SECCIÓN C10							UNIDAD DE TRANSPARENCIA													
C10.1	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN						A			1	3	4	E			P				X
C10.2	SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO						A			1	3	4	E			P				X
C10.3	COMITÉ DE TRANSPARENCIA						A			1	3	4	E			P				
C10.4	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA						A			1	3	4	E			P				
C10.5	ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA						A			1	3	4	E			P				
C10.6	MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DEL INSTITUTO						A	L		1	3	4	E			P				X
SECCIÓN C11							SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
C11.1	ESTUDIOS, DIAGNÓSTICOS E INVESTIGACIONES ARCHIVÍSTICAS						A			1	4	5	E			P				
C11.2	PROGRAMAS E INFORMES ARCHIVÍSTICOS						A			1	4	5	E			P				
C11.3	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS						A	L		1	5	6	E			P				
C11.4	INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA						A			1	7	8	E			P				
C11.5	VALORACIÓN DOCUMENTAL						A			1	7	8	E			P				
C11.6	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS						A			1	3	4	E			P				
C11.7	BAJAS DOCUMENTALES						A	L		1	7	8	E			P				
C11.8	ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA						A	L		1	4	5	E			P				
C11.9	CONSULTA, REPRODUCCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL						A			1	4	5	E			P				
C11.10	DIFUSIÓN ARCHIVÍSTICA						A			1	5	6	E			P				
C11.11	APOYO Y OPINIONES ARCHIVÍSTICAS						A			1	4	5	E			P				



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
29

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

No.	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VIGENCIA EN ARCHIVO DE TRÁMITE
1.	Controles de correspondencia	1 año
2.	Copias de conocimiento.	1 año
3.	Controles o comprobantes de préstamo y consulta de expedientes.	1 año
4.	Turnos.	1 año
5.	Minutarios.	1 año
6.	Comprobante del servicio de mensajería (Guías de envíos de correspondencia) (copia fotostática).	1 año
7.	Copias simples de expedientes originales (copias fotostáticas).	1 año
8.	Comprobante de formatos de solicitud de servicios generales, tales como órdenes de trabajo, (cambio de focos, mantenimiento de tuberías, compostura de cerraduras, etc.), préstamos de vehículos, etc.	1 año
9.	Invitaciones y felicitaciones (copia fotostática).	1 año
10.	Registro de visitantes, de proveedores y contratistas.	1 año
11.	Estrados, duplicados, copias que ya obren en el expediente.	1 año

Los originales que genera el área que por motivo de su naturaleza desarrollan esas funciones, si deberá conservar el documento original y darle el tratamiento como documento de archivo.



AÑO
2023

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PÁGINA
30

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN DE APOYO INFORMATIVO

TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

Se trata de documentos constituidos por ejemplares cuya utilidad reside en la información que contienen para el apoyo de las tareas asignadas, y carece de cualquier valor administrativo, legal o fiscal, ni valor histórico.

Fotocopias, folletos, revistas, anotaciones, post its, etc.

Esta documentación no debe obrar en los documentos de archivo y no requiere de ningún proceso para su destrucción.

HOJA DE CIERRE

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 18 secciones, 152 series, y 27 subseries mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

Aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos mediante **ACUERDO COTECIAD 01/SO/06-10/2023** y por el Pleno de este Instituto mediante, actualizado mediante **ACUERDO del Pleno del Instituto 7140/SO/13-12/2023 y ACUERDO COTECIAD 01/SO/03-04/2025** y por el Pleno de este Instituto mediante **ACUERDO 1422/SO/23-04/2025**.

El presente instrumento anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del primero de enero de dos mil veinticuatro.