**PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y CONSULTA DEL ARCHIVO HISTORICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**

El Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación y Cultura (SEC) del Estado de Sonora tiene la atribución de organizar, preservar y difundir el patrimonio documental producido en esta dependencia del Estado. Siguiendo con lo establecido en la Ley General de Archivos (LGA, 2018) y el artículo 78 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora (LAES, 2020) establecemos el presente procedimiento de control y consulta para investigadores y público en general, con el objetivo de la custodia documental.

En este sentido el patrimonio documental que se encuentra en el Archivo Histórico de la SEC está sujeto a la jurisdicción del poder Ejecutivo. Considerando los efectos de protección se seguirán las siguientes acciones para la consulta del material histórico documental.

El objeto general del presente documento es de establecer las reglas que deben seguir los usuarios que deseen consultar, reproducir o utilizar el contenido del patrimonio documental del Estado que esta al cuidado de la SEC.

El área de Dirección y Subdirección del Sistema Institucional de Archivos de la SEC, el jefe de Departamento del Archivo Histórico y personal a su cargo estará en disposición de hacer efectivo este instrumento de consulta, estableciendo su interpretación en el aspecto administrativo por lo que se respetaran los criterios con relación a la congruencia y universalidad.

**Ingreso**

El horario de atención y días de servicio es de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas y la consulta en la sala de 09:30 a 14:30 horas.

Condiciones de acceso serán mediante la elaboración de una carta solicitud donde expongan los motivos para su consulta, dirigida al encargado del AH SEC. También el llenado de un formato mismo que se proporcionara en el Archivo Histórico.

Por las condiciones físicas de la mayor parte de los documentos contenidos en nuestros expedientes, si es necesario la consulta de alguno le podemos proporcionar la versión digital sin costo.

El usuario se deberá registrar en las instalaciones del Archivo Histórico de la SEC y presentará alguna identificación oficial con fotografía:

* Credencial de elector
* Pasaporte
* Credencial escolar
* Cedula profesional

 **Consulta**

Las solicitudes podrán ser por dos vías y serán por la vía correo electrónico y petición directa en las salas de consulta.

La primera será atendida a los correos archivohistorico.sec@sonora.edu.mx, mirandac.ramon@sonora.edu.mx o carrascoq.carlos@sonora.edu.mx. La segunda se dará en la dirección Privada Hurtado Número 9 B. Colonia Quinta Emilia, Hermosillo, Sonora.

Los equipos de cómputo que se encuentran en las oficinas de Archivo Histórico se podrán utilizar por los usuarios para la revisión de los instrumentos de consulta, bases de datos y la visualización de los documentos digitalizados.

**Al ingresar a la sala de consulta se deberá de cumplir con los siguientes puntos:**

* Guardar silencio por respeto a los trabajadores y otros usuarios o servidores que se encuentren en la sala de consulta.
* No introducir alimentos ni bebidas.
* No fumar y tratar de no atender llamadas dentro del espacio.

**Al consultar el patrimonio documental el usuario debe considerar lo siguiente:**

* Podrá ingresar con hojas de papel sueltas tamaño carta u oficio, lápiz de grafito suave y objetos como las cámaras fotográficas registrados anteriormente.
* Cuando el usuario desee salir no podrá hacerlo con documentación y se dará aviso al personal del archivo.
* Deberá de usar guantes de nitrilo, limpios, cubrebocas que será utilizado en todo momento.
* Podrán solicitarse para consultar un máximo de cinco a diez expedientes dependiente del volumen de cada uno.
* El personal del Archivo solicitara el material al usuario con anticipación de tiempo de la jornada.

Cualquier duda o aclaración se resolverá en el departamento de Archivo Histórico ubicado en la colonia Quinta Emilia en Hermosillo, Sonora.