

DOF: 24/05/2021

**REGLAMENTO de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.**

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o., 2o., 5o., 6o., 7o. y 8o. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, he tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y el funcionamiento del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el cumplimiento de los objetivos, funciones y atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Bienes de Interés Paleontológico: vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional;
- II. Centro INAH: la unidad administrativa que ejerce la competencia del Instituto en el territorio de un estado de la Federación;
- III. Conservación: el conjunto de acciones destinadas a salvaguardar el Patrimonio Cultural, a fin de respetar sus valores y significados, y garantizar su acceso y disfrute a las generaciones presentes y futuras, acciones que incluyen la conservación preventiva, la conservación directa y la restauración;
- IV. Escuelas del Instituto: las instituciones de educación superior adscritas al Instituto;
- V. Instituto: el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- VI. INAH: el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- VII. Ley de la Materia: la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- VIII. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- IX. Normativa Interna: conjunto de normas, políticas, criterios, lineamientos, manuales, acuerdos, bases y circulares, publicados en la Normateca del Instituto, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones del Instituto;
- X. Patrimonio Cultural: el señalado en el artículo 2o. de la Ley Orgánica;
- XI. Rescate Arqueológico: la investigación arqueológica originada de manera imprevista como consecuencia de la realización de obras públicas o privadas, o por causas naturales;
- XII. Sitio Arqueológico: lugar con concentración de restos de la cultura material de sociedades pasadas, que van desde las evidencias de actividad de grupos cazadores-recolectores, hasta los centros urbanos prehispánicos, que no cuenta con declaratoria de zonas de monumentos arqueológicos, y
- XIII. Titular de la Dirección General: el titular de la Dirección General del Instituto.

**CAPÍTULO II****DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 3.** El Instituto contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Secretaría Administrativa;
- IV. Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos;
- V. Coordinación Nacional de Centros INAH;
- VI. Coordinación Nacional de Antropología;
- VII. Coordinación Nacional de Arqueología;
- VIII. Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural;
- IX. Coordinación Nacional de Difusión;

- X. Coordinación Nacional de Monumentos Históricos;
- XI. Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones;
- XII. Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional;
- XIII. Coordinación Nacional de Recursos Financieros;
- XIV. Coordinación Nacional de Recursos Humanos;
- XV. Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios;
- XVI. Coordinación Nacional de Obras y Proyectos;
- XVII. Dirección de Estudios Históricos;
- XVIII. Dirección de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia;
- XIX. Centros INAH;
- XX. Escuela Nacional de Antropología e Historia;
- XXI. Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, y
- XXII. Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.

**Artículo 4.** A la Dirección General están adscritas:

- I. La Secretaría Técnica;
- II. La Secretaría Administrativa;
- III. La Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, y
- IV. La Coordinación Nacional de Centros INAH.

**Artículo 5.** A la Secretaría Técnica están adscritas:

- I. La Coordinación Nacional de Antropología;
- II. La Coordinación Nacional de Arqueología;
- III. La Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural;
- IV. La Coordinación Nacional de Difusión;
- V. La Coordinación Nacional de Monumentos Históricos;
- VI. La Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones;
- VII. La Dirección de Estudios Históricos;
- VIII. La Dirección de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia;
- IX. La Escuela Nacional de Antropología e Historia;
- X. La Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, y
- XI. La Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.

**Artículo 6.** A la Secretaría Administrativa están adscritas:

- I. La Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional;
- II. La Coordinación Nacional de Recursos Financieros;
- III. La Coordinación Nacional de Recursos Humanos;
- IV. La Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios, y
- V. La Coordinación Nacional de Obras y Proyectos.

**Artículo 7.** El Instituto contará con una estructura territorial constituida por Centros INAH que serán competentes para desempeñar funciones de carácter académico, técnico, jurídico y administrativo en el territorio de uno o más estados.

El titular de la Dirección General podrá crear Centros INAH con competencia para atender asuntos del Instituto en más de un estado, en cuyo caso se denominarán Centros INAH Regionales.

Los Centros INAH contarán con la estructura administrativa, recursos humanos, materiales y financieros que requieran para cumplir con sus funciones.

**Artículo 8.** A la Coordinación Nacional de Centros INAH están adscritos los Centros INAH.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COMPETENCIA DEL INSTITUTO

**Artículo 9.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. de la Ley Orgánica, el Instituto tiene las atribuciones generales siguientes:

- I. Desarrollar y aplicar conceptos y elementos teóricos y metodológicos para realizar investigación en las materias de su competencia, para contribuir al conocimiento, Conservación, restauración, docencia, difusión y divulgación del Patrimonio Cultural;
- II. Promover el conocimiento, revaloración y preservación de las diversas manifestaciones del Patrimonio Cultural y contribuir a su promoción, difusión, divulgación y uso social;
- III. Impartir docencia en antropología, historia, Conservación, restauración y museografía, así como impulsar y participar en la formación, actualización, especialización y capacitación de recursos humanos en las materias de su competencia;
- IV. Elaborar, con sustento en la investigación, inventarios, catálogos y registros de los acervos del Instituto;
- V. Sustentar, técnica y académicamente la inscripción de monumentos arqueológicos, históricos y Bienes de Interés Paleontológico en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas;
- VI. Promover y realizar, con fines de Conservación y difusión, la reproducción de acervos del Patrimonio Cultural, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Participar y promover la realización de investigaciones y trabajos interdisciplinarios e interinstitucionales, de acuerdo con los objetivos previstos en la Ley Orgánica, así como publicar, difundir y divulgar sus resultados a través de cualquier medio de difusión, incluyendo los digitales;
- VIII. Asesorar, opinar, dictaminar y proponer sobre asuntos relacionados con las materias de su competencia, en atención a las solicitudes que realicen las autoridades o particulares;
- IX. Impulsar y participar en la organización y realización de congresos, foros, reuniones y actividades de carácter académico, científico, técnico, educativo y cultural, en las materias de su competencia;
- X. Emitir opiniones y propuestas sobre la formulación y modificaciones de leyes, reglamentos, decretos y demás ordenamientos sobre las materias de su competencia, a solicitud de autoridades competentes;
- XI. Asesorar y, en su caso, capacitar a los sectores público, social y privado, así como contribuir y participar en la elaboración y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con las materias de su competencia;
- XII. Promover la participación social en la investigación, protección, Conservación, preservación, revaloración, difusión y divulgación del Patrimonio Cultural, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Elaborar, desarrollar y aplicar las políticas institucionales expresadas en planes, programas, proyectos y cualquier otro instrumento de esta naturaleza, que regulen, den seguimiento y evalúen sus actividades de investigación, Conservación, protección, restauración, promoción, difusión y divulgación de las materias de su competencia;
- XIV. Elaborar su Normativa Interna, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Dictaminar, participar y promover gestiones de recuperación del Patrimonio Cultural que se encuentre en el extranjero, de conformidad con lo establecido en las leyes sobre la materia y los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano;
- XVI. Formular políticas y programas para la Conservación y salvaguardia de sus acervos, así como para la adquisición de otros que sean de su interés;
- XVII. Opinar y, en su caso, dictaminar, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sobre la ubicación y cambio de ubicación del Patrimonio Cultural, para su preservación, en atención a las solicitudes que realicen las autoridades competentes;
- XVIII. Elaborar políticas, programas y proyectos de trabajo para la actualización y capacitación técnica y académica de su personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Establecer políticas y estrategias para la administración de los recursos materiales, financieros y humanos, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX. Fortalecer y consolidar la estructura territorial del Instituto, tanto en lo que respecta a la operación de los Centros INAH, como al establecimiento de Centros INAH Regionales, con la finalidad de dar cumplimiento a sus objetivos y funciones en el territorio nacional;
- XXI. Ejercer la custodia del Patrimonio Cultural, excepto en los casos en que las disposiciones jurídicas aplicables establezcan la custodia a favor de un tercero;
- XXII. Formular y aplicar políticas y programas para la difusión y divulgación de sus actividades, así como promover una cultura de Conservación patrimonial mediante cualquier medio de comunicación, inclusive los digitales;
- XXIII. Impulsar y desarrollar el intercambio de conocimiento académico y especializado entre sus unidades administrativas, y en especial con los Centros INAH;
- XXIV. Documentar el Patrimonio Cultural de los pueblos y grupos sociales del país, y
- XXV. Participar con las autoridades federales, estatales, municipales y tradicionales, en la formulación de programas y proyectos, con el fin de asegurar la Conservación del Patrimonio Cultural.

**Artículo 10.** En materia de Investigación en Antropología, Arqueología e Historia, el Instituto tiene las atribuciones específicas siguientes:

- I. Realizar investigación documental, de campo, laboratorio y de gabinete en arqueología, antropología, historia y sobre Bienes de Interés Paleontológico;
- II. Establecer políticas de investigación, líneas prioritarias, nuevas orientaciones y proyectos que propicien la articulación entre sus unidades administrativas y la integración de sus actividades;
- III. Desarrollar programas y proyectos de investigación de carácter teórico y aplicado, en las especialidades de la antropología, la historia y la paleontología, así como en disciplinas afines para el conocimiento de los sucesos y procesos históricos del pasado y presente de México y de la diversidad de sus culturas;
- IV. Desarrollar metodologías participativas de investigación que reconozcan el valor de los conocimientos de la población;
- V. Elaborar los dictámenes técnicos y científicos previstos en la Ley de la Materia y en su Reglamento, y en la Ley Orgánica, así como para otros casos que requieran la opinión de especialistas en arqueología, antropología e historia;
- VI. Realizar investigaciones arqueológicas que coadyuven al conocimiento de las etapas del desarrollo histórico cultural que ha tenido lugar en el territorio nacional, mediante el reconocimiento sistemático de superficie; excavaciones que impliquen la remoción controlada de estratos y el estudio de zonas y Sitios Arqueológicos, monumentos arqueológicos inmuebles, muebles y bienes asociados a inmuebles, incluyendo su entorno cultural y natural;
- VII. Efectuar investigación de Rescate Arqueológico de Bienes de Interés Paleontológico y de monumentos históricos, puestos en riesgo por la realización de obras públicas y privadas, así como por fenómenos naturales y factores antropogénicos;
- VIII. Realizar, en aguas nacionales, investigación y exploración arqueológica e histórica subacuáticas;
- IX. Realizar investigación para sustentar su intervención en caso de obras que afecten a monumentos y zonas arqueológicas, históricos y Bienes de Interés Paleontológico;
- X. Realizar investigación que permita formular su opinión respecto de ordenamientos federales, estatales y municipales, relacionados con la Conservación y la protección del Patrimonio Cultural;
- XI. Realizar investigación sobre el marco jurídico referente al Patrimonio Cultural y Bienes de Interés Paleontológico, y desarrollar propuestas normativas específicas que garanticen su protección;
- XII. Realizar investigación para integrar los expedientes técnicos, a fin de fundamentar las propuestas de declaratorias de zonas de monumentos arqueológicos, históricos y Bienes de Interés Paleontológico;
- XIII. Elaborar planes estratégicos y de manejo para zonas de monumentos arqueológicos, con perspectiva interdisciplinaria;
- XIV. Realizar exposiciones permanentes, temporales e itinerantes que den a conocer las labores de investigación que realice en materia de antropología, historia y paleontología, y elaborar los guiones científicos correspondientes que sirvan de base a los guiones museográficos;
- XV. Establecer lineamientos generales y criterios de Conservación para las intervenciones en los monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos, así como de Bienes de Interés Paleontológico;
- XVI. Realizar investigación y efectuar las obras necesarias para la Conservación y restauración de las zonas y monumentos arqueológicos, históricos y de Bienes de Interés Paleontológico, y
- XVII. Inspeccionar, supervisar y emitir dictámenes, a fin de que los proyectos de investigación y Conservación arqueológicos se efectúen con apego a las normas científicas y a los lineamientos establecidos por el mismo Instituto.

**Artículo 11.** En materia de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, el Instituto tiene las atribuciones específicas siguientes:

- I. Conservar y restaurar los monumentos y zonas de monumentos históricos, los monumentos arqueológicos muebles y los Bienes de Interés Paleontológico y etnográfico;
- II. Participar en los proyectos y obras de Conservación de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos y Bienes de Interés Paleontológico, en los términos de los proyectos arqueológicos aprobados, o bien, de proyectos específicos de Conservación, aprobados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Establecer lineamientos y criterios de Conservación y restauración a que deberán sujetarse las intervenciones en monumentos y zonas de monumentos;
- IV. Formular los fundamentos y, en su caso, el dictamen correspondiente, para realizar las gestiones y acciones jurídicas ante la autoridad competente sobre disposiciones o acciones que pongan en riesgo la Conservación del Patrimonio Cultural;
- V. Recuperar y conservar los monumentos y las zonas de monumentos, puestos en riesgo por obras públicas o privadas, así como por fenómenos naturales y factores antropogénicos;

- VI. Proponer a la autoridad federal competente los anteproyectos de declaratoria de monumentos y de zona de monumentos históricos, mediante la elaboración de expedientes técnicos de conformidad con la normativa vigente;
- VII. Dictaminar, autorizar y, en su caso, supervisar obras de Conservación y restauración del Patrimonio Cultural que lleven a cabo entidades públicas o privadas;
- VIII. Realizar proyectos y obras de Conservación y restauración de monumentos históricos que sean propiedad del Instituto, o se encuentren bajo su custodia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Establecer lineamientos y normas de Conservación y restauración a que deberán sujetarse la exposición, el almacenamiento, el embalaje y el transporte del Patrimonio Cultural y los Bienes de Interés Paleontológico;
- X. Establecer criterios de Conservación para la reproducción digital, física, fotográfica, gráfica o en cualquier otro soporte, del Patrimonio Cultural;
- XI. Proporcionar a las personas físicas o morales que lo soliciten, asesoría técnica en materia de Conservación y restauración de monumentos y zonas de monumentos históricos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Elaborar, difundir y divulgar manuales y cartillas de Conservación preventiva del Patrimonio Cultural.

**Artículo 12.** En materia de Museos y Exposiciones, el Instituto tiene las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover y fortalecer sus museos como espacios educativos permanentes sin fines lucrativos, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquieran, conserven, comuniquen y exhiban, con fines de investigación, difusión, divulgación y disfrute, el Patrimonio Cultural y de Bienes de Interés Paleontológico;
- II. Promover la formación de museos nacionales, regionales, locales y de sitio, como medios de fortalecimiento de los procesos educativos, identitarios y culturales de México;
- III. Investigar, conservar, acrecentar, difundir y divulgar las colecciones que se encuentren bajo su resguardo, así como elaborar y mantener actualizados los inventarios y catálogos de las colecciones propias de cada museo;
- IV. Desarrollar investigación que contribuya a conocer y mejorar la interacción entre los contenidos y servicios que ofrecen sus museos y las necesidades y expectativas de las personas que asistan a dichos museos;
- V. Desarrollar investigación museológica y proponer técnicas museográficas que contribuyan a la Conservación, planeación, creación, desarrollo, organización y evaluación de los museos a su cargo;
- VI. Desarrollar técnicas museísticas que garanticen la Conservación, difusión y divulgación de los museos y de los bienes culturales bajo su resguardo;
- VII. Actualizar los contenidos de las exposiciones permanentes de sus museos, con base en la producción de nuevos conocimientos;
- VIII. Integrar, organizar e investigar los contenidos de las exposiciones temporales e itinerantes en las materias de su competencia;
- IX. Fomentar y gestionar la realización de exposiciones internacionales como medio de intercambio del conocimiento en las materias de su competencia, con la finalidad de exhibir los acervos y las culturas de México;
- X. Crear en sus museos las condiciones necesarias para garantizar la accesibilidad de todas las personas y formular programas específicos para su atención;
- XI. Coadyuvar a la formación y desarrollo de museos para fortalecer el proceso educativo y la participación de la población, con la finalidad de difundir y divulgar el Patrimonio Cultural;
- XII. Elaborar, conforme a las investigaciones correspondientes, los guiones temáticos que sirvan de base a los guiones museográficos de los museos y las exposiciones temporales e itinerantes a su cargo;
- XIII. Promover el acercamiento, libre acceso y retroalimentación entre sus museos y la sociedad, por cualquier medio, incluyendo los digitales, así como el aprovechamiento de recursos tecnológicos para la difusión y divulgación del conocimiento, que permita la formación de nuevos asistentes;
- XIV. Establecer las normas de seguridad y protocolos a que deberán sujetarse sus museos, así como promover la actualización del equipo para garantizar la seguridad del personal del museo, de los asistentes, y de los edificios y colecciones bajo su custodia;
- XV. Elaborar el programa de conservación preventiva y mantenimiento específico que deben tener los museos establecidos en monumentos históricos;
- XVI. Definir criterios de Conservación a que deberán sujetarse el Patrimonio Cultural y los Bienes de Interés Paleontológico de cada uno de sus museos, durante su exhibición, almacenamiento, embalaje y traslado, y
- XVII. Promover la realización de programas y plataformas digitales que posibiliten el incremento y diversificación de los visitantes a los museos.

**Artículo 13.** En materia de Docencia y Formación de Recursos Humanos, el Instituto tiene las atribuciones específicas siguientes:

- I. Diseñar e impartir, presencialmente y en línea, los currículos de formación que establezca, y promover su acreditación, así como la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en las materias de su competencia;
- II. Emitir los certificados correspondientes a los respectivos niveles de formación académica, actualización y especialización que impartan sus Escuelas;
- III. Promover la vinculación transversal entre sus Escuelas y sus demás unidades administrativas;
- IV. Diseñar, impartir y actualizar los programas de formación docente a su cargo, con los elementos metodológicos, pedagógicos y didácticos correspondientes;
- V. Ejecutar proyectos de investigación formativa en las materias de su competencia;
- VI. Promover prácticas de fin de carrera, prácticas profesionales y de servicio social, de los estudiantes inscritos en sus Escuelas, en proyectos de investigación formativa y en vinculación con proyectos institucionales;
- VII. Generar programas de extensión académica para divulgar sus actividades, así como los avances científicos y técnicos en las disciplinas que impartan sus Escuelas;
- VIII. Promover acuerdos de colaboración con otras instituciones académicas nacionales e internacionales, mediante programas de movilidad académica y proyectos conjuntos, y
- IX. Opinar sobre los planes y programas de formación profesional y técnica en las materias de su competencia, a solicitud de instituciones académicas y autoridades competentes.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO**

**Artículo 14.** Corresponde originalmente al titular de la Dirección General la representación del Instituto, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen en términos de la Ley Orgánica.

Para la mejor organización del trabajo, el titular de la Dirección General podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que las disposiciones jurídicas señalen como indelegables.

**Artículo 15.** Las facultades indelegables del titular de la Dirección General son:

- I. Definir y dirigir las políticas del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Autorizar y hacer cumplir los programas de trabajo del Instituto;
- III. Proponer al titular de la Secretaría de Cultura los proyectos de reglamentos y aprobar la Normativa Interna necesaria para el funcionamiento y operación del Instituto;
- IV. Presentar oportunamente a la Secretaría de Cultura, el proyecto de presupuesto anual del Instituto;
- V. Otorgar, revocar y sustituir poderes para representar al Instituto ante autoridades jurisdiccionales y administrativas, incluido el Ministerio Público, así como para la celebración de convenios o contratos;
- VI. Presentar al titular de la Secretaría de Cultura y al Consejo General Consultivo un informe anual de actividades del Instituto y el programa anual de trabajo a desarrollar;
- VII. Nombrar y remover al personal de confianza de libre designación;
- VIII. Crear, modificar o suprimir órganos colegiados internos, así como proponer la creación, modificación o extinción de unidades administrativas del Instituto;
- IX. Otorgar permiso para la exportación temporal de monumentos arqueológicos para su exhibición en el extranjero, en términos de la normativa aplicable;
- X. Designar a su representante ante los órganos colegiados internos del Instituto;
- XI. Acordar con el titular de la Secretaría de Cultura los asuntos de su competencia, y
- XII. Presidir las sesiones del Consejo General Consultivo del Instituto.

**Artículo 16.** El titular de la Secretaría Técnica tiene las facultades siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Dirección General y con las unidades administrativas de su adscripción, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como fomentar la vinculación entre ellas para que realicen sus funciones y actividades de manera eficiente, integral, oportuna y, en su caso, en coordinación con los Centros INAH;
- III. Coordinar la emisión de dictámenes, opiniones e informes que le solicite el titular de la Dirección General;

- IV. Atender las recomendaciones de los órganos colegiados y de las unidades administrativas del Instituto, para la autorización, coordinación y evaluación de los planes, programas, presupuestos, proyectos, informes y actividades a su cargo;
- V. Propiciar que los programas y proyectos de trabajo para el cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto, cuenten oportunamente con el presupuesto que les ha sido aprobado, así como los apoyos administrativos, de personal, infraestructura, servicios y jurídicos que requieran para su realización;
- VI. Proponer al titular de la Dirección General la creación, modificación, fusión o cancelación de unidades administrativas bajo su adscripción;
- VII. Organizar e implementar programas y acciones para el reconocimiento y estímulo a la calidad académica en el cumplimiento de las atribuciones sustantivas del Instituto;
- VIII. Dirigir, establecer y coordinar estrategias para la operación y protección de los museos, monumentos históricos, Sitios y zonas de monumentos Arqueológicos y Bienes de Interés Paleontológico bajo custodia del Instituto, con el fin de garantizar la Conservación y difusión del Patrimonio Cultural;
- IX. Autorizar los programas de formación de las Escuelas del Instituto, a fin de presentarlos a consideración de las autoridades federales competentes;
- X. Supervisar que las Escuelas del Instituto lleven a cabo los programas que garanticen la formación de especialistas en las materias que sean competencia del Instituto;
- XI. Proponer al titular de la Dirección General los anteproyectos de declaratorias de zonas y monumentos arqueológicos e históricos y de Bienes de Interés Paleontológico para que, en su caso, se integre el expediente técnico correspondiente;
- XII. Coordinar los proyectos nacionales e internacionales que lleven a cabo las unidades administrativas a su cargo, con el propósito de asegurar la calidad en las tareas de investigación, Conservación, restauración, difusión y divulgación del Patrimonio Cultural;
- XIII. Autorizar las investigaciones arqueológicas y de Bienes de Interés Paleontológico, a instituciones nacionales y extranjeras, cuyos proyectos hayan sido aprobados por los órganos colegiados del Instituto y tramitados por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Autorizar los reconocimientos de asociaciones civiles, juntas vecinales o uniones de campesinos como órganos coadyuvantes del Instituto, a propuesta de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos;
- XV. Propiciar relaciones de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades de las entidades federativas y municipales, así como organizaciones públicas o privadas e instituciones académicas nacionales y extranjeras, cuyo objetivo sea el fomento de la Conservación, protección, investigación, difusión y divulgación del Patrimonio Cultural;
- XVI. Participar y facilitar, en el ámbito de su competencia, la suscripción de instrumentos jurídicos de carácter internacional ante las autoridades federales competentes, para fortalecer la protección y Conservación del Patrimonio Cultural;
- XVII. Supervisar la aplicación de protocolos de seguridad, protección y custodia, para la salvaguardia y seguridad del Patrimonio Cultural, museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, Bienes de Interés Paleontológico, Escuelas y demás recintos institucionales;
- XVIII. Participar y, en su caso, presidir comisiones y comités creados para el cumplimiento de actividades de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIX. Proporcionar al Consejo General Consultivo y a los consejos de área, información para el cumplimiento de sus funciones, así como procurar que la información solicitada a las unidades administrativas del Instituto se proporcione oportunamente;
- XX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a su cargo los asuntos de su competencia;
- XXI. Expedir copias certificadas y constancias de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, incluyendo documentos electrónicos;
- XXII. Resolver los recursos de revisión que le corresponda conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 17.** El titular de la Secretaría Administrativa tiene las facultades siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Dirección General y con las unidades administrativas de su adscripción, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Aplicar y difundir las normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración del personal, capacitación, recursos materiales, organización y tecnologías de la información de que dispongan las unidades administrativas del Instituto;

