

MÓDULO 7 — BIBLIOGRAFÍA 9

LEY GENERAL DE ARCHIVOS (LGA)

Libro I (Títs. III–V) · Libro II · Libro III

|                     |                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Texto vigente       | Nueva Ley DOF 15-06-2018 — Última reforma DOF 14-11-2025                                   |
| Total de artículos  | 123 artículos en 3 Libros con 17 Transitorios                                              |
| Secciones           | Libro I: Títs. III, IV y V · Libro II: Archivo General · Libro III: Infracciones y Delitos |
| Artículos cubiertos | 50–103 (Libro I) · 104–115 (Libro II) · 116–123 (Libro III)                                |

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión · Secretaría General · Secretaría de Servicios Parlamentarios

**LIBRO PRIMERO****DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS****TÍTULO TERCERO · DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS****Capítulo I · De la Valoración****Artículo 50.**

En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Artículo 51.**

El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
  - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
  - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;

III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y

IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

---

## Artículo 52.

Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

---

**Artículo 53.**

Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

- I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

**Artículo 54.**

El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

**Artículo 55.**

El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

**Artículo 56.**

Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

**Artículo 57.**

El Consejo Nacional y los consejos locales establecerán lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

**Artículo 58.**

Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Para aquellos sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General en el ámbito federal o, en su caso, en el archivo general de la entidad federativa que corresponda, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia.

Los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal transferirán a los respectivos archivos históricos para su conservación permanente dichos dictámenes y actas.

**Artículo 59.**

Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deberán transferir los documentos con valor histórico a dicho archivo, debiendo informar al Archivo General o, en su caso, a los archivos generales o entidades especializadas en materia de archivos a nivel local correspondiente, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

---

## Capítulo II · De la Conservación

**Artículo 60.**

Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, y
- II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

---

**Artículo 61.**

Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.

---

**Artículo 62.**

Los sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube. El servicio de nube deberá permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
  - II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
  - III. Conocer la ubicación de los servidores y de la información;
  - IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
  - V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
  - VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
  - VII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;
  - VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes, y
  - IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.
-

**Artículo 63.**

Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.

**TÍTULO CUARTO · DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS****Capítulo I · De la Organización y Funcionamiento****Artículo 64.**

El Sistema Nacional es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados.

Las instancias del Sistema Nacional observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emita el Consejo Nacional.

El Sistema Nacional y los sistemas locales se coordinarán en un marco de respeto de las atribuciones de la federación, las entidades federativas, los municipios, así como las alcaldías de la Ciudad de México.

**Capítulo II · Del Consejo Nacional de Archivos****Artículo 65.**

El Consejo Nacional es el órgano de coordinación del Sistema Nacional, que estará integrado por:

- I. El titular del Archivo General, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Secretaría de Gobernación;
- III. El titular de la Secretaría de la Función Pública;
- IV. Un representante de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;
- V. Un representante de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión;
- VI. Un representante del Poder Judicial de la Federación;
- VII. Un comisionado del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Un integrante de la junta de gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IX. El titular de la Auditoría Superior de la Federación;
- X. El titular del Banco de México;
- XI. El Presidente de cada uno de los consejos locales;
- XII. Un representante de los archivos privados, y
- XIII. Un representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico.

Los representantes referidos en las fracciones IV, V, VI, VII y VIII de este artículo serán designados en los términos que disponga la normativa de los órganos a que pertenecen.

La designación de la representación de los archivos privados referidos en la fracción XII de este artículo, será a través de convocatoria que emita el Consejo Nacional en la que se establezcan las bases para seleccionar al representante de los mismos, estableciendo como mínimo los requisitos siguientes: que formen parte del Registro Nacional, una asociación civil legalmente constituida con al menos diez años previos a la convocatoria, cuyo objeto social sea relacionado con la conservación de archivos y que cuente con la representación de al menos quince archivos privados.

