Instituto Nacional de Antropología e Historia

BOLETÍN TÉCNICO INFORMATIVO

No. 3

SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Dirección General.
Secretaría Administrativa.
Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.
Dirección de Planeación y Evaluación.
Subdirección de Normas y Procedimientos.

FEBRERO 2014

PRESENTACIÓN

Con el objeto de coadyuvar en la aplicación del marco normativo y del control interno institucional, se emite el presente boletín para reforzar el conocimiento y aplicación de las acciones relacionadas con la seguridad en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, reiterando que los documentos regulatorios emitidos deben invariablemente aplicarse.

El presente Boletín Técnico Número 3, abarca los siguientes aspectos:

- Concepto de seguridad institucional.
- Importancia de la seguridad en el INAH.
- Acciones desarrolladas en los últimos años con el propósito de reforzar la seguridad institucional, emitiendo regulación interna y mecanismos de operación y de control.
- El marco normativo vigente en materia de seguridad.

Es importante apreciar que **la seguridad la construimos todos**, y por ello, se incluyó en el Código de Conducta de este Instituto Nacional de Antropología e Historia, los siguientes valores:

- "Propondré, participaré y coadyuvaré en mi ámbito de competencia técnica o administrativa dentro del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con acciones tendientes a investigar, conservar, proteger, restaurar, recuperar y difundir los bienes arqueológicos históricos de la nación y/o bajo custodia del INAH".
- "Reportaré, toda situación que pudiera ser riesgosa para la seguridad del patrimonio cultural bajo custodia del INAH."
- "Cumpliré con las normas de seguridad que indique el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como con los programas específicos de higiene y salud colaborando en lo que se me indique para facilitar la realización de acciones de protección civil y de protección del patrimonio cultural."

Con los mejores deseos de éxito en sus labores.

A T E N T A M E N T E

COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTENIDO

		Página
	PRESENTACIÓN	2
1.	SEGURIDAD INSTITUCIONAL	4
2.	¿QUIÉNES INTERVIENEN EN LA SEGURIDAD?	4
3.	IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL	5
4.	ACCIONES EN MATERIA REGULATORIA REALIZADAS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL	7
	4.1 REVISIÓN DE LAS CIRCULARES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, INCLUIDAS EN LA NORMATECA INTERNA, EFECTUANDO LAS DESREGULACIONES CORRESPONDIENTES.	8
	4.2. ANÁLISIS Y ESTABLECIMIENTO DE LAS CONSIGNAS QUE DEBEN DE REGIR EN LA RELACIÓN ENTRE EL INAH Y LOS CUERPOS POLICIACOS CONTRATADOS.	8
	4.3. SE FORTALECIERON LAS FACULTADES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SU FORMALIZACIÓN EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INAH.	11
	4.4. EMISIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD DEL INAH.	13
	4.5. EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EXTERNA PROPORCIONADOS AL INAH.	14
	4.6. EMISIÓN DE NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	16
	4.7. EMISIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD.	20
	4.8. PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.	22
	4.9. OTROS DOCUMENTOS.	28
5.	MARCO REGULATORIO VIGENTE	29

1 SEGURIDAD INSTITUCIONAL

La seguridad en el INAH, se refiere al conjunto de medidas, dispositivos y acciones encaminados a garantizar la integridad física del personal y de los visitantes durante su estadía en los diversos inmuebles e instalaciones, principalmente en museos y zonas arqueológicas, así como las requeridas para vigilar y proteger el patrimonio cultural mueble o inmueble, paleontológico, arqueológico, histórico y etnológico, así como bienes intangibles derivados de investigaciones que están en bases de datos informáticos; además de activos y bienes instrumentales institucionales, como mobiliarios, parque vehicular, equipo de cómputo, equipos de laboratorios, instalaciones, etc.

2 ¿QUIÉNES INTERVIENEN EN LA SEGURIDAD?

Como se indicó en la presentación de este boletín "**la seguridad la construimos todos**", no obstante por las características y objetivos institucionales, se tienen establecidos áreas, puestos y órganos colegiados de trabajo en la materia, tales como:

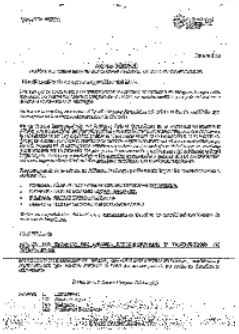
- Dirección de Seguridad y Resguardo del Patrimonio Cultural.
- Subdirecciones de Seguridad y Resguardo del Patrimonio Cultural
- Departamentos de Resguardo de Bienes Culturales.
- Custodios.
- Veladores.

Se debe considerar la gran colaboración y apoyo de trabajadores en general, que forman parte de:

- Comités de Seguridad.
- Brigadistas de Protección Civil.
- Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Además, de la contratación de personal y servicios externos, como:

- Policía Auxiliar.



- Seguros:
  - Patrimonial y de transportación de bienes.
  - De vehículos y embarcaciones.
  - Responsabilidad civil.

- Traslados de fondos y valores.

3 IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL

De acuerdo al Artículo 2º de la Ley Orgánica del INAH, son objetivos generales la investigación científica sobre antropología e historia relacionada principalmente con la población del país y con la **conservación y restauración** del patrimonio cultural arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la **protección, conservación, restauración** y **recuperación** de ese patrimonio y la promoción y difusión de las materias y actividades que son de la competencia del Instituto.

Para cumplir con sus objetivos, el Instituto Nacional de Antropología e Historia tiene las siguientes funciones:

- Proponer al Secretario de Educación Pública la celebración de acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor **protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones.**

- Promover, conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de **protección** de patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, en su ámbito territorial, que adecúen los lineamientos nacionales de conservación y restauración a las condiciones concretas del estado y del municipio.

- **Identificar,** investigar, recuperar, rescatar, **proteger**, restaurar, rehabilitar, **vigilar** y **custodiar** en los términos prescritos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, los respectivos monumentos y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos.

Dada la importancia de dichas funciones, se encuentran en el apartado "Academia" de la página de Internet del INAH (www.inah.gob.mx) para conocimiento de los servidores públicos las siguientes definiciones:

Conservación. Conjunto de operaciones interdisciplinarias que tienen por objeto evitar el deterioro del patrimonio cultural tangible y garantizar su salvaguarda para transmitirlos a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La conservación se integra con acciones preventivas, curativas y de restauración.

Protección. Conjunto de acciones académicas, técnicas y legales que promueven la investigación, identificación (inventarios, catálogos y registros), conservación, resguardo, recuperación y difusión de los bienes culturales monumentales.

Mantenimiento. Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando que las agresiones antropogénicas, físicas, químicas y/o biológicas, aumenten su magnitud en demérito del patrimonio cultural.

Restauración. Conjunto de operaciones programas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

La función de seguridad con sus acciones inherentes, se ven comprometidas y coadyuvan en los objetivos y funciones prioritarios del INAH como lo son la conservación, protección, mantenimiento y restauración.

4 ACCIONES EN MATERIA REGULATORIA REALIZADAS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Conjuntamente las Coordinaciones Nacionales de Recursos Materiales y Servicios y la de Desarrollo Institucional, durante el ejercicio del 2010, analizaron el marco normativo interno existente en materia de seguridad institucional y detectaron que presentaba lagunas e inconsistencias y en varios casos, se encontraba la regulación rebasada; situación que originó la conformación del "**Plan de trabajo integral sobre la regulación de la seguridad institucional**", que conllevó a la emisión de nuevos documentos regulatorios internos durante el periodo de 2011 a 2013.

La estrategia que se desarrolló estuvo encaminada a la revisión del sistema de seguridad institucional, a través de concatenar el marco normativo y operativo con los recursos humanos, materiales y tecnológicos.

Los documentos regulatorios internos elaborados, aprobados y autorizados conforme a las disposiciones vigentes, se encuentran incluidos en la Normateca Interna del INAH (http://www.normateca.inah.gob.mx) y son los siguientes:

4.1. REVISIÓN DE LAS CIRCULARES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, INCLUIDAS EN LA NORMATECA INTERNA, EFECTUANDO LAS DESREGULACIONES CORRESPONDIENTES.