- III. Representar al Instituto en las comisiones y en los actos que el titular de la Dirección General determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;
- IV. Proponer al titular de la Dirección General, previa opinión de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan a las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Instruir a las unidades administrativas de su adscripción, la realización de proyectos, estudios, evaluaciones y diagnósticos, así como la difusión, en su caso, del contenido de dichos documentos;
- VI. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, atendiendo a las propuestas y necesidades de sus unidades administrativas, para someterlo a la consideración del titular de la Dirección General;
- VII. Supervisar la administración oportuna de los recursos presupuestales autorizados para la realización de programas, proyectos y actividades de las unidades administrativas del Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones y verificar su correcto y oportuno ejercicio, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Supervisar la administración oportuna de los apoyos administrativos, de personal, infraestructura y servicios que requieran las unidades administrativas del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de las unidades administrativas del Instituto, previa validación de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos;
- X. Someter a la consideración del titular de la Dirección General los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con los lineamientos establecidos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto, así como promover su difusión entre el personal;
- XII. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de la Dirección General;
- XIII. Proponer al titular de la Dirección General la creación, modificación, fusión o cancelación de unidades administrativas de su adscripción;
- XIV. Atender lo dispuesto por el titular de la Dirección General en cuanto al nombramiento y remoción de los servidores públicos, que no sean de base o no estén sujetos al servicio profesional de carrera, en las unidades administrativas de su adscripción;
- XV. Presidir el Comité Técnico de Profesionalización; el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el Comité de Bienes Muebles; el Comité de Mejora Regulatoria Interna y la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como aquellos en los que sea designado por el titular de la Dirección General;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVII. Iniciar, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVIII. Expedir copias certificadas y constancias de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, incluyendo los documentos electrónicos;
- XIX. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las normas y políticas que emita el titular de la Dirección General y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Proporcionar al Consejo General Consultivo y a los consejos de área la información para el cumplimiento de sus funciones, así como procurar que la información solicitada a las unidades administrativas a su adscripción se proporcione oportunamente;
- XXI. Establecer, dirigir, controlar y evaluar las medidas relacionadas con la protección civil para las instalaciones, bienes e información del Instituto, así como proponer al titular de la Dirección General las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XXII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, Conservación, mantenimiento e inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XXIII. Autorizar las adquisiciones, contrataciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto del Instituto, así como someter a consideración del Director General las que correspondan;
- XXIV. Otorgar, prorrogar, revocar y extinguir las concesiones sobre bienes inmuebles a cargo del Instituto, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 18.** Los titulares de las coordinaciones nacionales del Instituto tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico y con las unidades administrativas de su adscripción, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Ejecutar y vigilar, a través de las unidades administrativas a su cargo, la aplicación de la normativa, procedimientos, políticas, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos en la materia de su competencia;
- III. Proponer a su superior jerárquico los planes, programas y proyectos a su cargo, así como los criterios para su ejecución y coordinación;
- IV. Coordinar los trabajos para desarrollar los planes, programas y proyectos autorizados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto de presupuesto anual, atendiendo a las necesidades de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VI. Proporcionar la información solicitada por el Consejo General Consultivo, los consejos de área y demás órganos colegiados del Instituto;
- VII. Gestionar que los programas y proyectos autorizados de las unidades administrativas a su cargo cuenten con el presupuesto que les ha sido aprobado, así como con los apoyos administrativos, de personal, infraestructura, servicios y jurídicos que requieran para su realización;
- VIII. Propiciar la coordinación de acciones entre unidades administrativas a su cargo, así como con otras coordinaciones nacionales, a fin de garantizar la integralidad en el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- IX. Coordinar con los Centros INAH la implementación, validación e impulso de programas, proyectos, actividades y servicios de su competencia;
- X. Expedir copias certificadas y constancias de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, incluyendo documentos electrónicos;
- XI. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la celebración de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que permitan dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Coordinar con las unidades administrativas de su adscripción y con la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, la formulación de peritajes o dictámenes en las materias de su competencia, solicitados al Instituto por las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales, tradicionales o de cualquier otra instancia;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico proyectos de Normativa Interna;
- XIV. Promover y supervisar el buen uso y servicio de los recursos materiales y financieros a disposición de sus unidades administrativas, así como coordinar la actualización de inventarios de bienes muebles, gestionar su control, suministro, Conservación, reposición o baja, de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Aplicar las sanciones que resulten del incumplimiento de los contratos en los que sean responsables como administradores de los mismos, de conformidad con la normativa aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General o su superior jerárquico.

