Reglamento del servicio de consulta del Archivo Histórico del Banco de México

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las reglas que debe observar cualquier persona interesada en consultar documentos del Archivo Histórico del Banco de México (AHBM), los cuales son de acceso público, conforme a las disposiciones aplicables.

A. Consulta

A.1 Instrumentos de consulta:

Las personas usuarias pueden acceder a través del sitio web del Banco de México (www.banxico.org.mx), en la ruta Conociendo Banxico > Archivo > Archivo histórico, a guías, inventarios y/o catálogos donde se describen los documentos históricos disponibles para consulta.

Las personas usuarias podrán solicitar orientación del personal de la Oficina de Administración del Archivo Histórico (OAAH) acerca de los documentos históricos que custodia esta oficina, así como sobre sus instrumentos de consulta, a través de los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: archivohistorico@banxico.org.mx
- Teléfono: 55-5237-2000 extensión 8304
- Otros que se divulguen desde la página www.banxico.org.mx

A.2 Solicitud de consulta:

Para consultar de forma presencial los documentos del Archivo Histórico del Banco de México es necesario programar con anticipación una cita, comunicándose a los medios de contacto referidos anteriormente, indicando los expedientes a ser consultados, o bien, proporcionando información sobre el tema, personajes y periodos de interés, a fin de recibir la orientación respectiva por parte del personal de la OAAH.

La solicitud de consulta deberá realizarse cuando menos dos días hábiles bancarios previos a la fecha en que la persona interesada desea consultar los documentos históricos y estará sujeta a disponibilidad de horarios. En el supuesto de haber solicitudes de consulta simultáneas, estas se atenderán conforme el orden en que fueron recibidas.

Los datos que se recaben de las personas usuarias serán tratados de acuerdo con la normatividad en la materia de protección de datos personales. Para mayor información, el aviso de privacidad integral se encuentra disponible en la página web del “Banco”, en la siguiente liga: https://transparencia.banxico.org.mx/documentos/%7B03535587-03D9-D312-26EA-6444B6C9437C%7D.pdf

A.3 Ubicación:

Dependiendo de los documentos históricos que sean motivo de consulta, ésta se realizará en alguna de las dos sedes que se describen a continuación:

- *Biblioteca del Banco de México.* Dirección: República de Uruguay, No. 62, colonia Centro Histórico, Cuauhtémoc, C. P. 06000, Ciudad de México.

- *Complejo Legaria.* Dirección: Presa de la Amistad, No. 707, colonia Irrigación, Miguel Hidalgo, C. P. 11500, Ciudad de México.

A.4 Horario de atención: de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas.

El servicio de consulta se suspenderá los días no laborables oficiales.

A.5 Acceso:

La persona usuaria deberá presentarse en el día y el horario programados previamente, en las instalaciones del Banco de México que el personal de la OAAH le haya indicado. En dicho lugar, la persona usuaria deberá registrar su ingreso en el módulo de acceso mediante la presentación de alguna identificación oficial vigente.

Asimismo, la persona usuaria deberá guardar en la sección de *lockers* sus pertenencias, tales como: mochilas, portafolios, bolsas, maletines, estuches de computadora y demás objetos personales no requeridos para la consulta presencial. Únicamente se podrá ingresar al área de consulta con libreta, tarjetas de apuntes, lápiz, guantes y cubrebocas, así como laptop, la cual deberá ser mostrada en el módulo de acceso al momento de su ingreso y salida de las instalaciones, indicando el número de serie del equipo.

En el caso del acceso al Complejo Legaria, también se depositarán dentro de los *lockers* los teléfonos celulares inteligentes, tabletas y cualquier otro dispositivo personal que tenga cámara fotográfica, con excepción de laptops.

A.6 Indicaciones durante la consulta:

Para realizar la consulta presencial, la persona usuaria deberá llenar una papeleta de consulta, indicando con precisión las referencias documentales (por ejemplo, fondo, número de caja y expediente).

Durante su estadía en el área de consulta, la persona usuaria deberá considerar lo siguiente:

- Ingresar únicamente con el material antes referido en numeral 5.
- Utilizar guantes de látex o nitrilo y cubrebocas durante la manipulación de los documentos históricos.
- Indicar en la papeleta los expedientes a consultar, los cuales se proporcionarán de forma individualizada para su consulta, es decir, un expediente a la vez.
- Entregar los documentos al personal de la OAAH, en caso de requerir salir momentáneamente del área de consulta por más de 10 minutos, con la finalidad de que el material no quede expuesto en la mesa de consulta.
- Una vez concluida la revisión de todos los documentos solicitados en una papeleta, podrá hacer una nueva petición, siempre y cuando, se haga dentro del horario establecido.
- Devolver los documentos al personal de la OAAH 15 minutos antes de que concluya el horario del servicio.