Considerando la importancia de actuar acorde a lo que es una regulación, se analizaron las innumerables circulares que en materia de seguridad estaban registradas en la Normateca Interna del INAH, detectándose que la mayoría de los casos, éstas se habían emitido para ocasiones y tiempos definidos, por ende el INAH, atendiendo asimismo los programas de simplificación regulatoria delineados por el Gobierno Federal, se dio a la tarea de efectuar lo que coloquialmente se ha denominado "Tala regulatoria", que significa eliminar documentos que no cumplen con los requisitos, o por obsolescencia o duplicidad.

4.2. ANÁLISIS Y ESTABLECIMIENTO DE LAS CONSIGNAS QUE DEBEN DE REGIR EN LA RELACIÓN ENTRE EL INAH Y LOS CUERPOS POLICIACOS CONTRATADOS.

Durante el 2010, se formó un equipo de trabajo integrado con personal de la Dirección de Seguridad y Resguardo del Patrimonio Cultural, Subdirectores de Seguridad y Resguardo del Patrimonio Cultural y representantes de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional y de algunos museos, para analizar, discutir y conformar las consignas e indicativos que hoy rigen la relación entre el INAH y los cuerpos policiacos contratados, las cuales son parte integrantes de los contratos de servicios de vigilancia del INAH.

Las **Consignas e indicativos** quedaron formalizadas en el art. 55 de las "**Normas generales de seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia**", aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en el INAH y autorizado por la Dirección General del Instituto el 30 de mayo del 2011.

CONSIGNAS E INDICATIVOS AUTORIZADOS EN EL INAH

a) Mantener el estado de fuerza en servicio en el museo u oficina bajo su responsabilidad, debiendo informar de manera oportuna a su destacamento sobre las faltas para que sean cubiertas.

b) Supervisar y garantizar que los elementos bajo su responsabilidad se presenten aseados, debidamente uniformados y con las insignias que los identifican.
c) Entregar a más tardar a las 08:30 horas la fatiga del personal a su cargo, así como el parte de novedades del día anterior al subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.
d) Coordinar los relevos, horarios de comida, de elementos de la policía auxiliar a su cargo.
e) Coordinar los dispositivos, acciones, medidas de seguridad y vigilancia con el subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.
f) Coordinar a los encargados de turno para que efectúen los rondines de seguridad y vigilancia en las áreas y sectores que determine el subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.
g) Efectuar los rondines programados diurnos y nocturnos, así como registrarlos en los controles que para este efecto el INAH establezca.
h) Coordinar la operación de seguridad con los elementos a su cargo en el museo, zona arqueológica u oficina administrativa, conforme a la normatividad y consignas generales y específicas establecidas aplicables.
i) Disuadir las conductas delictivas que afecten las vidas humanas; equipos; bienes muebles; patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativa. Informar los hechos al subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, además de registrarlo en bitácora.
j) Aplicar los procedimientos y disposiciones de seguridad generales del INAH y los específicos de cada centro de trabajo.
k) Auxiliar en la aplicación del programa interno de protección civil de cada centro de trabajo.
l) Vigilar y hacer cumplir, que el público usuario, trabajadores, proveedores y prestadores de servicios cumplan con las normas y procedimientos de seguridad institucionales.
m) Cuidar y hacer buen uso del equipo que el INAH otorgue a los mismos para el cumplimiento de sus funciones, señalando de manera enunciativa más no limitativa: equipos de radiocomunicación, herramientas, detector manual de metales, contadores manuales, líneas telefónicas, Internet, etc.
n) Ser diligente y respetuoso con las autoridades institucionales, trabajadores y público usuario del museo, zona arqueológica u oficina administrativa
o) Presentarse con 15 minutos de anticipación al ingreso de su turno debidamente uniformados (con camisa blanca), así como usar los distintivos y gafete de identificación. El personal comisionado al registro de ingreso de policías y proveedores, observará, cumplirá y hará cumplir las consignas específicas de cada centro de trabajo.
p) Proporcionar la seguridad, protección y vigilancia a los equipos, bienes muebles, vidas humanas, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativa.
q) Revisar y reportar las anomalías que afecten la seguridad del centro de trabajo.
r) Abstenerse de leer revistas, periódicos, libros durante el desempeño de su servicio, así como de recibir visitas personales en cualquier horario.
s) Mantenerse alerta durante el desempeño de su servicio en el área al que es asignado.
t) Efectuar las revisiones físicas y oculares acorde a los procedimientos institucionales en los controles de acceso.
u) Solicitar la orden de autorización de entrada y salida correspondiente de equipo, bienes muebles, herramientas o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativa, sin la cual no permitirá la salida en ningún caso, registrando en bitácora los movimientos realizados.
v) Supervisar después del horario habitual de labores o cierre de los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativa, que ningún trabajador, visitante ó proveedor permanezca sin autorización del subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.
w) No permitir el acceso de cualquier persona que pretenda ejercer comercio dentro de los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativa, sin autorización del subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de

trabajo.
x) Controlar en bitácora el registro del estacionamiento de vehículos, solicitando al subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, la autorización correspondiente de ingresos de vehículos no registrados, tales como visitantes, proveedores, etc.
y) Solicitar al supervisor, encargado de turno, o elemento que sea designado a estas funciones, el relevo en caso necesario, quedando estrictamente prohibido dejar descubierto su sector de vigilancia sin autorización.
z) No permitir que los usuarios de bibliotecas, así como visitantes de los museos ingresen con petacas, portafolios, bolsas morrales o bultos, debiendo dar la indicación de que sean depositados en el guardarropa que para tal efecto designen los administradores del centro de trabajo, previa entrega de la contraseña respectiva. En caso de extravío de la contraseña seguirán las consignas especiales que al efecto determine el subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.
aa) Informar al encargado de servicio, así como al subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, el estado de conservación, daño, deterioro, robo, montaje, desmontaje de patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativas en el sector de vigilancia asignado.
bb) Vigilar que los visitantes, no toque y no dañe las piezas en exhibición en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, así como el material histórico documental de escuelas y bibliotecas.
cc) Solicitar el escrito de autorización de salida y/o entrada debidamente requisitado por las autoridades que tengan facultades suficientes para ello, del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativas.
dd) Vigilar que los visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos no use flash en toma fotográfica, en el caso de uso de video, solicitar el permiso o pago de uso correspondiente.
ee) Mantener limpia y ordenada, el espacio físico destinado a la policía auxiliar, así como mantener completo y ordenado su archivo documental.
ff) Mantener actualizado el directorio de autoridades de policía del fuero común y federal, servicios médicos de urgencia, protección civil y bomberos. Dicho directorio deberá encontrarse en lugar accesible y a la vista.
gg) Reportar periódicamente las novedades por el equipo de radiocomunicación, a la dirección de seguridad e inteligencia en resguardo de bienes culturales
hh) En horario nocturno no permitir el acceso a trabajadores y proveedores, excepto con autorización por escrito del subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo. Respecto al acceso de directivos, deberá de contarse con la autorización por escrito del director o del subdirector administrativo, a falta de estos, del subdirector y/o jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas.
ii) No usar la extensión de teléfono a su cargo, para hacer llamadas personales.
jj) Conocer y hacer cumplir las medidas de conservación preventiva básicas para el público visitante que acude a los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativas (no fumar, no tocar, no flash, no alimentos, no bultos, etc.)
kk) Controlar y manejar los sistemas de seguridad con que se cuente en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativas, tal como la activación y armado y desactivación o desarmado de los sistemas de intrusión y detección de fuego y humo al cierre y apertura de los centros de trabajo.
ll) Monitorear permanente del museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativas, a través del circuito cerrado de televisión
mm) Participar directamente en los trabajos de mantenimiento preventivo de los sistemas de seguridad con que se cuente en su respectiva área de adscripción
nn) Supervisar y registrar en bitácora trabajos y movimientos internos de equipo, bienes muebles, herramientas y/ó materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico, conforme a la notificación por escrito que para tal efecto se reciba.
oo) Establecer comunicación directa con la dirección de seguridad e inteligencia en resguardo de bienes culturales ante cualquier problema en el funcionamiento del equipo de seguridad.
pp) Revisar periódicamente la ubicación y funcionamiento de los diferentes equipos tanto electrónicos como mecánicos.
qq) En los cambios de turno hacer la entrega recepción de los equipos de seguridad, novedades relevantes, etc.
rr) Supervisar actividades y eventos realizados en su centro de trabajo (filmaciones, toma fotográfica, cursos, conferencias, conciertos, etc.).