El Presidente o a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Nacional, podrá invitar a las sesiones de éste a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Serán invitados permanentes del Consejo Nacional con voz pero sin voto, los órganos a los que la Constitución Federal reconoce autonomía, distintos a los referidos en las fracciones VII, VIII y IX del presente artículo, quienes designarán un representante.

Los consejeros, en sus ausencias, podrán nombrar un suplente ante el Consejo Nacional, el cual deberá tener, en su caso la jerarquía inmediata inferior a la del consejero titular. En el caso de los representantes referidos en las fracciones IV, V, VI, VII y VIII las suplencias deberán ser cubiertas por el representante nombrado para ese efecto, de acuerdo con su normativa interna.

Los miembros del Consejo Nacional no recibirán remuneración alguna por su participación.

---

#### Artículo 66.

El Consejo Nacional sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas por su Presidente, a través del Secretario técnico.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación, a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos; y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Nacional cuando estén presentes, cuando menos, la mayoría de los miembros del Consejo Nacional incluyendo a su Presidente o a la persona que éste designe como su suplente.

En segunda convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Nacional, con los miembros que se encuentren presentes, así como su Presidente o la persona que éste designe como su suplente.

El Consejo Nacional tomará acuerdos por mayoría simple de votos de sus miembros presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad. En los proyectos normativos, los miembros del Consejo Nacional deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto, en caso de que sea en contra.

Las sesiones extraordinarias del Consejo Nacional podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por el Presidente, a través del Secretario técnico o mediante solicitud que a éste formule por lo menos el treinta por ciento de los miembros, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.

Las sesiones del Consejo Nacional deberán constar en actas suscritas por los miembros que participaron en ellas. Dichas actas serán públicas a través de internet, en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. El Secretario técnico es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, así como su custodia y publicación.

El Consejo Nacional contará con un Secretario Técnico que será nombrado y removido por el Presidente del Consejo.

---

#### Artículo 67.

El Consejo Nacional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar y difundir la normativa relativa a la gestión documental y administración de archivos, conforme a las mejores prácticas de la materia;
  - II. Aprobar y difundir los criterios y plazos para la organización y conservación de los archivos que permitan localizar eficientemente la información pública;
  - III. Formular recomendaciones archivísticas para la emisión de normativa para la organización de expedientes judiciales;
  - IV. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para aplicar la Ley en sus respectivos ámbitos de competencia;
  - V. Aprobar los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, que contribuyan a la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados;
  - VI. Aprobar acciones de difusión, divulgación y promoción sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial, del valor de los datos abiertos de los documentos de archivo electrónico y como parte de la memoria colectiva;
  - VII. Aprobar la política nacional de gestión documental y administración de archivos;
  - VIII. Promover entre los tres órdenes de gobierno, estrategias de difusión y divulgación del trabajo archivístico, del patrimonio documental y patrimonio documental de la Nación, y
  - IX. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.
- 

#### **Artículo 68.**

El Presidente tiene las atribuciones siguientes:

- I. Participar en sistemas nacionales, comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otros, que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Nacional;
  - II. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;
  - III. Intercambiar con otros países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
  - IV. Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter nacional e internacional, que coadyuven al cumplimiento de esta Ley, así como de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones emitidos por el Consejo Nacional;
  - V. Fungir como órgano de consulta de los Sistemas locales y de los sujetos obligados;
  - VI. Publicar en su portal electrónico las determinaciones y resoluciones generales del Consejo Nacional, y
  - VII. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.
- 

#### **Artículo 69.**

El Consejo Nacional, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear comisiones de carácter permanente o temporal, que se organizarán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que al efecto emita.

Dichas comisiones podrán contar con la asesoría de expertos y usuarios de los archivos históricos, así como miembros de las organizaciones de la sociedad civil.

Los miembros de las comisiones no recibirán emolumento, ni remuneración alguna por su participación en las mismas.

---



## Capítulo III · De los Sistemas Locales de Archivos

### Artículo 70.

Cada entidad federativa contará con un Sistema Local, el cual será el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea de los archivos de los sujetos obligados dentro de su jurisdicción.

### Artículo 71.

Las leyes de las entidades federativas regularán los Sistemas locales, los cuales contarán con un Consejo Local, como órgano de coordinación.

Asimismo, se deberá prever la creación de un archivo general como la entidad especializada en materia de archivos. Su titular deberá tener nivel de subsecretario, titular de unidad administrativa o su equivalente.

En los Consejos Locales participarán los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, según corresponda, en los términos de la legislación de cada entidad federativa.

El cumplimiento de las atribuciones de los Consejos Locales estará a cargo de los archivos generales o las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, según corresponda.

Las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas locales equivalentes a las que esta Ley otorga al Sistema Nacional.

### Artículo 72.

Los Consejos Locales adoptarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.

Los Consejos Locales, con base en las determinaciones que emita el Consejo Nacional, publicarán en las gacetas o periódicos oficiales de las entidades federativas, las disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley.

### Artículo 73.

Los Consejos Locales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional;
- II. Aprobar criterios para homologar la organización y conservación de los archivos locales;
- III. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;
- IV. En el marco del Consejo Nacional, los Consejos Locales podrán proponer las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados, para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados del ámbito local, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados de los municipios o de las alcaldías, según corresponda;
- VI. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
- VII. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos, y

VIII. Las demás establecidas en esta Ley.

---

## **Capítulo IV · De la Coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional Anticorrupción**

### **Artículo 74.**

El Sistema Nacional estará coordinado con el Sistema Nacional de Transparencia y el Sistema Nacional Anticorrupción y deberá:

- I. Fomentar en los sistemas, la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral;
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- III. Promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos, y
- IV. Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

---

## **Capítulo V · De los Archivos Privados**

### **Artículo 75.**

Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, y aquellos declarados como Monumentos históricos, en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberán inscribirlos en el Registro Nacional, de conformidad con el Capítulo VI del presente Título.

Asimismo, los particulares podrán solicitar al Archivo General asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos.

Se consideran de interés público los documentos o archivos cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la historia nacional, de conformidad con los criterios que establezca el Consejo Nacional, considerando los elementos característicos del patrimonio documental de la Nación.

El Archivo General convendrá con los particulares o con quien legalmente los represente, las bases, procedimientos, condicionantes y garantías para realizar una versión facsimilar o digital de los documentos o archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

---

### **Artículo 76.**

Los poseedores de documentos y archivos privados de interés público deberán ordenar sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten, apegándose a la normatividad nacional e internacional existente y a las recomendaciones emitidas por el Consejo Nacional.

El Estado mexicano, respetará los archivos privados de interés público en posesión de particulares, procurando la protección de sus garantías y derechos siempre que cumplan con los requisitos de conservación, preservación y acceso público.

---

**Artículo 77.**

En los casos de enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular y en general cuándo se trate de documentos acordes con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el particular que pretenda trasladar el dominio deberá notificar por escrito al Archivo General, para que éste manifieste en un plazo de veinte días hábiles su interés de adquirirlo, en cuyo caso contará con un derecho preferente respecto de los demás compradores.

La omisión en la notificación por parte del particular será causa de nulidad de la operación de traslado de dominio y podrá expropiarse el acervo o documento objeto de la misma en términos de la normatividad aplicable. Las casas de subastas, instituciones análogas y particulares que pretendan adquirir un documento histórico, tendrán la obligación de corroborar, previamente a la operación de traslado de dominio, que el Archivo General haya sido notificado de la misma.

---

## Capítulo VI · Del Registro Nacional de Archivos

**Artículo 78.**

El Sistema Nacional contará con el Registro Nacional, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General.

**Artículo 79.**

La inscripción al Registro Nacional es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, quienes deberán actualizar anualmente la información requerida en dicho Registro Nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional.

**Artículo 80.**

El Registro Nacional será administrado por el Archivo General, su organización y funcionamiento será conforme a las disposiciones que emita el propio Consejo Nacional.

**Artículo 81.**

Para la operación del Registro Nacional, el Archivo General pondrá a disposición de los sujetos obligados y de los particulares, propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, una aplicación informática que les permita registrar y mantener actualizada la información.

La información del Registro Nacional será de acceso público y de consulta gratuita, disponible a través del portal electrónico del Archivo General.

---

## Capítulo VII · De los Fondos de Apoyo Económico para los Archivos

**Artículo 82.**

Cada entidad federativa podrá prever la creación y administración de un Fondo de Apoyo Económico para los archivos locales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

**Artículo 83.**

El Gobierno Federal podrá otorgar subsidios a los Fondos de Apoyo Económico para los archivos locales en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los recursos que, en su caso, sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda, sin que los mismos puedan rebasar las aportaciones que hubiesen realizado las entidades federativas en el ejercicio fiscal de que se trate y, en su caso, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

## TÍTULO QUINTO · DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA

### Capítulo I · Del Patrimonio Documental de la Nación

#### Artículo 84.

El patrimonio documental de la Nación es propiedad del Estado mexicano, de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen o afectación de dominio, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

#### Artículo 85.

El patrimonio documental de la Nación está sujeto a la jurisdicción de los poderes federales, en los términos prescritos por esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

#### Artículo 86.

Son parte del patrimonio documental de la Nación, por disposición de ley, los documentos de archivo considerados como Monumentos históricos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Las entidades federativas y los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía deberán determinar los documentos que constituyen su patrimonio documental.

#### Artículo 87.

El Ejecutivo Federal, a través del Archivo General, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental de la Nación en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía, en coordinación con el Archivo General, podrán emitir declaratorias de patrimonio documental de la Nación en las materias de su competencia y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

#### Artículo 88.

Todos los documentos de archivo con valor histórico y cultural son bienes muebles y formarán parte del patrimonio documental de la Nación.

### Capítulo II · De la Protección del Patrimonio Documental de la Nación

**Artículo 89.**

Para los efectos de la protección del patrimonio documental de la Nación se deberá:

- I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental de la Nación;
  - II. Conservar el patrimonio documental de la Nación;
  - III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental de la Nación que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos, y
  - IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 

**Artículo 90.**

Será necesario contar con la autorización del Archivo General para la salida del país de documentos que integren el patrimonio documental de la Nación, con el fin de ser exhibidos en el extranjero; dicha autorización deberá otorgarse mediante convenio en el que se garantice, como mínimo, el derecho de retorno, la seguridad del documento y la obtención de copias de los mismos.

---

**Artículo 91.**

La Secretaría de Relaciones Exteriores, en coordinación con las autoridades competentes, realizará todas las gestiones necesarias ante los gobiernos extranjeros o los organismos internacionales para la recuperación de documentos del patrimonio documental de la Nación que se encuentren fuera del territorio nacional en contravención de las normas jurídicas aplicables.

---

**Artículo 92.**

El Archivo General o sus equivalentes en las entidades federativas podrán celebrar convenios con los propietarios o poseedores de documentos que formen parte del patrimonio documental de la Nación con la finalidad de garantizar su conservación, preservación y difusión.

---

**Artículo 93.**

El Archivo General podrá coordinarse con las autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, con los organismos internacionales y con los particulares, para la recuperación, guarda, conservación, reproducción y difusión de los documentos que integran el patrimonio documental de la Nación.

---

**Artículo 94.**

Los jefes de misión diplomática, consular y permanente de México en el extranjero, así como los demás representantes de México ante organismos internacionales, deberán notificar al Archivo General, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de la existencia de documentos que pertenezcan al patrimonio documental de la Nación en el lugar donde se encuentren acreditados.

---

**Artículo 95.**

Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación, tendrán la obligación de:

- I. Conservar y preservar los documentos de acuerdo con las normas técnicas emitidas por el Archivo General o sus equivalentes en las entidades federativas;

- II. Facilitar el acceso a los investigadores en los términos y condiciones que establezca el Consejo Nacional, y
- III. Notificar al Archivo General, previamente, cualquier acto traslativo de dominio de documentos del patrimonio documental de la Nación.