Para el manejo de los documentos históricos, la persona usuaria deberá observar lo siguiente:

- La manipulación de los documentos debe realizarse cuidadosamente.
- No doblar los documentos ni insertar materiales ajenos (clips, notas adhesivas, etc.) a los expedientes para identificar o separar fojas que se quieran digitalizar. Para tal caso, se deben utilizar separadores que proporcione personal del Archivo Histórico.
- No escribir o realizar anotaciones sobre los documentos, ni recargarse en los mismos.
- Colocar siempre los documentos en la mesa de consulta y evitar poner cualquier objeto sobre ellos.
- No retirar ninguna guarda de protección transparente de aquellos documentos que la contengan.
- Evitar realizar cualquier otra acción que pueda maltratar o dañar los documentos.

A.7 Limitaciones del servicio de consulta:

No se podrá consultar el patrimonio documental del Archivo Histórico cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- Que su estado de conservación no permita su manipulación ni su reproducción digital.
- Que se encuentre en un proceso de restauración, reproducción digital o catalogación.
- Que se encuentre en préstamo para una exposición.

B. Reprografía de materiales:

Las personas usuarias podrán solicitar copias digitales de documentos del Archivo Histórico del Banco de México para su uso personal. Cada solicitud quedará sujeta a la valoración por parte de la OAAH, la cual evaluará la existencia de restricciones en materia de derechos de autor con respecto al uso de obras artísticas o literarias protegidas, así como sobre impedimentos de reproducción, debido al estado de conservación de los materiales.

La obtención de reproducciones digitales de los documentos históricos puede realizarse mediante dos vías:

a) Tomas fotográficas con equipo propio.

Los documentos históricos que sean consultados en las instalaciones de la Biblioteca del Banco de México, localizada en República de Uruguay, No. 62, colonia Centro Histórico, Cuauhtémoc, C. P. 06000, Ciudad de México, podrán ser digitalizados directamente por las personas usuarias con equipo de su propiedad (teléfonos inteligentes, tabletas, cámaras fotográficas) que así lo soliciten. Para ello deberán atender las siguientes indicaciones:

- Llenar la papeleta de reproducción, indicando con precisión las referencias documentales a procesar. Para tal efecto, personal de la OAAH proporcionará de forma física o por medio electrónico la citada papeleta.
- Realizar tomas fotográficas con equipo no profesional y sin flash.
- Manipular cuidadosamente los documentos históricos.
- Está prohibida la toma de fotografías del interior de las instalaciones del edificio de la biblioteca.

- No se permite a las personas visitantes del Complejo Legaria la introducción de dispositivos móviles con cámara fotográfica, por lo cual, la alternativa de “Reproducción digital propia” no está disponible en esta sede.

b) Entrega de copias digitales

Las personas usuarias podrán solicitar a la OAAH copias digitales de documentos históricos, conforme a lo siguiente:

- La persona usuaria llenará la papeleta de solicitud de reproducción, indicando con precisión las referencias documentales a procesar. Para tal efecto, personal de la OAAH proporcionará la papeleta de forma física o por medio electrónico.
- El tiempo de entrega dependerá del volumen solicitado, así como de las cargas de trabajo de las áreas de conservación y reprografía.
- El personal de la OAAH entregará por medio electrónico el material solicitado.

En caso de que la persona usuaria desee permisos de uso de reproducciones de documentos del AHBM con fines de difusión, deberá manifestar su solicitud por escrito al correo archivohistorico@banxico.org.mx, indicando el/ los documentos requeridos, así como el propósito del uso deseado. La atención de la solicitud estará sujeta al resultado del análisis conducente en materia de derecho de autor y de estado de conservación que se menciona al inicio del presente inciso B. Reprografía de materiales.

C. Restricciones y otras indicaciones:

- No se permite realizar consultas directas de los documentos fuera de las instalaciones señaladas en el numeral 2 del presente Reglamento.
- Está prohibido tomar fotografías del interior de los inmuebles e ingresar con alimentos y bebidas al área de consulta.
- Las personas usuarias deberán atender las indicaciones del personal de seguridad del Banco de México y de la OAAH.
- Si la persona usuaria maltrata algún documento histórico o altera el orden dentro de las instalaciones, se le suspenderá el servicio de consulta.
- A quien se sorprenda sustrayendo, alterando, mutilando, destruyendo o inutilizando, total o parcialmente un documento histórico, se le pondrá a disposición de la autoridad competente.
- La resolución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, corresponderá a la OAAH.

Dirección General de Tecnologías de la Información
Dirección de Seguridad y Organización de la Información
Gerencia de Organización de la Información
Subgerencia de Coordinación de Archivos
Oficina de Administración del Archivo Histórico