



El Director de Asuntos Jurídicos y Archivísticos del Archivo General de la Nación expide las Bases y Normas para la práctica de notificaciones del Archivo General de la Nación, en los siguientes términos:

### CONSIDERACIONES

Que el Archivo General de la Nación (AGN) es un organismo descentralizado no sectorizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines; conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley General de Archivos (LGA).

Que el AGN, en su carácter de autoridad administrativa, emite actos administrativos que tienen como objeto crear, reconocer, confirmar, modificar o extinguir derechos y obligaciones en beneficio del interés de las necesidades particulares y colectivas. Lo anterior, con apego a sus facultades y atribuciones previstas en la Ley General de Archivos, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y demás normatividad aplicable.

Que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el AGN, al ser una institución pública, tiene la obligación de respetar el ejercicio del derecho de petición, el derecho de audiencia y defensa, y por lo tanto, a toda petición debe recaerle un acuerdo que se haga de conocimiento del accionante en breve término, conforme a lo establecido en el artículo 8º Constitucional.

Que la Ley Federal del Procedimiento Administrativo prevé que en el procedimiento administrativo, la Administración Pública Federal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en la Ley y que las promociones presentadas por los particulares deberán contener un domicilio para recibir notificaciones personales, tal como lo establecen los artículos 15 y 35, fracción I, del citado ordenamiento, y que cuando el interesado no proporcione domicilio, las notificaciones se le harán por cualquier otro medio, siempre que así lo haya aceptado el promovente, o incluso por edictos cuando no exista otra forma de notificarlo, tal como lo establece el artículo 35, fracciones II y III de la misma legislación.

Que el AGN tiene su domicilio legal en la Ciudad de México, como lo establece el artículo 104 de la Ley General de Archivos, por lo que las notificaciones personales se harán dentro de los límites de su lugar de residencia, aunado a que no cuenta con delegados, personal comisionado o representaciones en los Estados de la República, por lo que tiene que buscar otros mecanismos que permitan llevar los procesos de notificación fuera de su localidad, de manera que se atiendan los principios de economía, austeridad republicana, eficacia, rapidez y sencillez, en términos de los artículos 134 Constitucional y 4, fracción I, 6 y 7 tercer párrafo, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Que en acatamiento de los derechos constitucionales y humanos, y de manera complementaria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se expide el presente instrumento normativo para la verificación de notificaciones a los particulares de los actos administrativos que emita el Archivo General de la Nación en ejercicio de sus competencias y atribuciones.





Que la persona titular de la Dirección General tiene la atribución de autorizar a las Unidades administrativas para que emitan instrumentos normativos de observancia general en el Archivo General, acorde a lo previsto en el artículo 70, fracción XIV del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Que es atribución de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos establecer los mecanismos que permitan notificar los actos administrativos de la entidad que por su naturaleza deban observar alguna formalidad específica para garantizar su validez, como lo establece el artículo 137, fracción XIX, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

## BASES Y NORMAS PARA LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** El objeto de este instrumento es fijar los parámetros bajo los cuales se deben de practicar las notificaciones que deriven de los procedimientos administrativos que sustancie el AGN.

**SEGUNDA.** En el desarrollo del presente instrumento se emplearán las siguientes definiciones y abreviaturas que tendrán el siguiente sentido y significado:

**I. Acto administrativo:** Aquel acto jurídico que emite el AGN y que tiene como objeto crear, reconocer, confirmar, modificar o extinguir derechos y obligaciones en beneficio del interés de las necesidades particulares y colectivas. Lo anterior, con apego a sus facultades y atribuciones previstas en la Ley General de Archivos, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Estatuto Orgánico y demás normatividad aplicable;

**II. AGN:** Al Archivo General de la Nación;

**III. Áreas:** Las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento adscritas a las Unidades administrativas del AGN;

**IV. DAJA:** La Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos del AGN;

**V. Notificaciones:** Los actos procesales mediante los cuales el AGN da a conocer a los destinatarios el acto administrativo que emitió dentro del procedimiento administrativo y se materializan a través de la diligencia practicada por la persona titular de la Subdirección de lo Contencioso, o por el servidor público designado formalmente por ser acorde al artículo 147 del Estatuto Orgánico del AGN, quienes contarán con fe pública para realizarlas, por lo que gozan de presunción de legalidad;

**VI. Unidades:** A las siguientes Unidades administrativas del AGN: Dirección General; Memoria Histórica; Dirección de Preservación del Patrimonio Documental; Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional; Dirección de Gestión Acceso y Difusión del Patrimonio Documental; Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, y Dirección de Administración.

**VII. Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos que desahoga el AGN con fundamento en las leyes de naturaleza administrativa y que concluye con la emisión de un acto administrativo.