---

**Artículo 96.**

Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación y que hayan sido objeto de actos que atenten en su contra, o que hayan sido robados, sustraídos o extraviados, deberán notificarlo de inmediato al Archivo General o sus equivalentes en las entidades federativas, según corresponda; asimismo, deberán presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

---

**Artículo 97.**

En todo momento, el Archivo General podrá recuperar la posesión del documento en caso de que el particular haya incumplido con sus obligaciones de conservar y preservar los documentos, de conformidad con las normas técnicas establecidas por el Archivo General.

---

**Artículo 98.**

Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, el Archivo General contará con las facultades de inspección y verificación, de conformidad con la ley de la materia.

---

## Capítulo III · De la Cultura Archivística

**Artículo 99.**

Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias necesarias para la adecuada administración de los archivos.

---

**Artículo 100.**

Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y de colaboración con instituciones educativas, centros de investigación y organizaciones de la sociedad civil para promover la cultura archivística.

---

**Artículo 101.**

Las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán fomentar la cultura archivística en los planes y programas educativos.

---

**Artículo 102.**

Los jefes de misión diplomática, consular y permanente de México en el extranjero promoverán la difusión del patrimonio documental de la Nación mediante actividades culturales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

---

## Capítulo IV · De la Capacitación y Cultura Archivística

**Artículo 103.**

Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables en materia de consulta, reproducción y publicación de los documentos que tengan acceso, así como las que les señalen los propios archivos en materia de uso, trato y manejo de los documentos.

---

## LIBRO SEGUNDO

### DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

#### Título Primero · Del Archivo General

##### Artículo 104.

El Archivo General es un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines; su domicilio legal es en la Ciudad de México.

##### Artículo 105.

El Archivo General es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto:

- I. Administrar y preservar el acervo documental a su resguardo;
- II. Promover la organización y conservación homogénea de los archivos históricos del país;
- III. Coordinar el Sistema Nacional de Archivos y el Registro Nacional de Archivos;
- IV. Ser instancia consultora en materia archivística para los sujetos obligados, y
- V. Los demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.

##### Artículo 106.

Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Custodiar, organizar, describir, conservar y difundir los fondos documentales bajo su resguardo y garantizar el acceso a los mismos, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- II. Recibir los archivos históricos de las dependencias, entidades y demás sujetos obligados que los transfieran, en los términos que establezca esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Impulsar la utilización y aprovechamiento de la información contenida en los archivos históricos, tanto del sector público como privado;
- IV. Brindar asistencia técnica a los sujetos obligados en materia de gestión documental y administración de archivos;
- V. Administrar el Registro Nacional de Archivos;
- VI. Emitir las normas técnicas para la organización, conservación y preservación de los archivos históricos;
- VII. Promover la difusión del patrimonio documental de la Nación;
- VIII. Coordinar el Consejo Nacional de Archivos;
- IX. Organizar e impartir programas de capacitación y adiestramiento en materia archivística;
- X. Coadyuvar en la formulación de programas de estudio en materia archivística con las instituciones educativas que lo soliciten, y
- XI. Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.



**Artículo 107.**

Las relaciones laborales entre el Archivo General y sus trabajadores deben sujetarse a las disposiciones del apartado B del artículo 123 constitucional y a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

---

**Artículo 108.**

Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General contará con los órganos de administración, representación, control y vigilancia que establezca su estatuto orgánico, y que como mínimo serán los siguientes: I. Órgano de Gobierno; II. Director General; III. Comisario Público, y IV. Órgano Interno de Control.

---

**Artículo 109.**

El Órgano de Gobierno es el cuerpo colegiado de administración del Archivo General, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en congruencia con las atribuciones del Archivo General, las políticas generales y las prioridades a las que debe sujetarse la institución;
  - II. Aprobar los programas y presupuestos del Archivo General;
  - III. Autorizar la estructura orgánica y el estatuto orgánico del Archivo General;
  - IV. Aprobar el informe anual de actividades que deberá rendir el Director General;
  - V. Examinar, en su caso aprobar, los estados financieros y contables del Archivo General al cierre de cada ejercicio, previo informe del comisario público y dictamen del auditor externo;
  - VI. Establecer los lineamientos de evaluación del desempeño del Archivo General, en congruencia con los indicadores que para el efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - VII. Acordar los asuntos de importancia para el funcionamiento del Archivo General, y
  - VIII. Las demás que establezcan esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.
- 

**Artículo 110.**

El Órgano de Gobierno estará integrado por un miembro de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Gobernación, quien lo presidirá;
- II. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Secretaría de la Función Pública;
- IV. Secretaría de Educación Pública;
- V. Secretaría de Relaciones Exteriores;
- VI. Secretaría de Cultura, y
- VII. El Director General, quien actuará como Secretario Técnico.

El Órgano de Gobierno contará con la participación del Comisario Público designado por la Secretaría de la Función Pública, con voz pero sin voto.

Los miembros del Órgano de Gobierno tendrán suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

---

**Artículo 111.**

El Director General será nombrado por el Presidente de la República y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso que implique privación de la libertad, ni haber ocupado algún cargo en el servicio público cuando dicho cargo hubiera dado lugar a desafuero;
- III. Tener título profesional de licenciatura o posgrado en alguna de las ramas de las ciencias sociales, humanidades o áreas afines;
- IV. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia archivística, o en materias afines al objeto del Archivo General, y
- V. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión en el servicio público o privado, excepto actividades docentes.

---

#### **Artículo 112.**

El Director General, además de lo previsto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal del Archivo General;
- II. Administrar y representar legalmente al Archivo General;
- III. Presentar al Órgano de Gobierno los informes y cuentas que le solicite;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno;
- V. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno los proyectos de reglamento interior, manuales y demás normas que regulen el funcionamiento interno del Archivo General;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno la estructura orgánica del Archivo General;
- VII. Promover la suscripción de convenios, acuerdos y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Archivo General;
- VIII. Administrar el patrimonio del Archivo General, y
- IX. Las demás que se señalen en este ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

---

#### **Artículo 113.**

El Archivo General contará con un Comisario Público y con una unidad de auditoría interna, cuya designación, atribuciones y funcionamiento se sujetarán a lo que establezcan la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y sus reglamentos, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

---

#### **Artículo 114.**

El Archivo General contará con un Consejo Técnico que lo asesorará en las materias archivística, histórica, científica y técnica, el cual se integrará por investigadores, académicos, historiadores, archivistas o expertos, de conformidad con lo que establezca el estatuto orgánico del Archivo General.

Los miembros del Consejo Técnico no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su participación en el mismo.

---

#### **Artículo 115.**

El patrimonio del Archivo General estará integrado por:

- I. Los recursos que le asigne el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados o que adquiera por cualquier título;

- III. Los ingresos que perciba por los servicios que preste, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables;
  - IV. Los legados, herencias, donaciones y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales;
  - V. Los recursos que obtenga de organismos nacionales e internacionales;
  - VI. Los créditos que contrate con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, y
  - VII. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.
-

**LIBRO TERCERO****DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS****Título Primero · De las Infracciones Administrativas****Artículo 116.**

Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

- I. No elaborar o no actualizar el programa anual a que se refiere esta Ley;
- II. No conformar el grupo interdisciplinario para la valoración documental;
- III. No elaborar o no actualizar los instrumentos de control archivístico a que se refiere la Ley;
- IV. No informar al Archivo General de la existencia de archivos bajo su resguardo, mediante el Registro Nacional;
- V. No custodiar los documentos de archivo en su posesión cuando se hayan adquirido por cualquier medio;
- VI. No preservar el patrimonio documental de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional;
- VII. No elaborar los inventarios documentales de baja documental y transferencia secundaria en los términos de esta Ley;
- VIII. Destruir documentos antes de que haya vencido su vigencia documental y sus plazos de conservación, o clasificados como reservados o confidenciales, así como no cumplir con los procedimientos establecidos para la baja documental o transferencia secundaria;
- IX. Autorizar la baja documental de acervos que contengan documentos con valores históricos;
- X. La extracción no autorizada de documentos de los archivos de los sujetos obligados;
- XI. Destruir, alterar, mutilar, ocultar o inutilizar documentos de archivos públicos;
- XII. No integrar, conservar o poner en operación los archivos de trámite, de concentración o histórico;
- XIII. No proporcionar la información necesaria para la actualización del Registro Nacional en los términos de esta Ley, y
- XIV. Las demás que establezca esta Ley.