**Artículo 19.** Los titulares de las coordinaciones nacionales adscritas a la Secretaría Técnica, además tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Propiciar la comunicación e interacción permanente con las unidades administrativas a su cargo con el fin de conocer sus necesidades de investigación, capacitación, actualización académica, difusión y divulgación; sistematizar sus propuestas de criterios, políticas y lineamientos de investigación, Conservación, protección y difusión; identificar las temáticas relevantes que deban impulsarse, así como implementar las actividades que se consideren pertinentes para el desempeño de la coordinación a su cargo;
- II. Promover la vinculación con las Escuelas del Instituto para incorporar a los programas curriculares los resultados de los estudios en las especialidades de su competencia; proponer a su superior jerárquico áreas de conocimiento para cubrir necesidades específicas en el ejercicio de la práctica profesional, y coadyuvar en la formación de estudiantes mediante su vinculación con proyectos de la coordinación y de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Impulsar la creación, organización, actualización, enriquecimiento, protección y Conservación de acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, sonoros, filmicos, electrónicos o contenidos en cualquier soporte de información para su consulta, difusión y divulgación, atendiendo la normativa aplicable;
- IV. Elaborar y proponer, a las instancias correspondientes, convenios con autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, y con instituciones académicas y particulares, para recibir aportaciones que contribuyan a las tareas que la Ley Orgánica encomienda al Instituto;
- V. Comisionar a especialistas del Instituto para que realicen dictámenes científicos y técnicos que fundamenten las acciones jurídicas del mismo en la aplicación de la normativa aplicable;

- VI. Promover la difusión y divulgación de los conocimientos generados por la coordinación a su cargo, en congresos, seminarios, diplomados, conferencias, cursos o talleres, dirigidos al público interesado y, mediante mecanismos de vinculación académica interinstitucional, a los profesionistas de disciplinas que sean competencia del Instituto;
- VII. Promover la capacitación y actualización especializada para el personal a su cargo, y
- VIII. Promover la inscripción del patrimonio arqueológico, histórico, restos humanos asociado al patrimonio arqueológico y Bienes de Interés Paleontológico, así como las zonas de monumentos arqueológicos e históricos en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas.

**Artículo 20.** El titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos tiene las facultades siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a la Dirección General, Secretarías, demás unidades administrativas, y servidores públicos del Instituto, respecto del ejercicio de sus atribuciones;
- II. Coordinar con las instancias correspondientes y supervisar, la formulación de denuncias, querellas, desistimientos, demandas, reconveniones, y en general, todo recurso legal necesario en materia civil, laboral, mercantil, administrativa y penal, que requiera el Instituto, a fin de proteger los derechos e intereses del mismo y el Patrimonio Cultural;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes solicitados por el titular de la Dirección General o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia;
- IV. Establecer los criterios jurídicos que deban observar las unidades administrativas del Instituto;
- V. Emitir opinión jurídica a las unidades administrativas del Instituto, considerando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de los instrumentos que corresponda suscribir al titular de la Dirección General y de las Secretarías que tengan relación con las materias que son competencia del Instituto;
- VI. Representar legalmente al Instituto y a sus unidades administrativas ante cualquier autoridad;
- VII. Realizar las funciones de Unidad de Transparencia del Instituto, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Tramitar el procedimiento para la emisión de declaratorias de monumentos y de zona de monumentos arqueológicos, históricos y Bienes de Interés Paleontológico;
- IX. Elaborar, previa consulta con las coordinaciones nacionales, la opinión de iniciativas de leyes y decretos, de proyectos de tratados y de convenios internacionales, así como de reglamentos y decretos, y de Normativa Interna;
- X. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con las atribuciones del Instituto;
- XI. Revisar y, en su caso, validar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, bases y cualquier otro acto jurídico que el Instituto celebre con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional;
- XII. Tramitar y promover las gestiones de recuperación del Patrimonio Cultural que se encuentre en el extranjero de conformidad con lo establecido en las leyes sobre la materia y en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano;
- XIII. Coordinar y promover los trabajos de inscripción del Patrimonio Cultural en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas;
- XIV. Coordinar y promover con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, el desahogo de dictámenes periciales que las autoridades federales o locales requieran;
- XV. Formular la autorización a instituciones nacionales y extranjeras, para llevar a cabo investigaciones arqueológicas y de Bienes de Interés Paleontológico, siempre que los proyectos hayan sido aprobados por los órganos colegiados del Instituto y autorizados por el titular de la Secretaría Técnica;
- XVI. Llevar a cabo el trámite para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del Instituto, así como llevar su registro;
- XVII. Autorizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los trámites de servicios siguientes:
  - a) Permiso para la transportación, cambio de domicilio y exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares, a través de la Dirección de Registro Público de Zonas y Monumentos Arqueológicos e Históricos;
  - b) Toma fotográfica, filmación y videograbación con equipo especial y profesional en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, bajo custodia del Instituto;
  - c) Reproducción de monumentos mediante imagen proveniente de los acervos del Instituto;
  - d) Reproducción de monumentos arqueológicos e históricos;

- e) Inscripción, en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, de monumentos arqueológicos, históricos y de comerciantes en monumentos históricos, y
- f) Permiso para el uso de espacios en inmuebles bajo resguardo del Instituto, conforme su objeto y naturaleza;

**XVIII.** Elaborar el proyecto de permiso para la exportación temporal de monumentos arqueológicos, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de las unidades administrativas del Instituto competentes, a fin de someter tal proyecto a consideración y, en su caso firma, del titular de la Dirección General, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIX.** Sustanciar el procedimiento administrativo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, elaborar el proyecto de resolución correspondiente y someterlo a consideración y, en su caso, firma de la unidad administrativa competente, y

**XX.** Autorizar el permiso de exportación de monumentos históricos, tomando en cuenta la opinión de las unidades administrativas competentes.