**TERCERA.** Las gestiones necesarias para practicar las notificaciones que deriven de los procedimientos administrativos que sustancien las unidades del AGN le corresponden a la persona Titular de la Subdirección de lo Contencioso o al servidor público habilitado en términos del artículo 147 del Estatuto Orgánico del AGN.

A la persona Titular de la DAJA le corresponderá vigilar el cumplimiento del presente instrumento normativo y coordinar las acciones que correspondan.

**CUARTA.** El presente instrumento es de observancia obligatoria para todas las áreas y unidades que conforman el AGN, así como para los servidores públicos habilitados para la realización de las notificaciones.

La persona titular de la Subdirección de lo Contencioso deberá asesorar a las áreas y unidades que conforman el AGN cuando tengan dudas sobre su aplicación.

**QUINTA.** La interpretación de las presentes Bases y Normas corresponden a la DAJA.

## CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES EN GENERAL

**SEXTA.** Las notificaciones de los actos administrativos pueden realizarse de las siguientes formas:

- a. Personalmente;
- b. Mediante oficio; y
- c. Por edictos.

**SÉPTIMA.** Para efectos de que la Subdirección de lo Contencioso o el servidor público designado por esta, realice las notificaciones, las Áreas o Unidades del AGN deberán de solicitar el desahogo de la diligencia a través de un memorando que deberá de contener como mínimo lo siguiente:

1. El nombre de la persona a la que deba de notificarse y, en su caso, los nombres de sus apoderados y/o autorizados para oír y recibir la notificación;
2. En su caso, los datos siguientes del domicilio en que deberá ser notificado el acto administrativo:
  - a. Calle y, en su caso, número de manzana;
  - b. Número exterior y, en su caso, número interior, número de departamento o similar;
  - c. Colonia, pueblo o barrio y, en su caso, la sección de este;
  - d. Demarcación territorial;
  - e. Código postal; y
  - f. Entidad federativa.

En caso de que la persona a la que deba de notificarse haya expresado su deseo para que la notificación se realizara por medio o lugar diverso a un domicilio, se deberá proporcionar la información necesaria;





- 3. Anexos los documentos originales que deberán ser notificados, así como copias simples de los mismos;
- 4. Los fundamentos legales que sustenten el procedimiento administrativo del cual deriva la notificación a realizar;
- 5. La indicación de si el acto administrativo es o no definitivo en la vía administrativa y, en su caso, la expresión del recurso administrativo que procede contra el mismo, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición; y,
- 6. Anexo el expediente que se haya generado con motivo del procedimiento administrativo iniciado.

La solicitud de notificación sobre la que versa la presente base deberá ser presentada ante la Subdirección de lo Contencioso dentro de los dos días siguientes a la emisión del acto que deba de notificarse; salvo casos en los que exista un plazo especial para realizar la notificación, en los cuales, la solicitud deberá de presentarse, por lo menos, con tres días de anticipación al día en que esta venza.

**OCTAVA.** Toda notificación que se regule por la Ley Federal del Procedimiento Administrativo deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la emisión de la resolución o acto que deba notificarse. Las notificaciones que se regulen por alguna otra ley especial deberán efectuarse en el plazo máximo que señale dicha disposición.

Las notificaciones deberán contener el texto íntegro del acto administrativo, así como el fundamento legal en que se apoyen, con la indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa y, en su caso, la expresión del recurso administrativo que proceda contra el mismo, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

### CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES

**NOVENA.** Las notificaciones personales se practicarán cuando se tengan que dar a conocer las siguientes determinaciones:

- I. Para prevenir o desechar la solicitud o requerimiento que dio origen al procedimiento administrativo;
- II. Cuando se estime que se trata de un caso urgente;
- III. Cuando por alguna circunstancia así lo ordene expresamente el AGN;
- IV. Para dar a conocer la determinación con la que se ponga fin al procedimiento administrativo; y
- V. Cuando la ley expresamente lo disponga.





*[Firma manuscrita]*

Además, las notificaciones personales procederán cuando el interesado haya señalado domicilio dentro del territorio que abarca la Ciudad de México; en caso contrario, las notificaciones se realizarán mediante oficio conforme al capítulo siguiente.