ss) Controlar y verificar que los policías asignados a cada sala realicen la entrega recepción de sus áreas conforme a los controles que para este efecto se establezcan. tt) Participar puntual y activamente en los cursos de capacitación que se proporcionen en pro de su mejor desempeño. uu) Auxiliar en el levantamiento de diagnósticos que se realicen físicamente en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas; escuelas, bibliotecas y oficinas administrativas que así lo requieran, para el trazo de las trayectorias de canalización y cableado para los sistemas electrónicos de seguridad, bajo la supervisión y directriz de la dirección de seguridad e inteligencia en resguardo de bienes culturales. vv) Auxiliar en la capacitación de funcionamiento de los sistemas electrónicos de seguridad, al subdirector y/ó jefe de departamento de protección y resguardo de bienes culturales de museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo usuario. ww) Realizar las indicaciones específicas, recorridos y supervisiones que la Dirección responsable de la seguridad institucional determine, cuando se realicen trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los museos, zonas arqueológicos, monumentos históricos y áreas administrativas.	xx) El personal comisionado para el apoyo de sistemas de seguridad, estará bajo la directriz de la Dirección responsable de la seguridad institucional y aplicará los controles documentales que le asignen en la instalación y mantenimiento de los sistemas electrónicos de seguridad. yy) Asistir puntualmente con las patrullas solicitadas al punto de encuentro, para realizar la custodia durante el traslado en tránsito del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico. zz) Mantener la vigilancia y la protección durante el traslado en tránsito del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y/o arqueológico, para disuadir las conductas delictivas que afecten y/o atenten contra dicho patrimonio. aaa) Realizar la entregar o recepción de la custodia del traslado en tránsito del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y/o arqueológico de forma directa a la policía federal

4.3. SE FORTALECIERON LAS FACULTADES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SU FORMALIZACIÓN EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INAH.

Al revisarse las funciones que tenían encomendadas antes del 2012 la entonces llamada Dirección de Seguridad e Inteligencia en Resguardo del Patrimonio Cultural y otras áreas responsables, se detectó que sus ámbitos de aplicación no estaban bien definidas y carecían de funciones medulares propias de la seguridad institucional ya que estás estaban acotadas a dar servicio a museos.

Por lo anterior y al emitirse el nuevo Manual General de Organización de fecha septiembre de 2012, se formalizaron las siguientes funciones a los puestos de mando, encargados de la seguridad, detallándose algunos de ellos:

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL ASUNTOS JURÍDICOS

FUNCIONES:

- Promover, difundir y hacer cumplir las normas, lineamientos, procedimientos, convenios, indicadores, protocolos y demás instrumentos regulatorios y de control en materia de seguridad para la prevención y actuación ante cualquier contingencia de origen natural o humano que puedan afectar al patrimonio cultural, instalaciones y personas; efectuando las acciones específicas que dichos documentos normativos indiquen.
- Realizar convenios dirigidos a establecer comunicación permanente con las autoridades civiles y militares vinculadas con la seguridad.
- Programar y coordinar reuniones con los responsables de las áreas de protección y resguardo de museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, escuelas y áreas administrativas, para el diseño, implantación y actualización de sistemas y procedimientos, en materia de seguridad y protección.
- Promover la elaboración de diagnósticos de seguridad, análisis y evaluación de riesgos en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, escuelas y áreas administrativas del Instituto, conformando con estos el

diagnóstico y catálogo de riesgos institucionales.

- Dirigir y evaluar, la operación y funcionamiento de los equipos y tecnologías instaladas y existentes en materia de seguridad en cada área del INAH, así como, conocer, evaluar y promover la integración de nuevas tecnologías en la materia.
- Coordinar las acciones de seguridad cuando se realicen movimientos y traslados de bienes culturales de conformidad a los documentos normativos procedentes.
- Dirigir los trabajos de instalación, equipamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas electrónicos de seguridad en cada una de las áreas del Instituto.
- Establecer los criterios y parámetros generales que permitan definir la cantidad adecuada de personal de seguridad y vigilancia requerida en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, escuelas y áreas administrativas del INAH.
- Implementar e impartir en su caso, en coordinación con la Coordinación Nacional de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, los cursos de capacitación especializada requeridos por el personal de seguridad, vigilancia, custodia, protección y resguardo de bienes culturales adscritos a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Instituto.
- Proponer, gestionar y dar seguimiento a la adquisición de equipos y sistemas de seguridad requeridos en las distintas áreas del Instituto.
- Evaluar y promover la aplicación de recomendaciones que sobre resguardo, custodia y seguridad del patrimonio cultural, indiquen organismos e instituciones internacionales.
- Proponer y/o gestionar el servicio concesionado del personal de seguridad así como coordinar y supervisar su trabajo y asistir en el pago del mismo.
- Combatir permanentemente, el tráfico y saqueo de piezas arqueológicas.
- Coadyuvar con el área de protección civil del INAH, para la aplicación de los programas institucionales y específicos de protección civil.
- Coordinar el establecimiento de los comités de seguridad, así como consolidar, analizar, promover y dar seguimiento a las acciones que se deriven de los diagnósticos y requerimientos que en dichos órganos colegiados se establezcan.
- Conformar y actualizar bases de datos institucionales sobre tópicos de seguridad referidos en: indicadores, diagnósticos, análisis y evaluación de riesgos, custodia de patrimonio cultural en tránsito, directorios, equipamiento, planos de inmuebles, evaluaciones, capacitaciones, incidencias y personal.
- Emitir informes trimestrales sobre la operación de la seguridad institucional.
- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confiere al Instituto, que sean afines a las aquí señaladas y encomendadas.

SUBDIRECCIONES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO CULTURAL

Funciones:

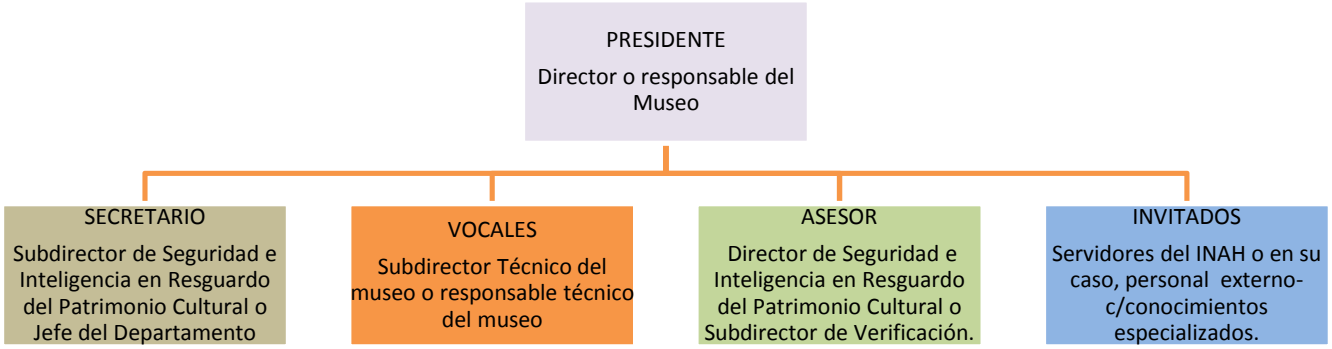
- Proponer y/o desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo a bienes culturales, personal y visitantes en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.
- Definir y ejecutar los mecanismos de organización, capacitación y cumplimiento de normas y procedimientos del personal de custodia, veladores, vigilancia concesionada u otros bajo su cargo.
- Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección, seguridad y resguardo de bienes culturales.
- Realizar las gestiones administrativas, registros e informes acorde a procedimientos, lineamientos e instrucciones respectos a las acciones de protección, seguridad y resguardo.
- Representar a su respectivo centro de trabajo ante la sociedad civil e instancias públicas o privadas, para la realización y/o coordinación de actividades de protección, resguardo, seguridad y emergencia requeridas en eventos programados y contingentes.
- Participar en los comités internos de seguridad, así como coadyuvar en las actividades de protección civil.
- Elaborar diagnósticos periódicos integrales de seguridad de su centro de trabajo, así como promover y dar seguimiento a las acciones que se deriven de los mismos.
- Diseñar e implementar un sistema integral de seguridad que abarque la planeación, implementación y control de la seguridad específica de las áreas bajo su responsabilidad.
- Promover y/o gestionar ante las instancias correspondientes los recursos y equipos necesarios para garantizar la seguridad del centro de trabajo.
- Promover la elaboración de catálogos de sala de la colección exhibida, como elemento de control y seguridad ejecutada por personal de custodia y vigilancia según proceda.
- Otorgar acorde a procedimientos, protocolos y lineamientos la seguridad del patrimonio cultural en caso de movimientos internos y externos.

4.4. EMISIÓN "MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA"

La necesidad de que otros servidores públicos del INAH apoyen en las acciones de la seguridad institucional, bajo un esquema de colaboración, ha sido una estrategia que se ha reconocido desde hace varios años, conformándose algunos comités de seguridad en los Museos.

Reforzando esta estrategia el 02 de diciembre del 2009 fue aprobado el "**Manual de integración y funcionamiento de los Comités de Seguridad en el Instituto Nacional de Antropología e Historia**" cuyo objetivo es establecer las bases que normen la integración y funcionamiento de órganos colegiados de seguridad del INAH que deben conformarse en cada uno de los museos nacionales, regionales, locales, de sitio, comunitarios, metropolitanos bajo el control del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Estructura orgánica tipo de los comités de seguridad.



Las sesiones de los comités de seguridad deben celebrarse mínimo 4 veces al año y analizar las causas y asimismo, promoverán propuestas preventivas sobre contingencias y/o siniestros de origen:

- Natural
- Social o antropogénico
- Otras

4.5. EMISIÓN DE LOS "LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EXTERNA PROPORCIONADOS AL INAH"

Para el 30 de mayo de 2011, se autorizaron los "**Lineamientos en materia de seguridad y vigilancia externa proporcionados al INAH**", los cuales contemplan los dos siguientes aspectos regulatorios:

a) **Competencias laborales** de los siguientes cuatro grupos de trabajadores contratados para la seguridad y vigilancia en el Instituto:

1. Personal de vigilancia que se ubica en punto fijo.
2. Personal de vigilancia que efectúa rondines.
3. Personal de vigilancia que se encuentra en estaciones de monitoreo.
4. Personal técnico en equipos electrónicos de seguridad.

La persona de vigilancia que se ubica en punto fijo, es competente cuando realiza y demuestra lo siguiente:

- Al inicio del turno verifica las condiciones de su puesto de trabajo
- Controla el acceso y salida de personas.
- Controla el ingreso y salida de objetos.
- Controla la entrada y salida de vehículos.
- Vigila la operación en sitio.
- Supervisa el movimiento de bienes muebles del patrimonio cultural.
- Atiende anomalías y emergencias.
- Entrega sus productos y reportes completos en tiempo y forma.

La persona de vigilancia que efectúa rondines, es competente cuando realiza y demuestra lo siguiente:

- Realiza rondines en su zona de responsabilidad.
- Identifica anomalías y/o emergencias que se presenten durante el rondín en su zona de responsabilidad.
- Reporta las anomalías y emergencias que se presenten durante el rondín de su zona de responsabilidad.
- Entrega sus productos y reportes completos en tiempo y forma.

La persona de vigilancia que se encuentra en estaciones de monitoreo es competente cuando demuestra lo siguiente:

- Al inicio del turno verifica las condiciones de su puesto de trabajo.
- Controla el acceso de personas y bienes en estaciones de monitoreo.
- Opera correcta y eficazmente los equipos electrónicos de seguridad.
- Opera correcta y eficazmente el tablero de llaves del inmueble.
- Administra correcta y eficazmente el uso de radios.
- Entrega sus productos y reportes completos en tiempo y forma.

La persona técnica en equipos electrónicos de seguridad es competente cuando demuestra lo siguiente:

- Al inicio del turno verifica las condiciones de su puesto de trabajo
- Realiza el servicio en el lugar asignado
- Entrega sus productos y reportes completos en tiempo y forma.

b) **Establecimiento de tres indicadores** cuyo resultados se presentan en forma semaforizada y que permiten medir y evaluar de manera oportuna lo siguiente:

Estado de fuerza real. (Número de personas externas de seguridad y vigilancia asignadas a cada área del INAH).

ESQUEMA A)

AREA: PERIODO:

NOMBRE DEL INDICADOR	CENTRO DE TRABAJO	PARÁMETROS		FÓRMULA	RESULTADOS		
					Seguridad aceptable	Seguridad en alerta	Seguridad con riesgo inminente
					VERDE	AMARILLO	ROJO
Estado de fuerza real	Fecha	Número de turnos cumplidos	Número de turnos pactados	Número de turnos cumplidos/número de turnos pactados*100	De 100 a 95.1 %	De 94.9 a 90.0 %	Menor de 90%
Evalúa el riesgo y vulnerabilidad de personas, áreas y contenidos, por faltas de personal de seguridad y vigilancia							

Riesgo de patrimonio y/o infraestructura. (El riesgo y vulnerabilidad del patrimonio cultural y de espacios no cubiertos).

ESQUEMA B)

AREA: PERIODO:

NOMBRE DEL INDICADOR	CENTRO DE TRABAJO	PARÁMETROS		FÓRMULA	RESULTADOS		
					Seguridad aceptable	Seguridad en alerta	Seguridad con riesgo inminente
					VERDE	AMARILLO	ROJO
Dobletes	Fecha	Número de dobletes	Número de turnos pactados	Número de dobletes/número de turnos pactados*100	0%	De 1 a 6.0%	Mayor a 6.0%
Evalúa el riesgo y vulnerabilidad de personas, áreas y contenidos, por personal de seguridad y vigilancia con agotamiento físico por cubrir dobles turnos.							

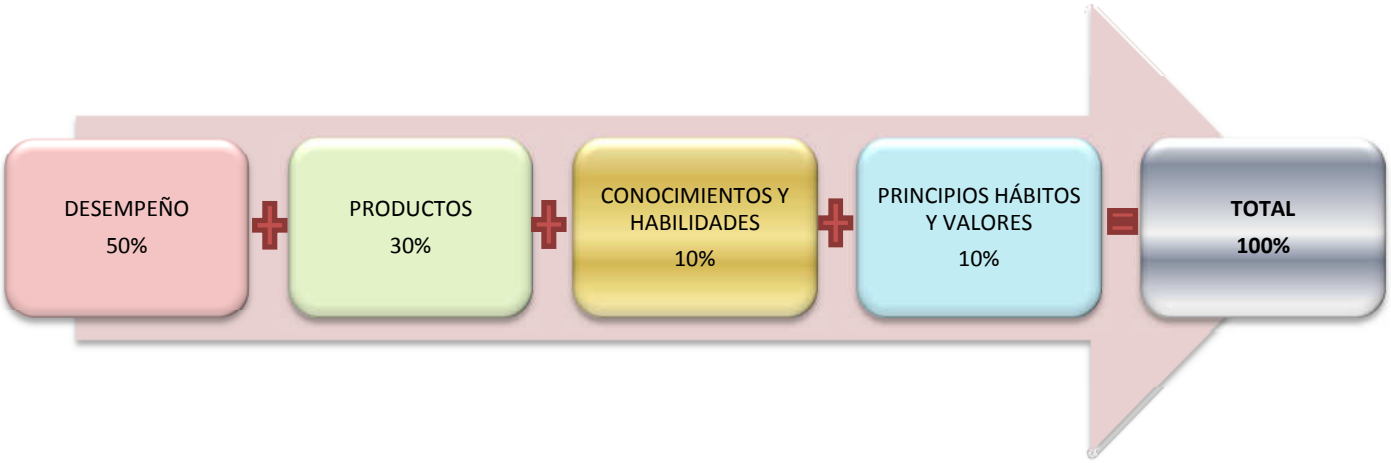
Dobletes. (Repetición de un turno continuo de 12 horas por una misma persona).

