

REGLAMENTO INTERIOR DE USO Y ACCESO
AL ACERVO DOCUMENTAL
DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE ZACATECAS.

1. Se identificará plenamente en la recepción;
2. Llenará el Registro Único de Investigador.
3. Deberá dejar en la recepción toda clase de objetos personales como: portafolios, bolsos, carpetas, libros, antes de ingresar a la sala de lectura.
4. Se podrá solicitar la asistencia del encargado de servicios para obtener la consulta de cualquier documento del fondo general del Archivo, siempre y cuando esté dentro de los límites de la fecha autorizada por la Secretaría de Gobierno Municipal.
5. Se podrá obtener en préstamo un legajo de documentos a la vez.
6. Cada lector es responsable del cuidado y buen manejo de los documentos, siendo estos intransferibles.
7. Los Documentos deberán regresarse al encargado del servicio.
- 8. Queda prohibido a los lectores:**
9. Entrar a las áreas del local no autorizadas; fumar, correr o introducir alimentos y bebidas dentro de la sala de lectura, la utilización de guantes y cubrebocas es indispensable, sin ello no se proporcionará el servicio.
10. Los usuarios podrán ser suspendidos de sus derechos como lectores, negándoles el acceso al Archivo Municipal y si la falta es grave dar aviso a otras instituciones afines y en último caso, aplicárseles las sanciones penales correspondientes en los siguientes casos:
11. Por violar intencionalmente cualquiera de los puntos descritos en el punto anterior.
12. Por conducta indeseable dentro del local.
13. Por uso indebido, sustracción o mutilación de cualquiera de los bienes, muebles e inmuebles del local.
14. Por reincidir en cualquiera de las faltas anteriores.

Zacatecas, Zac; Febrero de 2017