



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

**INSTRUMENTOS DE
CONTROL Y CONSULTA
ARCHIVÍSTICOS**

2025

**Cuadro General de Clasificación
Archivística**

y

**Catálogo de Disposición Documental para
los expedientes y documentos judiciales**

1. INTRODUCCIÓN

El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL) es el área de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) encargada de resguardar, coordinar y administrar los archivos judicial y administrativo, así como de actualizar, sistematizar, conservar y difundir los acervos legislativo y bibliohemerográfico con que cuenta este Alto Tribunal; esto, con la finalidad de apoyar la función jurisdiccional en sus actividades, así como facilitar el acceso del público al contenido de sus acervos. Los referidos archivos de este Alto Tribunal integran una parte fundamental dentro de esta institución, ya que en ellos se resguarda y preserva la memoria documental generada en el ejercicio de sus atribuciones.

Para dar cumplimiento al artículo 6o., apartado A, base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Archivos (LGA) y demás normativa en materia archivística y de gestión documental, esta SCJN, a través del CDAACL ha implementado diversas líneas de acción en materia de organización y conservación de archivos, a efecto de establecer estándares que permitan lograr que los archivos documentales estén debidamente organizados, sistematizados y disponibles, facilitando así su acceso, valoración, consulta y conservación.

En ese sentido, la LGA contempla entre sus objetivos, previstos en su artículo 2, promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional, así como la promoción del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para mejorar la administración de los archivos.

En el artículo 13 de la citada ley se establece que: *“Los sujetos obligados deberán contar con los Instrumentos de Control y de Consulta Archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles”*, entendiéndose a estos como:

- **Instrumentos de Control Archivístico:** *A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (Artículo 4, fracción XXXVII de la LGA).*

- **Instrumentos de Consulta:** *A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental (Artículo 4, fracción XXXVIII de la LGA).*

Por su parte, el Acuerdo General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal (Acuerdo General número 8/2019), en su artículo 3, fracción XIV, define a los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos como: *“las herramientas de descripción que facilitan el acceso, control, conocimiento y difusión del archivo judicial, a saber: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), Guía Simple, Inventario y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)”*.

En el artículo 4, fracciones XIII y XX de la LGA se define al CADIDO como: *“el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.”*; y al CGCA como: *“el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado”*.

La importancia de los instrumentos de control y consulta radica en que orientan el desarrollo de las actividades que intervienen en la organización, valoración y destino final de los documentos de archivo a cargo de los sujetos obligados.

La elaboración de los referidos instrumentos de este Alto Tribunal se encuentra a cargo del CDAACL, así como proponerlos al Grupo Interdisciplinario Judicial (GIJ) para su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, fracción V y 10, fracción IV del Acuerdo General número 8/2019.

Por tanto, en cumplimiento de las atribuciones señaladas, se presenta la actualización correspondiente al año 2025 de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de la SCJN consistentes en el **CGCA** y el **CADIDO 2025** en virtud de la obligación de mantenerlos actualizados y disponibles, coadyuvando con ello a garantizar la consulta y acceso a la información.

2. OBJETIVO

Registrar de manera general y sistemática los valores, plazos de conservación, vigencia y disposición documental de las series y subseries producidas por los órganos jurisdiccionales que integran esta SCJN, así como aquellos que se encuentran bajo su resguardo de conformidad con la legislación aplicable.

El CGCA y CADIDO del archivo judicial son herramientas de descripción que facilitan el acceso, control, conocimiento y difusión del archivo judicial, y contribuyen a que el personal que se encuentra a cargo de los expedientes y documentos judiciales de la SCJN, en el ejercicio de sus atribuciones, realice debidamente las actividades de archivo que les son encomendadas, asegurando su apropiado resguardo y control; así como el correcto uso y distribución de los espacios que se tienen para dicho resguardo.