**DÉCIMA.** En las notificaciones personales se observarán las siguientes reglas:

1. Se practicarán con la persona que deba ser notificada o su representante legal;
2. Se practicarán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante el AGN, siempre y cuando este se encuentre en el territorio que ocupa la Ciudad de México.
3. Al practicar una notificación, el notificador deberá cumplir con las siguientes formalidades:
  - I. Practicar la diligencia en días y horas hábiles, esto es, de lunes a viernes entre las 8:00 y las 18:00 horas; una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.
  - II. Cerciorarse de encontrarse en el domicilio de la persona que deba de ser notificada, dando cuenta de los medios de los que se valió para tal efecto;
  - III. Portar en todo momento la credencial u oficio que lo acredite como notificador e identificarse con la persona que en un principio atiende la diligencia de notificación ante la cual deberá de solicitar la presencia del destinatario del acto administrativo;
  - IV. Solicitar la identificación oficial de la persona que atiende la diligencia de notificación, con el fin de cerciorarse que efectivamente se encuentra ante quien debe atenderla; mencionando, en su caso, la negativa para identificarse, en cuyo caso hará una breve descripción de la media filiación del sujeto.
  - V. Hacer saber a la persona con quien se atiende la diligencia el motivo de esta;
  - VI. Entregar al interesado el acto administrativo que se notifique y recabar acuse de este;
  - VII. Recabar el nombre y la firma de la persona notificada en el acta de notificación; y
  - VIII. Obtener fotografías del inmueble en el que se realice la notificación, así como de los señalamientos y nomenclatura que brinden certeza de encontrarse en el domicilio donde deba realizarse la notificación.
4. En el caso de que no se encuentre la persona que deba ser notificada o su representante legal, el notificador deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:
  - I. Dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado lo espere a una hora fija del día hábil siguiente. En el caso de que el domicilio

*[Firma manuscrita]*



se encuentre cerrado, dicho citatorio se dejará con el vecino más inmediato, o adherido a la puerta del domicilio del destinatario cuando no se encuentre algún vecino próximo.

- II. Al día hábil siguiente al que el notificador haya dejado citatorio, regresará al domicilio a practicar la diligencia a la hora señalada, para lo cual, en el supuesto de que la persona a la que deba de notificarse atienda el citatorio, se deberá de realizar la notificación acorde con lo establecido en los apartados 1, 2 y 3 de la presente base.
- III. En el supuesto de que la persona no atienda el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia, y, de negarse ésta a recibirla, o, en su caso, de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

En la diligencia referida en la presente fracción el notificador deberá atender las formalidades y requisitos señalados en los apartados 2 y 3 de la presente base.

**DÉCIMA PRIMERA.** Las notificaciones se asentarán en formatos que contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Membrete oficial del AGN;
- II. El título "ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL";
- III. El rubro, mismo que deberá referir:
  - a) El documento a notificar.
  - b) La autoridad emisora del acto administrativo.
  - c) Nombre y domicilio del destinatario.
- IV. Lugar, fecha y hora en que se inicie la notificación;
- V. El nombre, cargo y número de empleado de la persona designada como notificador, así como los datos del oficio o acuerdo a través del cual se le otorgó tal carácter, y el fundamento jurídico que sustenta su actuación;
- VI. La forma en que se cercioró de encontrarse en el domicilio de la persona que deba de ser notificada;
- VII. La descripción del inmueble en que deba de realizarse la notificación;
- VIII. Los actos realizados tendientes a requerir la presencia de la persona a notificar (como pueden ser tocar la puerta, el timbre, ingresar a las áreas comunes del inmueble para localizar el número interior, entrevistarse con algún guardia del inmueble, entre otros); así como, en su caso, la descripción de la persona con la que en un principio atendió la diligencia, y los datos de la identificación oficial con la que se identificó;





*M...*

- IX. La redacción que brinde certeza de que el acto administrativo le fue notificado al interesado, la descripción de la documentación a notificar y la declaración de que se tuvo por notificada a la persona;
  - X. Los fundamentos legales que sustenten la realización de la notificación;
  - XI. La hora en que se tenga por terminada la diligencia de notificación;
  - XII. El nombre y firma del notificador;
  - XIII. El nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia y, en caso de que dicha persona se negare a firmar, esa circunstancia se hará constar en el acta de notificación;
- Asimismo, si la persona con quien se entiende la diligencia no supiere o no pudiere firmar, se imprimirá su huella digital y el notificador hará constar esta circunstancia; y
- XIV. El nombre y firma del testigo de asistencia.

Quando se trate de una citación conforme a la fracción I, del numeral 4, de la base anterior, es necesario que el notificador haga constar de manera precisa en el formato de citatorio, los datos previstos en las fracciones I, III, IV a la VIII y X a la XIV de la presente base y, además, cuál es el domicilio o características del inmueble que habita el vecino con quien entendió la diligencia respectiva, para así poder determinar la inmediatez de la vecindad, a efecto de establecer la presunción de que la persona a notificar tuvo conocimiento de la diligencia.

Además, el notificador deberá asentar razón por escrito de todas aquellas diligencias tendientes a lograr la notificación, a la cual deberá de anexar las fotografías del inmueble en el que se realizó la notificación, así como de los señalamientos y nomenclatura.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES MEDIANTE OFICIO**

**DÉCIMA SEGUNDA.** Las determinaciones a las que se refiere la base novena también podrán notificarse mediante oficio únicamente cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente o particular, cuando no haya señalado domicilio dentro del territorio que abarca la Ciudad de México, o cuando no haya señalado un medio para efectos de que se le practiquen notificaciones.