ESQUEMA C)

AREA: **PERIODO:**

NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODO	PARÁMETROS		FÓRMULA	RESULTADOS		
					Seguridad aceptable	Seguridad en alerta	Seguridad con riesgo
					VERDE	AMARILLO	ROJO
Riesgo de Patrimonio y/o Infraestructura	FECHA	Número de áreas atendidas	Número total de áreas	Número de áreas atendidas/número total de áreas*100	De 100 a 95%	De 94.99 a 85.00%	Menor de 85%
Evalúa el riesgo y vulnerabilidad del patrimonio cultural y de espacios no							

Cabe señalar, que al emitirse los "Lineamientos en materia de seguridad y vigilancia externa proporcionados al INAH", se establecieron las bases para realizar periódicamente evaluaciones de competencia al personal de seguridad considerando los siguientes factores y ponderaciones:



4.6. EMISIÓN DE NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Considerando regulaciones de administraciones pasadas que ya han sido rebasadas, como es el caso de:

- "Las normas mínimas de seguridad para la protección y resguardo del patrimonio cultural que albergan los museos" del 20 de febrero de 1986, expedido por el presidente de la República.
- "Las Normas generales de seguridad para los museos del Instituto Nacional de Antropología e Historia" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 1986.
- "Acuerdo – circular que contiene disposiciones del Director General del Instituto Nacional de Antropología e Historia," para llevarse a cabo la transportación de

monumentos arqueológicos, históricos y demás objetos de museos, dentro del Instituto o fuera del mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 1979.

Se emitió, el 30 de mayo de 2011, las **"Normas generales de seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia",** cuyo objetivo es establecer medidas de seguridad para la protección y resguardo de:

A) Patrimonio cultural, paleontológico, arqueológico, histórico y etnológico existente en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas del INAH

B) Bienes instrumentales como mobiliario, laboratorios, equipos, etc.

C) Personas.-trabajadores, estudiantes y visitantes de museos, zonas arqueológicas y otros inmuebles.

Observancia de las Normas generales de seguridad del INAH:

Quedan sujetos a la estricta observancia de las presentes normas:

a. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, sus autoridades, funcionarios y personal vinculados a la seguridad en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.

b. Los directores y encargados, los miembros de los Comités de Seguridad y particularmente, los responsables de la seguridad de museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas del INAH.

c. Los trabajadores al servicio del INAH, en especial los custodios, veladores, así como sus representantes sindicales.

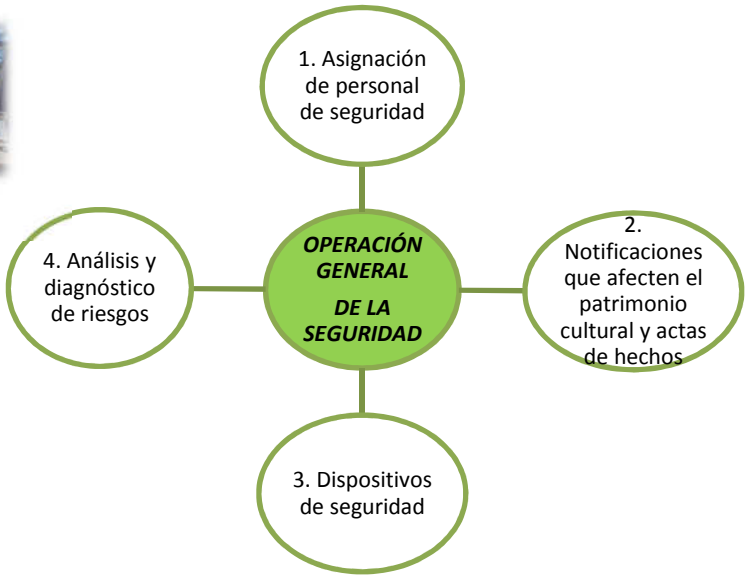
d. Toda persona que se encuentre en las instalaciones de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas del INAH no importando el motivo de su presencia en las mismas.

Este documento regulatorio está conformado con 119 artículos que incluye entre otros aspectos:

Contratos, acuerdos y convenios interinstitucionales, planes de manejo y organismos coadyuvantes

El documento normativo señala que el INAH deberá establecer convenios, acuerdos, mecanismos y procedimientos ante organismos nacionales e internacionales, que coadyuven a proteger, prevenir, recuperar, investigar y perseguir delitos en contra del patrimonio cultural, como saqueo, daño, robo, tráfico ilícito, entre otros.

Asimismo, las normas regulan aspectos específicos de la **operación general de la seguridad**, bajo las cuatro siguientes vertientes



Un aspecto especial que regula las normas son las indicadas en el artículo 62 que establece el índice de **atención de prioridades** en cuanto a seguridad general.

Finalmente, se regula las **acciones de seguridad que deben desarrollarse cuando existen eventos especiales**, como:

4.7. EMISIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD

El último documento regulatorio que ha reforzado las funciones de seguridad institucional fue emitido el 29 de noviembre de 2013 y se denomina "**Manual de procedimientos de planeación y gestión de seguridad**".

Es un instrumento normativo que proporciona a la Dirección de Seguridad y Resguardo del Patrimonio Cultural, a los titulares y a los responsables de seguridad y vigilancia en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y demás instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia, un marco de referencia estandarizado para definir la planeación de la seguridad de las instalaciones, del personal y visitantes, incorporando proyectos prioritarios al Plan Anual de Trabajo (PAT) para mejorar el nivel de seguridad del Instituto, que contempla los siguientes aspectos:

Censo de instalaciones y recursos de seguridad, en este punto se establecen las acciones para identificar las características y el estado que presenta cada tipo de instalación, el personal y el equipo así como los sistemas y equipos de protección con los que el Instituto cuenta para la seguridad de los inmuebles y las personas.

Implicando realizar el siguiente **proceso:**

1. Diseño y envío de formatos para la elaboración de "Censo de Seguridad".
2. Instrucción de recorridos de seguridad para Censo
3. Recorridos de inspección y llenado de formatos para Censo de Seguridad
4. Convocatoria a sesión del Comité de Seguridad
5. Análisis de Formatos e integración del "Censo de recursos e instalaciones de seguridad.
6. Aprobación de Formatos de Censo de Recursos e Instalaciones de Seguridad
7. Carga en Base de Datos Institucional

Análisis y evaluación de riesgos. En este apartado del manual se establece una metodología sistemática para identificar los diferentes tipos de riesgo y el nivel de vulnerabilidad que enfrenta cada Centro de Trabajo del INAH para así establecer un Plan Integral de atención de las prioridades y deficiencias detectadas en temas de:

Riesgos:

- Catástrofes a significativa distancia del inmueble o instalación
- Actos contrarios a la ley
- Accidentes y averías dentro del inmueble
- Otras alertas dentro del inmueble

Subsistemas de Seguridad:

- Seguridad Perimetral
- Seguridad del personal (empleado del INAH y visitante)
- Seguridad de la Información
- Seguridad Patrimonial

Diagnóstico de seguridad y programación de acciones correctivas del sistema de seguridad, se refiere al procedimiento que norma a la Dirección de Seguridad y Resguardo del Patrimonio Cultural y a los responsables de seguridad y vigilancia de los centros de trabajo, para diagnosticar los subsistemas de seguridad que requieren atención por su nivel de riesgo para implementar las acciones de seguridad de los proyectos prioritarios que deben conformar el plan operativo de cada inmueble.

