



Inventario de Trámites con Datos Personales

Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 21/05/2018

Nombre del Trámite	
SERVICIO DE CONSULTA DEL ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA	
Nombre y Cargo del Responsable	
Profr. Rubén Beltrán Acosta, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y Cronista de la Ciudad de Chihuahua	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Lic. Juan Carlos Uribe Montoya, Subdirector de Normatividad y Proyectos Especiales	
Descripción (describir en que consiste)	
Brindar al usuario acceso libre a los documentos del acervo mediante el servicio de consulta en sala de una manera controlada identificando mediante varios datos a los usuarios, su tema de investigación, su institución y/o lugar de procedencia y los resultados de su investigación, procurando en todo momento garantizar la integridad tanto de los documentos así como de los usuarios mediante el estricto uso de guantes y cubreboca mientras se manipulen los expedientes.	
Fundamento Legal	
Ley Federal de Archivos en su artículo 4, fracción VI, Ley de Archivos del Estado de Chihuahua en su artículo 4, fracción VI y Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 34, fracción VII	
Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Sí o No)
NOMBRE DEL USUARIO	NO
DOMICILIO PARTICULAR	NO
NÚMERO TELEFÓNICO PARTICULAR	NO
IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA (CREDENCIAL ESCOLAR, INE, ETC.)	NO
INSTITUCION Y/O LUGAR DE PROCEDENCIA	NO
CORREO ELECTRÓNICO	NO
CARTA INSTITUCIONAL FIRMADA POR ALGUN RESPONSABLE QUE AVALE LA INVESTIGACION	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizan para elaborar la "SOLICITUD PARA CONSULTA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS" y el "CONTROL DE SERVICIO" con lo que se identifica a los usuarios, su lugar y/o institución de procedencia, el tema de su investigación, los motivos por los cuales desea consultar los documentos, los resultados de su investigación, los días que dedicó a investigar, la opinión que estos tienen respecto a la atención brindada por el personal así como de la organización del archivo. Todo ello con la finalidad de brindar un mejor servicio y guiar al usuario en su investigación al identificar el tema de su interés, así como también llevar un control sobre las personas que visitan el archivo y acceden a los documentos. Una vez que son llenados los formatos de la "SOLICITUD PARA CONSULTA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS" y el "CONTROL DE SERVICIO", estos se archivan en una carpeta junto con la "CARTA INSTITUCIONAL" y la copia fotostática de la "IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE" del usuario. Todos estos formatos son resguardados dentro de la respectiva carpeta y se archivan de manera física en un cajón en el escritorio de la secretaria del jefe del departamento, el cual a su vez se queda con una copia del expediente el cual contiene exactamente los mismos formatos llenados por el usuario y los resguarda bajo llave en su oficina. Los formatos de las solicitudes, controles, cartas y copias de las identificaciones del usuario se resguardan de manera permanente en los lugares anteriormente mencionados, no se desechan ni se destruyen sino que todo queda para su conservación.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Profr. Rubén Beltrán Acosta, C. María Nancy Vega Dominguez, Lic. Janeth García Gonzalez, Lic. Alejandro Aguirre Miranda	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento para que los usuarios puedan consultar y acceder a los documentos del acervo, para ello se recaban algunos datos personales de los usuarios para controlar e identificar a los mismos	A
Las solicitudes para la consulta y los controles de servicio se resguardan en una carpeta en un cajón del escritorio de la secretaria y las copias de los mismos en la oficina del jefe del departamento	F
El área cuenta con cámaras de vigilancia y las puertas tanto del depósito de documentos como la oficina del jefe del departamento y la puerta exterior cierran con llave	F

RESPONSABLE

PROFR. RUBÉN BELTRÁN ACOSTA
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO
 Y CRONISTA DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA