

Políticas generales para la consulta de documentos en resguardo del Archivo General de la Nación

Estas políticas son aplicables a todas aquellas personas interesadas en consultar los fondos y colecciones de documentos textuales, cartográficos, gráficos, audiovisuales, fotográficos y bibliohemerográficos, que resguarda, conserva y difunde el Archivo General de la Nación (AGN).

1. El horario de atención para la consulta directa de los documentos del AGN, es de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.
2. La o el usuario deberá registrar su ingreso en el módulo de acceso de investigadores, ubicado en el ala sur del vestíbulo. Para el registro será necesario presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional o INAPAM). Se aceptarán credenciales escolares.
3. La o el usuario deberá contar con credencial vigente, expedida en el Centro de Referencias del AGN.

Requisitos para el trámite de la credencial:

- a. Presentar una identificación vigente.
- b. Presentar un comprobante de domicilio.
- c. Firmar la carta compromiso que se entrega en el Centro de Referencias.

La o el usuario que solicite el servicio de consulta en la Biblioteca no requiere contar con la credencial a la que se hace mención en el párrafo anterior.

4. En las áreas de consulta, únicamente está permitido el ingreso con equipos de cómputo portátil (previamente registrados en el módulo de acceso de investigadores), con hojas de papel sueltas y lápiz de grafito.

Por su propia protección personal y del material a consultar, se recomienda el uso de guantes de nitrilo o látex y cubre bocas. En los casos que el AGN determine, esta medida será de observancia obligatoria.

5. En las áreas de consulta sólo se permite la toma de fotografías con dispositivos electrónicos o convencionales, no profesionales, observando los “Lineamientos generales para la manipulación de acervos documentales”.
6. Está prohibido fumar dentro de las áreas de consulta e introducir alimentos y bebidas.
7. En las áreas de consulta no se pueden realizar o atender llamadas con teléfonos celulares.
8. El cuidado de cualquier objeto personal que sea ingresado a las instalaciones, será responsabilidad de la o del propietario. El AGN se deslinda de cualquier responsabilidad por extravío, daño total o parcial de los objetos personales.
9. Es responsabilidad de las y los usuarios cumplir con el buen uso y manipulación de los documentos conforme con lo establecido en los “Lineamientos generales para la manipulación de acervos documentales”, así como conservar en buen estado el equipo e instalaciones del AGN, de acuerdo con lo establecido en las presentes políticas.
10. Las y los usuarios deberán observar buena conducta y conducirse con respeto dentro de las instalaciones. En caso de eventos de emergencia, deberán atender las indicaciones del personal de protección civil y de seguridad.

Políticas generales para las y los visitantes al Archivo General de la Nación

Estas políticas son aplicables a todas aquellas personas interesadas en visitar el Archivo General de la Nación (AGN).

1. Los días y horarios para visitas son de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, con excepción del último miércoles de cada uno de los meses de febrero a noviembre, día que tendrá un horario especial adicional de 18:30 a 21:00 horas y los días sábado de 10:00 a 16:00 horas. Los días festivos no se reciben visitantes. Las visitas son gratuitas.
2. El acceso se permitirá a las y los visitantes una vez que se registren en el módulo de acceso; para el caso de grupos de más de dos personas, sólo se registrará uno de ellos, quien adquirirá el carácter de responsable de grupo, y anotará el número de acompañantes que ingresarán a las instalaciones.
3. Para el registro será necesario presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional o INAPAM). Se aceptarán credenciales escolares.

A las y los visitantes se les otorgará un gafete o una etiqueta autoadherible que deberá colocarse a la altura del pecho y permanecer con ella durante su recorrido.

4. Para ingresar a las instalaciones, las y los visitantes deberán dejar mochilas, portafolios, maletines, bolsas, libros, estuches, paquetes, cuadernos y carpetas en el área de *lockers*. Sólo se permitirá el acceso con:
 - Monedero y cartera,
 - Hojas sueltas y lápices,
 - Carriolas para bebés.

No se permite el acceso con mascotas.

5. En caso de ingresar equipo de cómputo o tableta electrónica, deberá registrarla en el módulo de acceso.
6. Los dispositivos fotográficos, –no profesionales– podrán ingresar libremente sin necesidad de registro.
7. El recorrido de la visita está limitado a las siguientes áreas: jardines, salas de exposición, cúpula, torreones, librería y cafetería.
8. Está prohibido fumar e introducir alimentos y bebidas al interior de las instalaciones.
9. El cuidado de cualquier objeto personal que sea ingresado a las instalaciones, será responsabilidad de la o del propietario. El AGN se deslinda de cualquier responsabilidad por extravío, daño total o parcial de los objetos personales.
10. Las y los visitantes deberán observar buena conducta y conducirse con respeto dentro de las instalaciones. En caso de eventos de emergencia, deberán atender las indicaciones del personal de protección civil y de seguridad.