Los medios para hacer llegar la notificación mediante un oficio son los que a continuación se enlistan:

- a) Mediante correo postal certificado con acuse de recibo, siempre y cuando los promoventes hayan adjuntado al promover el trámite, el comprobante de pago del servicio respectivo;





- b) Por medio de telefax;
- c) A través de la página electrónica oficial del AGN;
- d) A través de los estrados de la Institución;
- e) Utilizando medios de comunicación electrónica como puede ser el correo electrónico, servicios de mensajería instantánea, o cualquier otro.

**DÉCIMA TERCERA.** Cuando el promovente o particular presente su requerimiento o petición por medios electrónicos a través de algún correo electrónico institucional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas a través de correo electrónico, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de que el domicilio que proporcione el promovente se encuentre fuera del territorio que abarca la Ciudad de México, haya solicitado que la notificación se le practique por correo postal certificado con acuse de recibo pero no haya adjuntado el comprobante de pago del servicio respectivo, no haya señalado domicilio o medio alguno para notificación en su petición, o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación en el medio que señaló para tal efecto, se entenderá que acepta que las notificaciones se le practiquen a través de la página electrónica oficial del AGN y por los estrados ubicados en la Unidad de Correspondencia de la Institución que se ubica en Avenida Ingeniero Eduardo Molina número 113, colonia Penitenciaría, Código Postal 15280, demarcación territorial Venustiano Carranza, en la Ciudad de México.

**DÉCIMA CUARTA.** Cuando las notificaciones mediante oficio se practiquen a través de correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico de mensajería instantánea, independientemente de que el interesado acuse por ese mismo medio la recepción de la notificación, el notificador deberá realizar una certificación de la impresión del mensaje enviado que se agregará al expediente en que se actué, con lo cual se dará certeza sobre la recepción de la referida notificación, en tanto que funcionará como acuse de recepción de la persona notificada.

En cada uno de los medios utilizados para hacer llegar la notificación se tendrá como fecha de su realización, la que conste en el acuse oficial de recibo, o, en su caso, la fecha de la certificación de envió por correo electrónico o cualquier otro medio de mensajería instantánea.

**DÉCIMA QUINTA.** Las notificaciones previstas en los incisos c), d) y e) del numeral décimo tercero del presente instrumento deberán contener:

- I. La fecha en la que se realiza la publicación o envió de la notificación;
- II. El número de expediente asignado en el AGN;
- III. El área del AGN sustanciadora del procedimiento administrativo;
- IV. El nombre de la persona a la que esté dirigida la notificación; y





V. El texto íntegro que constituye el acto.

**DÉCIMA SEXTA.** De las notificaciones que se practiquen mediante oficio deberá asentarse razón, en la cual se hará constar el medio través del cual se realizó y la fecha en la que se practicó la notificación. Además, deberán agregarse los comprobantes o acuses del envío y recepción de la notificación, y se agregará al expediente una impresión certificada de las publicaciones realizadas, cuando proceda.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** La Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental deberá coadyuvar con la Subdirección de lo Contencioso en la publicación de las notificaciones que deban practicarse a través de la página electrónica oficial del AGN.

## CAPÍTULO VI DE LAS NOTIFICACIONES POR EDICTOS

**DÉCIMA OCTAVA.** Las notificaciones por edictos únicamente procederán en los casos siguientes, salvo que se trate de respuestas y gestiones de petición:

- I. Cuando se trate de una persona incierta;
- II. Cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, no tenga domicilio conocido o se ignore donde se encuentra; y
- III. Cuando se ignore el domicilio de la persona aún con los informes que se soliciten y rindan las autoridades o instituciones públicas que cuenten con registro oficial de personas y sus domicilios.

La notificación por edictos se hará a través de publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

**DÉCIMA NOVENA.** De las notificaciones que se practiquen mediante edictos, deberá asentarse razón, por cada una de las publicaciones que se haga, a la cual se anexará la publicación del Diario Oficial de la Federación y la del periódico diario de mayor circulación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente instrumento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La persona titular de la Subdirección de lo Contencioso deberá realizar las gestiones que estime oportunas para dar a conocer el presente instrumento entre las personas titulares de las Unidades Administrativas del AGN.

**TERCERO.** Los asuntos que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite de ser notificados, deberán atenderse de conformidad con las presentes bases siempre que se encuentren en los términos establecidos en las mismas.





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



*Bases y Normas para la práctica de notificaciones  
del Archivo General de la Nación*

Dado en la Ciudad de México a los 25 días del mes de septiembre de 2024; previa autorización del Director General del Archivo General de la Nación.

**Mtro. Marco Palafox Schmid**  
Director de Asuntos Jurídicos y  
Archivísticos

**Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu**  
Director General