Los formatos de diagnóstico incluyen:

1 Normatividad
2 Recursos Humanos
3 Sistemas y Equipo de Seguridad
4 Estado de los Inmuebles y de las Instalaciones
5 Apoyo Externo y Protección Civil
6 Servicios
7 Incidencia Delictiva
8 Colecciones y Museografía
9 Manejo de Información Confidencial
10 Seguridad e Higiene

Control de acciones correctivas del sistema de seguridad, el manual guía la conformación de un sistema de control para cumplir y dar seguimiento a las medidas derivadas del diagnóstico, censos y análisis de riesgos.

Finalmente, se señala la conformación de **Planes de Emergencia,** los cuales tienen como fin evitar la afectación de personas y patrimonio cultural en caso de siniestro; constituye un instrumento indispensable para reducir daños y actuar hacia la protección de personas (trabajadores y visitantes) y del patrimonio.

El Plan debe ser del conocimiento y aplicación de todo el personal que labore en el Centro de Trabajo.

4.8. PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

Como un elemento regulatorio para el logro de los objetivos del INAH en materia de **conservación y protección** del patrimonio cultural bajo su custodia y considerando la necesaria vinculación de estas funciones, se establecieron con una visión integral los **"Protocolos de conservación y protección para el patrimonio cultural"** autorizados el 17 de abril de 2012.

Los **protocolos** son un conjunto de medidas, acciones, procedimientos o alternativas, que en un marco regulatorio se equiparán a "Políticas Específicas" y que las instancias que conforman el Instituto Nacional de Antropología e Historia en zonas arqueológicas, museos, depósitos y demás áreas, deben observar a fin de evitar, controlar y/o frenar la acción de agentes que alteren la integridad de los bienes culturales bajo resguardo del Instituto incluyéndose los que se encuentren en tránsito.

El establecimiento de los protocolos, se dividen en cinco momentos – funciones:

Evitar

Detener-Impedir

Detectar

Actuar

Recuperar-Tratar

- **Evitar:** Cada agente de deterioro tiene el potencial de producir daño al patrimonio cultural, por tanto, se deben evitar en lo posible, sus orígenes y las condiciones propicias para su desarrollo, a fin de minimizar sus consecuencias aplicando medidas de acción identificadas en los protocolos.

- **Detener-Impedir**: detener e impedir las acciones de los agentes de deterioro. Si un agente no puede ser evitado, se debe impedir que ataque o llegue al patrimonio cultural.

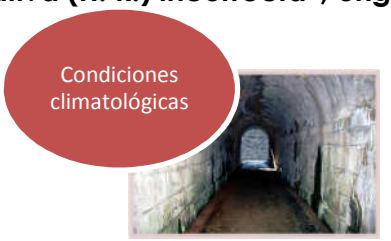
- **Detectar:** Si un agente de deterioro no puede ser evitado, impedido ni detenido, se debe detectar su presencia, ya sea en forma directa o por los daños causados.

- **Actuar:** Una vez detectada la presencia del agente de deterioro se deben tomar las medidas de actuación que se indican en los protocolos. La velocidad de respuesta depende de la velocidad de acción del agente de deterioro y el grado de riesgo.

- **Recuperar- Tratar**: Los protocolos de este grupo establecen la actuación cuando se han agotado todos los recursos preventivos para controlar el daño causado por un agente de deterioro y por ello, se debe iniciar la restauración y/o recuperación del bien cultural afectado.

Los protocolos autorizados se clasifican, en relación con los agentes de deterioro que afectan los bienes culturales, siendo éstos:

A. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "humedad relativa (H. R.) incorrecta", originados por:



LA HUMEDAD RELATIVA INCORRECTA PROVOCA AL PATRIMONIO CULTURAL	
AMBIENTE SECO	**AMBIENTE DE HUMEDAD EXCESIVA HR SUPERIOR A 65%).-**
En material orgánico aparecen fisuras o grietas en su superficie, pierden volumen, pueden deformarse, se vuelven frágiles y quebradizos, susceptibles de combustión y los adhesivos orgánicos se vuelven quebradizos y pulverulentos, pierden adhesividad	los materiales orgánicos, se hinchan, se deformaciones en el plano. Los colorantes, se pueden disolver y ser transportados por la humedad presente. Los adhesivos se hinchan y pierden adherencia o pueden desarrollar microorganismos sobre la superficie provocando manchas y debilitamiento de la estructura de los materiales.

B. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "temperaturas extremas o inadecuadas", originadas por:

Las temperaturas propuestas para los bienes culturales en el Instituto serán: Temperatura alta: mayor a 25°C; Temperatura media 18°C a 25°C y Temperatura baja: menor a 18°C

LAS TEMPERARATURAS INADECUADAS PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:	
TEMPERATURAS AMBIENTALES ALTAS	**TEMPERATURAS AMBIENTALES BAJAS**
• Los materiales orgánicos pierden humedad, se resecan, se vuelven frágiles, aparecen grietas y fisuras y se contraen. • Los materiales inorgánicos se calientan, pierden humedad, se resecan, se vuelven frágiles, aparecen grietas y fisuras. Los metales se dilatan. • En presencia de humedad relativa alta se propicia el desarrollo de microorganismos, que manchan y debilitan el material. • Si el aumento de temperatura está asociada a la exposición de luz solar, se puede registrar rompimiento en las estructuras de los materiales orgánicos. • La temperatura alta acelera los procesos de óxido-reducción	• Cuando la temperatura baja al punto de congelamiento, los materiales que contienen humedad, al solidificarse el agua, pueden registrar rompimiento en las paredes de estructurales.

C. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarestar el agente de deterioro: "luz" originado por:

Recordando que la luz , es energía radiante, que forma parte del espectro electromagnético. Se propaga con movimientos ondulatorios con distintas frecuencias y longitudes de onda. Y puede ser luz visible, luz ultravioleta y luz Infrarroja.

LA LUZ INADECUADA PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:		
Luz visible	**Luz ultravioleta (UV)**	**Luz infrarroja (IR)**
Los materiales orgánicos más sensibles a la luz como son el papel y los colorantes (colores de origen natural), se vuelven frágiles y quebradizos, presentan cambios de color y de tono.	Tiene la capacidad de romper los enlaces en las moléculas de carbono de los materiales orgánicos, como la madera, los textiles, plumas, papel, marfil y los colorantes obtenidos de vegetales o animales, provocando un daño estructural severo e irreversible. Este daño se manifiesta como fragilidad, endurecimiento, pulverización, cambios de color en la superficie. Los colorantes se desvanecen y los adhesivos se degradan. Las lámparas fluorescentes producen altos niveles de radiación ultravioleta	Debido a que la longitud de onda de este tipo de radiación produce calor en los objetos en los que incide, sus efectos están muy relacionados con la temperatura: Materiales orgánicos: pierden humedad, se resecan, agrietan y debilitan. Al perder humedad se contraen, en las superficies policromadas pueden aparecer craqueladuras de diferentes tipos o incluso desprendimientos. Materiales inorgánicos: pierden humedad, se resecan, agrietan y debilitan. Los metales se dilatan.

D. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "plagas", originadas por:

Organismos animales

Organismos vegetales

LOS ORGANISMOS PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:	
ORGANISMOS ANIMALES	**ORGANISMOS VEGETALES.**
• Los bienes culturales más afectados son los que están constituidos con materiales de origen orgánico, debido a que al encontrar en ellos características similares a su hábitat, les facilita su desarrollo, o incluso pueden encontrar en ellos una fuente de alimentación.	• Los árboles y plantas, al desarrollarse a la intemperie, afectan principalmente a los bienes culturales que se encuentran en zonas arqueológicas, zonas de monumentos y edificios históricos. • La micro-flora afecta a los bienes culturales expuestos a la intemperie y/o con condiciones de alta humedad.

E. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "contaminación ambiental del aire" y materiales peligrosos", originados por:

- Desechos sólidos domésticos (amoniaco y ácido sulfúrico como productos de la descomposición de material orgánico).
- Desechos sólidos industriales (óxidos de nitrógeno, óxidos de azufre, ácido clorhídrico, ácido fluorhídrico y clorofluorocarbonos).
- Exceso de fertilizantes y productos químicos.
- Tala de bosques (falta de oxigenación).
- Quema e incineración (partículas de alquitrán y carbón, óxidos de nitrógeno y anhídrido carbónico).
- Emisiones de motores de combustión interna (monóxido y dióxido de carbono).
- Volcanes (dióxido de azufre y ácido sulfúrico, materias silíceas y calcáreas).
- Polvo y partículas suspendidas (polvo de sílice, carbonatos insolubles, partículas solubles en agua como sulfatos, nitratos y cloruros).
- Ozono.
- Microorganismos.

Contaminación Ambiental: es la presencia de agentes físicos, químicos o biológicos, que alteran desfavorablemente las condiciones del ambiente o que pueden afectar la salud, la higiene o el bienestar público. Los elementos contaminantes pueden depositarse en el agua, el suelo o el aire.

LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y LOS MATERIALES PELIGROSOS PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL

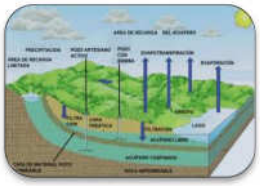
- En términos generales provocan alteraciones físicas, químicas y biológicas en los materiales.
- Las partículas sólidas de carbón, alquitrán y otros contaminantes: ensucian, manchan los materiales orgánicos e inorgánicos de los bienes culturales.
- Los ácidos sulfuroso y sulfúrico producidos en procesos industriales y en la combustión afectan fuertemente a los materiales de los bienes culturales. Al material orgánico: destruye la estructura celulósica del papel, madera y textiles; rompe las fibras proteínicas de la seda, lana y cuero; en ambos casos provocan fragilidad y desintegración de los materiales. Rompe la estructura de los colorantes y pigmentos, decolorándolos. En los materiales inorgánicos, como el calcáreo, reacciona destruyendo su estructura y corroe los metales.

F. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "fuerzas físicas", originadas por:

- Sismos, hundimientos de suelo, deslaves, grietas.
- Colisiones, vibraciones, abrasiones y gravedad.
- Manipulación y/o soporte inadecuado

LAS FUERZAS FÍSICAS PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:
• Cuarteaduras. • Roturas. • Resquebrajamientos. • Deformación. • Inestabilidad estructural. • Derrumbes. • Mutilación.

G. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "humedad del suelo" y "agua", originados por:


Niveles freáticos.

Filtraciones.

Fugas hidráulicas.

Lluvias, huracanes, ciclones.

Desbordamientos, inundaciones, tzunamis.

LA HUMEDAD DEL SUELO Y EL AGUA NO CONTROLADO PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:
• Marcas o eflorescencias sobre materiales porosos. • Deformación de materiales orgánicos (textiles, documentos gráficos, lienzos, material etnográfico, plumaria, entre otros). • Corrosión de metales. • Lixiviación de ciertos materiales y disolución de adhesivos orgánicos. • Exfoliación y deformación de objetos elaborados con materiales estratificados. • Desprendimiento, reblandecimiento, desintegración, amarillamiento de objetos compuestos por varios elementos. • Erosión de los materiales de recubrimiento de fachadas y muros. • Humedecimiento, reblandecimiento y caída de muros y techos.

H. Protocolos que deben aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "fuego", originado por

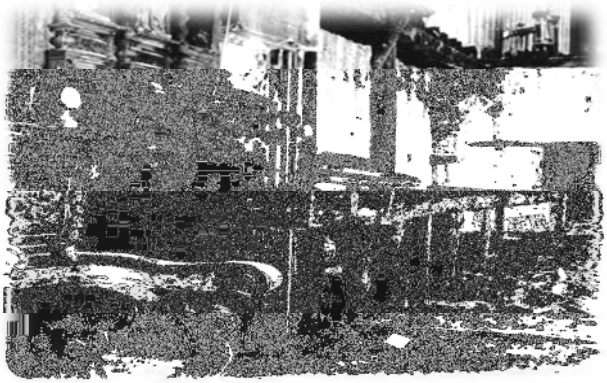
Fenómenos naturales (rayos, erupciones volcánicas, incendios forestales).

Acciones antropogénicas (incendios provocados o accidentales, manejo de sustancias químicas inflamables y/o explosivas).

Fallas tecnológicas (corto circuito, sobrecalentamientos, etc).

EL FUEGO NO CONTROLADOS PROVOCA AL PATRIMONIO CULTURAL:

- Depósito de hollín y residuos de humo sobre todo tipo de objetos en especial a aquellos compuestos de materiales orgánicos.
- Quemaduras.
- Carbonización.
- Destrucción.



I. Protocolos que deberán aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "acciones negativas de origen antropogénico", como:

Robo y hurto

Saqueo

Vandalismo

Desplazamientos no autorizados

LAS ACCIONES NEGATIVAS DE ORIGEN ANTROPOGENICO PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL

- Mutilación.
- Desaparición.
- Pérdida.
- Afectación en su integridad (ralladuras, pintas, etc.).

J. Protocolos que debe aplicarse para controlar y contrarrestar el agente de deterioro: "conflictos antropogénicos / bélicos, terrorismo, amenaza de bomba y disturbios sociales".

- Bélicos (guerras, revoluciones, etc).
- Terrorismo y amenaza de bomba.
- Disturbios sociales.

LOS CONFLICTOS ANTROPOGENICOS / BÉLICOS, TERRORISMO, AMENAZA DE BOMBA Y DISTURBIOS SOCIALES PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

- Destrucción.
- Saqueo.
- Pérdida.
- Afectación en su integridad (ralladuras, pintas, roturas, etc.).

Es importante mencionar que el establecimiento de **"Protocolos para la conservación y protección del patrimonio cultural"** que emitió el INAH, dan atención a diversas recomendaciones de la UNESCO, así como al Código de Deontología para los Museos del ICOM (International Council of Museums), en lo referente a:

A) Protección de colecciones en los aspectos de:

- Permanencia y documentación de colecciones.
- Delegación de la responsabilidad de las colecciones.
- Protección contra siniestros.
- Seguridad de las colecciones.
- Conservación preventiva y restauración de las colecciones.
- Participación del personal involucrado en la conservación y protección de las colecciones de los museos.

B) Servicios de identificación:

- Identificación de objetos adquiridos ilegalmente.

C) Origen de las colecciones:

- Cooperación.
- Devolución y restitución de bienes culturales.
- Bienes culturales procedentes de un país ocupado.

4.9. OTROS DOCUMENTOS

El Instituto ha emitido otros documentos normativos afines en la materia de seguridad y protección, como es el caso de:

Manual de políticas y lineamientos para la atención del patrimonio cultural afectado por desastres naturales o antropogénicos", aprobado el 14 de septiembre de 2005, mediante el cual el INAH valorando la ocurrencia de desastres naturales o antropogénicos que han provocado daños al patrimonio cultural histórico y arqueológico de la Nación, estableció con este documento un sistema de políticas, lineamientos, criterios, estrategias y acciones que permitiera coordinar los esfuerzos internos y externos, federales y locales para dar atención oportuna a los bienes muebles e inmuebles afectados por citados desastres; estableciendo las competencias de cada una de las áreas del INAH, para las atenciones procedentes. Se establecen acciones para gestionar el apoyo del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN).