**Artículo 21.** El titular de la Coordinación Nacional de Centros INAH tiene las facultades siguientes:

- I. Instrumentar las acciones necesarias en los Centros INAH, a efecto de asegurar la aplicación de políticas y lineamientos que instruya el titular de la Dirección General;
- II. Asistir a los titulares de los Centros INAH, en la coordinación de acciones con instituciones culturales de los estados, y en las actividades que les sean encomendadas por el titular de la Dirección General;
- III. Promover vínculos y, en su caso, fungir como enlace, por instrucciones del titular de la Dirección General, con instituciones federales, estatales y municipales, así como con organismos de los ámbitos social y privado, para el desarrollo de programas y proyectos de los Centros INAH;
- IV. Proponer al titular de la Dirección General programas que contribuyan al conocimiento, Conservación, valoración, difusión y divulgación de la diversidad y del Patrimonio Cultural en los estados;
- V. Gestionar apoyos y donativos con entidades públicas, sociales y privadas, nacionales e internacionales, que contribuyan al cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- VI. Diseñar y dirigir los procedimientos para la actualización y la instrumentación del Programa de Prevención de Desastres en Materia de Patrimonio Cultural en los estados;
- VII. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, la planeación de estrategias y la ejecución de acciones en casos de emergencia por la ocurrencia de fenómenos naturales y antropogénicos que afecten el Patrimonio Cultural;
- VIII. Supervisar y apoyar a los Centros INAH en la instrumentación de acciones y en el cumplimiento de la normativa del seguro institucional y, en su caso, en la substanciación de los procedimientos previstos en la normativa aplicable para la atención, restauración, recuperación y resarcimiento de los daños al Patrimonio Cultural, derivados de fenómenos naturales y antropogénicos;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes del Instituto, en la gestión, Conservación y preservación del Patrimonio Cultural inscrito en la lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, así como coordinar el cumplimiento de los instrumentos internacionales suscritos en materia de protección y Conservación del Patrimonio Cultural;
- X. Proponer al titular de la Dirección General los lineamientos para la elaboración de programas anuales de trabajo de los Centros INAH y, en su caso, dar seguimiento y evaluar la ejecución de esos programas anuales;
- XI. Contribuir con las unidades administrativas competentes del Instituto, en la resolución de problemáticas administrativas, jurídicas, técnicas y operativas;
- XII. Coordinar la organización y realización de operativos y monitoreos especiales en los Centros INAH en torno a situaciones extraordinarias;
- XIII. Planear la agenda de trabajo en las visitas del titular de la Dirección General a los estados, así como proveer la información necesaria para tal efecto, y
- XIV. Participar en la organización de las visitas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a bienes competencia del Instituto.

**Artículo 22.** El titular de la Coordinación Nacional de Antropología tiene las facultades siguientes:

- I. Coordinar y apoyar las actividades de investigación a través de las unidades administrativas a su cargo, así como impulsar los proyectos de las disciplinas antropológicas en los Centros INAH;
- II. Proponer al titular de la Secretaría Técnica políticas de investigación, programas y proyectos concernientes a las disciplinas antropológicas;
- III. Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y metodologías para la identificación, conocimiento, diagnóstico, Conservación, valoración social y usos del Patrimonio Cultural;
- IV. Impulsar el desarrollo e implementación de metodologías participativas para la investigación antropológica e histórica;

- V. Impulsar investigaciones encaminadas a identificar y aportar soluciones a los problemas que inciden en el desempeño del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Generar y fortalecer mecanismos de vinculación entre las unidades administrativas a su cargo y de estas con las demás del Instituto, para generar proyectos colectivos interdisciplinarios de investigación y salvaguardia del Patrimonio Cultural;
- VII. Impulsar la investigación, identificación y salvaguardia de las tradiciones, las historias orales y los usos de los pueblos y grupos sociales del país;
- VIII. Propiciar la participación de los investigadores del Instituto en proyectos antropológicos relacionados con el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas dirigidas a la protección y Conservación del Patrimonio Cultural, así como al respeto de los derechos culturales;
- IX. Aprobar, dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y presupuestos en investigación antropológica;
- X. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos para el manejo, traslado, destino, Conservación, protección, catalogación y consulta de los restos humanos bajo resguardo del Instituto, y en su oportunidad, aplicarlos y evaluarlos;
- XI. Elaborar, aplicar y dar seguimiento a los procedimientos de Conservación de restos humanos en colaboración con la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural;
- XII. Generar, regular y administrar bases de datos para el análisis de la información producto de la investigación de restos humanos bajo resguardo del Instituto;
- XIII. Promover la actualización académica para la atención de dictámenes y peritajes antropológicos en las materias de su competencia, y
- XIV. Apoyar proyectos y programas para que los resultados de la investigación antropológica contribuyan a impulsar los procesos educativos, el reconocimiento de la pluriculturalidad, la salvaguardia del Patrimonio Cultural y la defensa de los derechos culturales.