3. MARCO LEGAL

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones de la SCJN, en relación con la gestión de sus archivos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Código Penal Federal.
- Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales, aprobados por el Grupo Interdisciplinario Judicial en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el seis de diciembre de dos mil veinticuatro.

- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General número 8/2019, del ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal.
- Acuerdo General 11/2017, del cinco de septiembre de dos mil diecisiete, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los alcances de la protección del nombre de personas físicas o morales contenido en los distintos instrumentos jurisdiccionales.
- Acuerdo General de Administración II/2014, de diecinueve de agosto de dos mil catorce, del Comité de Gobierno y Administración, por el que se regula el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General Conjunto Número 1/2013, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) y al expediente electrónico.
- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario Judicial.

4. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

La elaboración del CGCA y CADIDO de expedientes judiciales de esta SCJN se conforma de cuatro etapas: *identificación, valoración, regulación y control*. Cada una de ellas comprende tareas específicas que permiten el adecuado manejo de la documentación en cada una de las fases de su ciclo vital.

4.1 IDENTIFICACIÓN

Al CDAACL le corresponde administrar, resguardar, custodiar y preservar los expedientes judiciales y administrativos generados y resguardados por esta SCJN. Para ello, el Pleno de este Alto Tribunal aprobó el Acuerdo General número 8/2019, cuyo objeto primordial, además de señalar los criterios para la valoración, conservación y baja documental de los expedientes y documentos

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales, aprobados por el Grupo Interdisciplinario Judicial en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el seis de diciembre de dos mil veinticuatro.

judiciales, tanto impresos como electrónicos generados por la SCJN, es establecer la denominación de las series y subseries documentales en términos de los asuntos de competencia de la SCJN en materia jurisdiccional.

4.2 VALORACIÓN

Consiste en el análisis e identificación de la información contenida en los expedientes y documentos judiciales que les confiere características específicas, con la finalidad de establecer los plazos de resguardo y los criterios para su conservación o baja documental. El Acuerdo General número 8/2019 antes referido, señala los criterios para la valoración, conservación y baja documental de los expedientes y documentos judiciales generados por la SCJN, determinando su permanencia en virtud del sentido de la resolución o valor documental, o en su caso, su baja documental, lo que permite estandarizar los parámetros de utilidad de la documentación judicial.

4.3 REGULACIÓN

En esta fase se integró el CGCA y el CADIDO 2025 en los formatos previamente establecidos. En ellos se precisan los plazos de conservación, atendiendo a lo establecido en la normativa aplicable; además, se atiende también a las técnicas de selección, que en el caso de expedientes judiciales es la valoración.

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 8 series documentales y 59 subseries, mismas que refieren su valor documental, vigencia documental, plazo de conservación y destino final conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General número 8/2019.

4.4 CONTROL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, fracciones I y II de la LGA en relación con el diverso 9, fracción V, del Acuerdo General número 8/2019, corresponde al GIJ, aprobar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.

INSTRUCTIVO DE USO

El CADIDO 2025 se sustenta en el CGCA, siendo la subserie documental la unidad básica de registro desde la cual se determinan los valores y vigencias, como se observa en la siguiente imagen:

Cuadro General de Clasificación Archivística

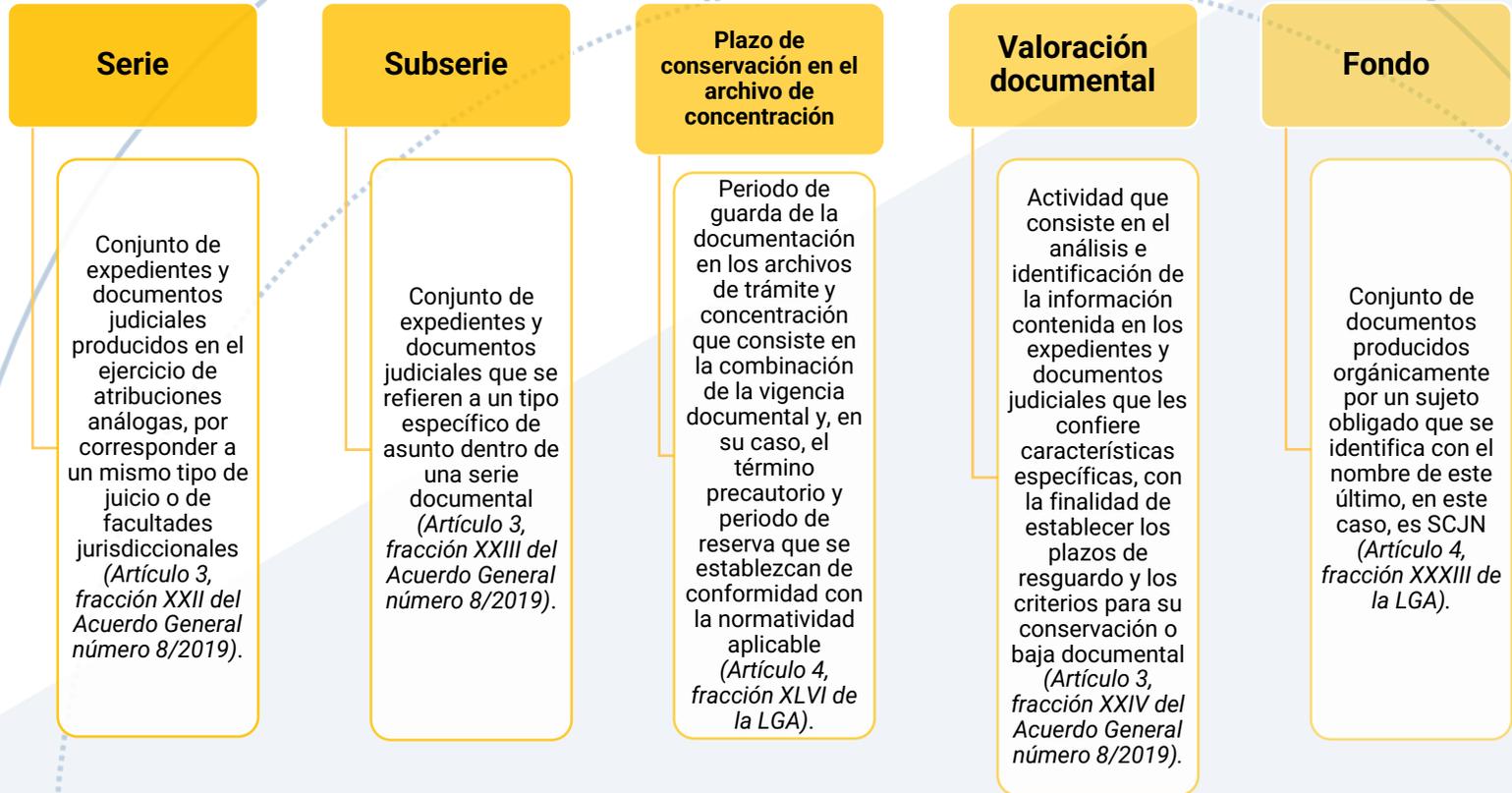
Catálogo de Disposición Documental

Administración de Acervo Judicial					
Serie	Subserie	Clave de identificación archivística	Valor documental	Plazo de conservación en el archivo de concentración	Valoración
			Legal	Años	
Acción de Inconstitucionalidad	Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-AI	X	7	X
	Impedimento	SCJN-AI-I	X	7	X
	Recurso de Reclamación en la Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-RR	X	7	X
	Queja en la Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-Q	X	7	X
	Varios en la Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-V	X	7	X
Amparo	Directo	SCJN-A-D	X	7	X
	Directo en Revisión	SCJN-A-DR	X	7	X
	Revisión	SCJN-A-R	X	7	X
	Aclaración de Sentencia	SCJN-A-AS	X	7	X
	Conflicto Competencial	SCJN-A-CCM	X	7	X

Fondo

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales, aprobados por el Grupo Interdisciplinario Judicial en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el seis de diciembre de dos mil veinticuatro.

