



Código
PR-CHE-01 R01

Fecha de emisión
28/06/2023

Fecha de actualización
09/04/2024

Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y el Acervo Bibliográfico

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	3
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-CHE-01 R01

Fecha de emisión
28/06/2023

Fecha de actualización
09/04/2024

Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y el Acervo Bibliográfico

I. OBJETIVO

Documentar las actividades necesarias para permitir la consulta y el acceso al archivo histórico de la educación de los diversos acervos (bibliográfico, documental y fotográfico) que resguarda la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán con la finalidad de apoyar la investigación académica, histórica o cultural en apego a la normatividad aplicable.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación de la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Archivos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.

Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos.

Decreto 414/2011 que Crea la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Casa de la Historia: Casa de la Historia de la Educación de Yucatán.

Usuarios del servicio: Público en general.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador de la Casa de la Historia:

1.1. Definir controles para la documentación recibida y generada y supervisar la normalidad que compete a la operación de la Coordinación.

2. Archivista de la Casa de la Historia / Bibliotecario de la Casa de la Historia:

2.1. Atender las consultas de información realizadas por parte de los usuarios del servicio.

2.2. Mantener, organizar, archivar y/o conservar el material bibliográfico, así como la documentación que se genere de acuerdo a la normatividad aplicable al área.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-CHE-01 R01

Fecha de emisión
28/06/2023

Fecha de actualización
09/04/2024

Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y el Acervo Bibliográfico

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Archivista de la Casa de la Historia / Bibliotecario de la Casa de la Historia

1. Recibe los documentos requeridos (F-PR-CAH-01 Solicitud de consulta y la identificación oficial) de usuarios de servicios de manera presencial o pre solicitud en línea mediante el correo casahistoria.edu@yucatan.gob.mx.
2. Coteja la documentación recibida y comunica de manera verbal o por correo electrónico al Coordinador de la Casa de la Historia.

Coordinador de la Casa de la Historia

3. Valora y analiza la información solicitada para emitir una respuesta.
4. Consulta con ayuda del Bibliotecario o Archivista de manera interna el catálogo de archivo histórico o bibliográfico para validar la existencia de la información para notificarle al usuario del servicio la existencia de la información solicitada.

Archivista de la Casa de la Historia/ Bibliotecario de la Casa de la Historia

5. Comunica verbal o por correo electrónico al usuario del servicio para notificar sobre la existencia de lo solicitado.
 6. ¿La información solicitada se encontró?
 - Si: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 10.
 7. Agenda cita de acuerdo a la disponibilidad de la agenda, considerando las condiciones del material que será consultado.
 8. Recibe al usuario del servicio en sala y entrega el material o libros solicitados procurando la preservación de los documentos en resguardo. Espera.
 9. Recibe por parte del solicitante al concluir la consulta el material o libros y archiva en su lugar correspondiente.
- Consulta del Archivo Histórico de la Educación y el Acervo Bibliográfico atendida.
10. Archiva las solicitudes de consulta y notifica al Coordinador que la cita se concluyó con la atención correspondiente.

Fin de procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Consultas otorgadas	$A=(B/C) 100$ A= Porcentaje B= Solicitudes atendidas. C= Solicitudes recibidas.	Porcentaje	Mensual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Consultar el	CHE	1 año	5 años	6 años	Eliminar

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Gobierno del Estado de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho del Secretario de Educación
Casa de la Historia de la Educación de Yucatán

Código
PR-CHE-01 R01

Fecha de emisión
28/06/2023

Fecha de actualización
09/04/2024

Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y el Acervo Bibliográfico

	Archivo Histórico de la Educación y Acervo Bibliográfico					
F-PR-CAH 01	Solicitud de Consulta	CHE	2 año	4 años	6 años	Eliminar

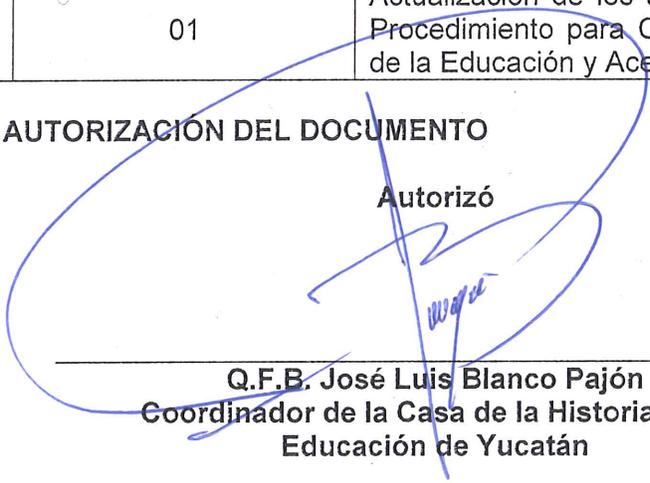
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
28/06/2023	00	Generación del Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y Acervo Bibliográfico.
09/04/2024	01	Actualización de los apartados I, II, V, VI y X del Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y Acervo Bibliográfico.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

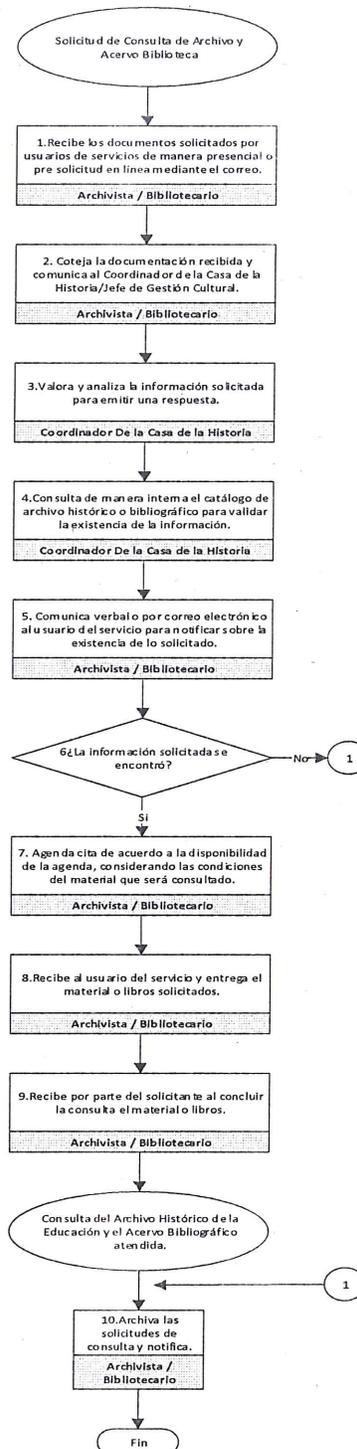


Q.F.B. José Luis Blanco Pajón
Coordinador de la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Consultar el Archivo Histórico de la Educación y el Acervo Bibliográfico





Solicitud de Consulta

Mérida, Yucatán, ____/____/____

Por este medio solicito realizar una consulta en el (marque con una cruz):

a) Archivo Histórico _____

b) Acervo bibliográfico _____

de la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán sobre el
siguiente tema: _____

Dato de contacto:

Nombre:

Correo electrónico:

Institución de procedencia (si aplica): Teléfono

celular:

NOTA: Un asesor se pondrá en contacto para ofrecer seguimiento a su solicitud de consulta.

"La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) a través de la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán con domicilio en la calle 62 No. 391, por 45 y 47, de la colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán utilizara los datos personales recabados para realizar la gestión para la consulta de Archivo Histórico y/o acervo bibliográfico de la Casa de la Historia de la Educación en Yucatán. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través del sitio de internet oficial: <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>"