**Artículo 117.**

Las infracciones administrativas a que se refiere este título o cualquier otra que resulte aplicable, cometidas por personas que tengan el carácter de servidor público, en términos de la legislación aplicable, serán sancionadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables, independientemente de otras sanciones que deban aplicarse.

**Artículo 118.**

Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revistan la calidad de servidor público, serán sancionadas por el Archivo General o sus equivalentes en las entidades federativas, según corresponda, conforme al procedimiento establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las demás disposiciones jurídicas

aplicables.

Las sanciones administrativas que podrán imponerse son:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa de cien a cien mil veces la Unidad de Medida y Actualización, y
- III. En caso de reincidencia, multa hasta por el doble de la establecida en la fracción anterior.

---

#### **Artículo 119.**

Las sanciones administrativas señaladas en esta Ley son aplicables sin perjuicio de las que correspondan de acuerdo con otras disposiciones jurídicas.

La imposición de sanciones administrativas no releva a sus infractores del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley.

---

#### **Artículo 120.**

Los congresos locales emitirán las disposiciones que establezcan las infracciones y las sanciones aplicables en el ámbito de su competencia, en términos de la legislación aplicable.

---

### **Título Segundo · De los Delitos en Materia de Archivos**

#### **Artículo 121.**

Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a treinta mil veces la Unidad de Medida y Actualización, quien:

- I. Sustraiga documentos de archivo de los sujetos obligados o de particulares cuando dichos documentos sean patrimonio documental de la Nación;
- II. Por cualquier medio destruya, altere, mutile, oculte o inutilice documentos de los archivos de los sujetos obligados, o de particulares cuando dichos documentos sean patrimonio documental de la Nación;
- III. Cause la pérdida o destrucción de documentos que formen parte del patrimonio documental de la Nación con motivo o con ocasión del desempeño de sus funciones como servidor público, y
- IV. Venda o transfiera documentos de archivo de los sujetos obligados, sin contar con la autorización de las autoridades competentes.

---

#### **Artículo 122.**

Las sanciones contempladas en esta Ley se aplicarán sin perjuicio de las que correspondan de acuerdo con otras disposiciones jurídicas.

Cuando el sujeto activo de los delitos previstos en este título sea servidor público en los términos de la legislación aplicable, la pena se aumentará hasta en una tercera parte.

---

#### **Artículo 123.**

Los Tribunales Federales serán los competentes para sancionar los delitos previstos en el presente Título, cuando el delito o sus efectos recaigan sobre el patrimonio documental de la Nación que esté bajo resguardo de los sujetos obligados de carácter federal.

Las legislaturas de las entidades federativas tipificarán los delitos referidos en la presente Ley respecto de los documentos que obren en archivos de sujetos obligados del orden local o municipal.

**NOTA:** Este documento contiene el texto literal de la Ley General de Archivos, texto vigente conforme a la última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14-11-2025. Se incluyen: Libro I, Título Tercero (arts. 50–63, De la Valoración y Conservación), Título Cuarto (arts. 64–83, Del Sistema Nacional de Archivos) y Título Quinto (arts. 84–103, Del Patrimonio Documental de la Nación y la Cultura Archivística); Libro Segundo (arts. 104–115, Del Archivo General de la Nación); y Libro Tercero (arts. 116–123, De las Infracciones Administrativas y Delitos en Materia de Archivos). Fuente: Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.