A continuación, se describe el contenido de la imagen que antecede:



En virtud de que el presente instrumento archivístico está elaborado conforme al Acuerdo General número 8/2019 de la SCJN, de la lectura de sus anexos I y II, se podrá identificar la serie y subserie documental en la que se debe clasificar la documentación judicial que se genere.



Suprema Corte
de Justicia de la Nación



ARCHIVO JUDICIAL

2025

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL**

Cuadro General de Clasificación Archivística Catálogo de Disposición Documental del Archivo Judicial Fondo Documental: Suprema Corte de Justicia de la Nación Administración de Acervo Judicial					
Series y Subseries Anexo I del Acuerdo General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal					
Serie	Subserie	Clave de identificación archivística	Valor documental	Plazos de conservación en el archivo de concentración	Valoración
			Legal	Años	
Acción de Inconstitucionalidad	Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-AI	X	7	X
	Impedimento	SCJN-AI-I	X	7	X
	Recurso de Reclamación en la Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-RR	X	7	X
	Queja en la Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-Q	X	7	X
	Varios en la Acción de Inconstitucionalidad	SCJN-AI-V	X	7	X
Amparo	Directo	SCJN-A-D	X	7	X
	Directo en Revisión	SCJN-A-DR	X	7	X
	Revisión	SCJN-A-R	X	7	X

Aclaración de Sentencia	SCJN-A-AS	X	7	X
Conflicto Competencial	SCJN-A-CCM	X	7	X
Denuncia de Repetición del Acto Reclamado	SCJN-A-DRAR	X	7	X
Impedimento	SCJN-A-I	X	7	X
Incidente de Inejecución de Sentencia	SCJN-A-IIS	X	7	X
Incidente de Inejecución derivado de Denuncia de Repetición del Acto Reclamado	SCJN-A-IIDRAR	X	7	X
Incidente de Suspensión	SCJN-A-IS	X	7	X
Recurso de Inconformidad	SCJN-A-RI-IC	X	7	X
Recurso de Reclamación	SCJN-A-RR	X	7	X
Recurso de Revisión en Incidente de Suspensión	SCJN-A-RREVIS	X	7	X
Recurso de Queja	SCJN-A-RQ	X	7	X
Solicitud de Reasunción de Competencia	SCJN-A-SRC	X	7	X
Solicitud de Ejercicio de la Facultad de Atracción	SCJN-A-SEFA	X	7	X



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

Cuadro General de Clasificación Archivística y
Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales

Controversia constitucional	Controversia Constitucional	SCJN-CC-CC	X	7	X
	Denuncia de Incumplimiento por Aplicación de Normas o Actos Declarados Inválidos en la Controversia Constitucional	SCJN-CC-DIANADI	X	7	X
	Impedimento	SCJN-CC-I	X	7	X
	Incidente de Aclaración de Resolución de la Controversia Constitucional	SCJN-CC-IAR	X	7	X
	Incidente de Suspensión en Controversia Constitucional	SCJN-CC-IS	X	7	X
	Juicio sobre Cumplimiento de Convenios de Coordinación Fiscal	SCJN-CC-JCCCF	X	7	X
	Queja en Controversias Constitucionales	SCJN-CC-Q	X	7	X
	Recurso de Reclamación en Controversia Constitucional	SCJN-CC-RR	X	7	X
	Recurso de Reclamación Derivado del Incidente de Suspensión de la Controversia Constitucional	SCJN-CC-RRIS	X	7	X
	Recurso de Reclamación derivado del Juicio Sobre Cumplimiento de Convenios de Coordinación Fiscal	SCJN-CC-RRJCCCF	X	7	X
	Varios en la Controversia Constitucional	SCJN-CC-V	X	7	X
Facultades exclusivas	Controversia prevista en la fracción XX del artículo 11, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	SCJN-FE-C-XX-11LOPJF	X	7	X

G7JttnSGhi24VDyYxpSsmKhaO9mrNOE/ow0SnEFZEo=

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales, aprobados por el Grupo Interdisciplinario Judicial en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el seis de diciembre de dos mil veinticuatro.