Manual de normas y procedimientos de atención a siniestros en el INAH, aprobado el 29de agosto del 2008 que tiene por objetivo normar, guiar y difundir las acciones que deben realizar los diversos servidores públicos involucrados en la notificación y recuperación de las indemnizaciones por pagos de **seguros**.

5 MARCO REGULATORIO

DOCUMENTOS JURÍDICO

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

Acuerdos

- Acuerdo que dispone que los Museos y los Monumentos Arqueológicos, dependientes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, no serán utilizados con fines ajenos a su objeto o naturaleza. Acuerdo Presidencial publicado en DOF 31 de octubre de 1977, modificado DOF 30 de abril de 1986.

Normas

- Normas Mínimas de Seguridad para la Protección y Resguardo del Patrimonio Cultural que albergan los Museos. Acuerdo Presidencial del 20 de febrero de 1986.

NORMATIVIDAD INTERNA

Manuales de Organización

- Manual General de Organización del INAH vigente.

Contratos

- Contratos de Prestación de Servicios de Protección, Seguridad y Vigilancia.

Circulares

- Circulares internas emitidas por la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios y asimismo de la Dirección de Seguridad e Inteligencia en Resguardo del Patrimonio Cultural

Manuales y procedimientos internos específicos sobre seguridad:

- Manual de Integración y Funcionamiento de los Comités de Seguridad del INAH del 02 de diciembre del 2009
- Manual de procedimientos de planeación y gestión de seguridad del 29 de noviembre de 2013.

OTRAS DISPOSICIONES

- Protocolos para la conservación y protección del patrimonio cultural del 17 de abril del 2012.
- Lineamientos en materia de seguridad y vigilancia externa proporcionados al INAH del 30 de mayo del 2011.
- Normas generales de seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia del 30 de mayo del 2011
- Acuerdo Circular que contiene disposiciones del Director General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para llevarse a cabo la transportación de monumentos arqueológicos, históricos y demás objetos de museo, dentro del instituto o fuera. DOF 11 de octubre de 1979.
- Programa Nacional de Protección Civil.
- Programa de Prevención de Desastres en Materia de Patrimonio Cultural.

- Manual de Políticas y Lineamientos para la Atención del Patrimonio Cultural Afectado por Desastres Naturales o Antropogénicos.

DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNACIONALES:

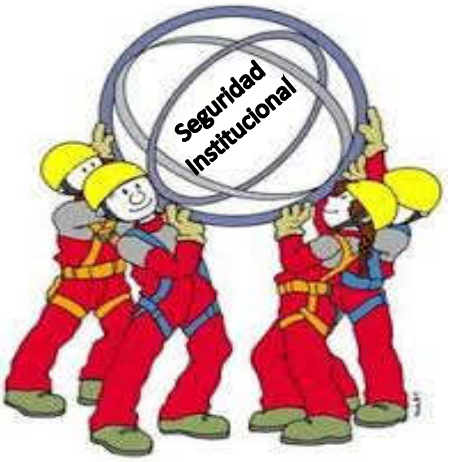
- Belice.- Convenio de protección y restitución de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de Belice. Aprobación senado: 19 dic 1991. Publicación DOF aprobación: 28 enero 1992. Entrada en vigor: 11 enero 1996. Publicación DOF promulgación: 28 mar 1996.
- El Salvador.- Convenio de protección y restitución de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de la República de El Salvador. Aprobación senado: 12 julio 1990. Publicación DOF aprobación: 2 agosto 1990. Entrada en vigor: 20 oct 1992. Publicación DOF promulgación: 10 feb 1993
- Estados Unidos de América.- Tratado de cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América que dispone la recuperación y devolución de bienes arqueológicos, históricos y culturales robados. Aprobación senado: 5 noviembre 1970. Publicación DOF aprobación: 21 noviembre 1970. Entrada en vigor: 24 marzo 1971. Publicación DOF promulgación: 9 junio 1971.
- Guatemala.- Convenio de protección y restitución de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de la República de Guatemala. Aprobación senado: 21 oct 1975. Publicación DOF aprobación: 16 febrero 1976. Entrada en vigor: 18 enero 1977.Publicación DOF promulgación: 28 julio 1976.
- Perú.- Convenio para la protección, conservación, recuperación y devolución de bienes arqueológicos, artísticos, históricos y culturales robados, exportados o transferidos ilícitamente entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú. Aprobación senado: 29 abr 2003. Publicación DOF aprobación: 26 junio 2003. Entrada en vigor: 17 julio 2003. Publicación DOF promulgación: 18 septiembre 2003.
- Perú.- Convenio para la protección, conservación, recuperación y devolución de bienes arqueológicos, artísticos, históricos y culturales robados, exportados o transferidos ilícitamente entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú. Aprobación senado: 29 abril 2003. Publicación DOF aprobación: 26 junio 2003. Entrada en vigor: 17 julio 2003. Publicación DOF promulgación: 18 septiembre 2003
- Multilateral.- Convención para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado. Reglamento y protocolo firma México: 29 diciembre 1954. Aprobación senado: 27 diciembre 1955. Publicación DOF aprobación: 31 diciembre 1955 vinculación de México: 7 mayo 1956 ratificación entrada en vigor internacional: 7 agosto 1956. Entrada en vigor para México: 7 agosto 1956. Publicación DOF promulgación: 3 agosto 1956.
- Multilateral.- Convención para la protección del patrimonio Mundial, cultural y natural. Aprobación senado: 22 diciembre 1983. publicación DOF aprobación: 23 enero 1984 vinculación de México: 23 febrero 1984. Aceptación entrada en vigor internacional: 17 diciembre 1975. Entrada en vigor para México: 23 mayo 1984. Publicación DOF promulgación: 2 mayo 1984
- Multilateral.- convención relativa a las exposiciones internacionales. Aprobación senado: 3 diciembre 1982. Publicación DOF aprobación: 30 dic 1982. Vinculación

de México: 7 dic 1982 adhesión entrada en vigor internacional: 17 enero 1931. Entrada en vigor para México: 7 diciembre 1982. Publicación DOF promulgación: 3 marzo 1983 fe de erratas: 13 septiembre 1983.

- Multilateral.-. Convención sobre la protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales. Aprobación senado: 27 abr 2006 publicación DOF: 2 jun 2006. Vinculación de México: 5 julio 2006 ratificación entrada en vigor internacional: 18 marzo 2007. Entrada en vigor para México: 18 marzo 2007. Publicación DOF 26 febrero 2007.
- Multilateral.- Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícita de bienes culturales. Aprobación senado: 29 diciembre 1971. Publicación DOF aprobación: 18 enero 1972 vinculación de México: 4 oct 1972 aceptación. Entrada en vigor internacional: 24 abril 1972. Entrada en vigor para México: 4 enero 1973. Publicación DOF promulgación: 4 abril 1973.
- Multilateral.- Enmienda al protocolo de 1972 que a su vez modifica la convención relativa a las exposiciones internacionales de 1928. Aprobación senado: 29 noviembre 1983. Publicación DOF aprobación: 17 enero 1984 vinculación de México: 21 marzo 1984 adhesión entrada en vigor internacional: 14 junio 1983. Entrada en vigor para México: 21 marzo 1984. Publicación DOF promulgación: 14 diciembre 1984.
- Multilateral.- Segundo protocolo de la convención de la Haya de 1954 sobre la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado. Aprobación senado: 29 abril 2003. Aprobación: 26 junio 2003 vinculación de México: 7 octubre 2003 adhesión. Entrada en vigor internacional: 9 marzo 2004. Entrada en vigor para México: 9 mar 2004. Publicación DOF promulgación: 14 abril 2004.

Apreciable compañero del INAH, te invitamos cordialmente a que consultes la Normateca Interna, dirección
http://www.normateca.inah.gob.mx
Analiza y aplica en tu ámbito de trabajo y control los documentos que en este boletín se han citado.

¡LA SEGURIDAD LA CONSTRUIMOS TODOS!



Elaboró:
Lic. Alfredo Job Marín Jiménez
Lic. Miriam Nuncio Muñoz