	Ejercicio de la Facultad prevista en el artículo 100, párrafo antepenúltimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	SCJN-FE-EF-100CPEUM	X	7	X
	Solicitud de Ejercicio de la Facultad prevista en el artículo 97, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Investigación de la conducta de magistrados y jueces federales)	SCJN-FE-SEFI-97CPEUM	X	7	X
	Solicitud de Ejercicio de la Facultad prevista en la fracción IX del artículo 11, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	SCJN-FE-SEF-IX-11LOPJF	X	7	X
Jurisdicción Ordinaria	Juicio Ordinario Civil Federal	SCJN-JO-JOCF	X	7	X
	Juicio Ordinario Federal	SCJN-JO-JOF	X	7	X
	Conflicto Competencial	SCJN-JO-CCM	X	7	X
	Impedimento	SCJN-JO-I	X	7	X
	Incidentes derivados de Juicios Ordinarios Civiles Federales	SCJN-JO-IJOCF	X	7	X
	Reconocimiento de Inocencia	SCJN-JO-RIC	X	7	X
	Recurso de Apelación	SCJN-JO-RAP	X	7	X
	Recurso de Reclamación	SCJN-JO-RR	X	7	X
	Revisión Fiscal	SCJN-JO-RF	X	7	X
	Solicitud de Ejercicio de la Facultad de Atracción prevista en la fracción III del	SCJN-JO-SEFA-III-105CPEUM	X	7	X

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales, aprobados por el Grupo Interdisciplinario Judicial en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el seis de diciembre de dos mil veinticuatro.

	artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos				
Jurisprudencia	Aclaración de Tesis de Jurisprudencia	SCJN-J-ATJ	X	7	X
	Contradicción de Tesis	SCJN-J-CT	X	7	X
	Declaratoria General de Inconstitucionalidad	SCJN-J-DGI	X	7	X
	Solicitud de Sustitución de Jurisprudencia	SCJN-J-SSJ	X	7	X
	Solicitud de Modificación de Jurisprudencia	SCJN-J-SMJ	X	7	X
Responsabilidades	Apelación en el Recurso Innominado en el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	SCJN-R-ARNPRA	X	7	X
	Conflicto de Trabajo	SCJN-R-CT	X	7	X
	Queja Administrativa	SCJN-R-QA	X	7	X
	Recurso de Inconformidad en Procedimientos de Contratación*	SCJN-R-RIPC	X	7	X
	Recurso de Reclamación	SCJN-R-RR	X	7	X
	Recurso de Revisión Administrativa	SCJN-R-RREVA	X	7	X
	Responsabilidades Administrativas	SCJN-R-RA	X	7	X
Varios	Varios	SCJN-V-V	X	7	X

*Recursos de inconformidad competencia del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, interpuestos en contra de una determinación adoptada en un procedimiento de contratación.

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental para los expedientes y documentos judiciales, aprobados por el Grupo Interdisciplinario Judicial en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el seis de diciembre de dos mil veinticuatro.

Licenciado Rafael Coello Cetina
Secretario General de Acuerdos

**Maestro Christian Heberto Cymet
López Suárez**
Contralor

Licenciado José Miguel Díaz Rodríguez
Titular de la Unidad General de Transparencia y
Sistematización de la Información Judicial

Licenciado Mario José Pereira Meléndez
Director General de Asuntos Jurídicos

Licenciada María Adriana Campollo Lagunes
Directora General del Centro de Documentación
y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

El presente documento se formaliza por medio de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) de conformidad con lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del diecisiete de septiembre de dos mil veinte.