**Artículo 23.** El titular de la Coordinación Nacional de Arqueología tiene las facultades siguientes:

- I. Coordinar, promover y apoyar los programas, proyectos y actividades de investigación, de Conservación y restauración del patrimonio arqueológico y de Bienes de Interés Paleontológico, así como su difusión y divulgación, por sí y a través de las unidades administrativas a su cargo, además de impulsar los proyectos de las disciplinas arqueológicas en los Centros INAH;
- II. Proponer al titular de la Secretaría Técnica las políticas de investigación, protección y Conservación en materia arqueológica y de Bienes de Interés Paleontológico, así como proyectos, prioridades y nuevos campos temáticos en dichas materias;
- III. Organizar e impulsar la realización de programas y proyectos colectivos de investigación y Conservación, priorizando los de carácter interdisciplinario;
- IV. Planear, validar, coordinar, dar seguimiento, supervisar y evaluar la realización de proyectos de investigación teórica y metodológica en arqueología; de investigación y Conservación de zonas y monumentos arqueológicos; de Rescate Arqueológico y de Bienes de Interés Paleontológico, y de investigación subacuática en bienes arqueológicos e históricos;
- V. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos y criterios de Conservación y restauración, así como supervisar su aplicación en las intervenciones de monumentos, zonas de monumentos y Sitios Arqueológicos y de Bienes de Interés Paleontológico;
- VI. Gestionar oportunamente los recursos financieros para la realización de los proyectos de investigación y Conservación arqueológicos aprobados por la autoridad competente;
- VII. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los programas y mecanismos que fomenten la capacitación, la actualización académica, el intercambio científico y técnico, así como la vinculación del Instituto con otras instituciones;
- VIII. Autorizar los proyectos de obra en zonas de monumentos arqueológicos y en inmuebles colindantes a monumentos arqueológicos inmuebles, en términos de la Ley de la Materia y, en su caso, determinar las sanciones administrativas por la contravención de la autorización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Suspender toda obra que se realice sin la autorización del Instituto en monumentos arqueológicos inmuebles, zonas de monumentos arqueológicos y predios colindantes a monumentos arqueológicos inmuebles;
- X. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los anteproyectos de declaratoria de monumentos y de zona de monumentos arqueológicos, de conformidad con los expedientes técnicos integrados por las unidades administrativas a su cargo o por los Centros INAH, para someterlos a consideración del titular de la Dirección General y, en su caso, acordar con la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos el inicio del procedimiento, en términos de la Ley de la Materia;

- XI.** Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos para la apertura a la visita pública de zonas de monumentos y Sitios Arqueológicos y de Bienes de Interés Paleontológico, así como coordinar y supervisar su aplicación, asegurando las condiciones necesarias para la investigación, Conservación, difusión y divulgación de dichas zonas y sitios;
- XII.** Proponer al titular de la Secretaría Técnica los mecanismos que den certeza jurídica a la posesión y, en su caso, administración de los predios donde se ubique patrimonio arqueológico o Bienes de Interés Paleontológico;
- XIII.** Conservar, organizar y actualizar el archivo histórico de arqueología, mantener su integridad y asegurar las condiciones necesarias para su resguardo, Conservación, enriquecimiento, digitalización, consulta, difusión y divulgación;
- XIV.** Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos para la creación, manejo, traslado, destino, Conservación, protección, enriquecimiento, actualización, catalogación, consulta y disposición final de materiales arqueológicos o Bienes de Interés Paleontológico bajo su resguardo o investigación, así como una vez emitidos, realizar su aplicación y evaluación;
- XV.** Evaluar, autorizar y dar seguimiento a los proyectos relacionados con la aplicación de pólizas de seguros y determinar los daños generados en zonas y Sitios Arqueológicos, y
- XVI.** Apoyar proyectos y programas para que los resultados de la investigación arqueológica contribuyan a los procesos educativos.

**Artículo 24.** El titular de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural tiene las facultades siguientes:

- I.** Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos, criterios, normas, técnicas, procedimientos, trámites, estrategias y mecanismos en materia de preservación, Conservación y restauración del Patrimonio Cultural mueble y del asociado a inmuebles arqueológico, histórico y de Bienes de Interés Paleontológico;
- II.** Coordinar y, en su caso, ejecutar actividades y proyectos de preservación, Conservación, restauración e investigación del Patrimonio Cultural, a través de las unidades administrativas a su cargo;
- III.** Evaluar, autorizar, validar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de Conservación, restauración e investigación referentes a los bienes muebles arqueológicos y a los asociados a inmuebles, al Patrimonio Cultural en los museos, y a otros acervos que sean competencia del Instituto;
- IV.** Evaluar, autorizar y dar seguimiento a los proyectos relacionados con la aplicación de pólizas de seguros y determinar el daño generado al Patrimonio Cultural mueble o al asociado a inmuebles;
- V.** Impulsar la investigación en Conservación, el desarrollo y ejecución de proyectos de Conservación, así como el desarrollo de metodologías para la identificación, conocimiento, diagnóstico, valoración y usos del Patrimonio Cultural, con la participación de la sociedad, reconociendo el valor de los conocimientos, tecnologías y saberes ambientales de la población;
- VI.** Fomentar e impulsar sistemas de información que permitan identificar y evaluar las acciones realizadas, los avances y resultados obtenidos en materia de Conservación e investigación del Patrimonio Cultural mueble y del asociado a inmuebles arqueológicos e históricos, así como de Bienes de Interés Paleontológico;
- VII.** Autorizar proyectos de intervención del Patrimonio Cultural mueble y del asociado a inmuebles, o que se encuentre en resguardo del Instituto, en términos de la Ley de la Materia y, en su caso, determinar las sanciones administrativas por la contravención de la autorización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Suspender las intervenciones que se realicen sin la autorización del Instituto en el Patrimonio Cultural mueble y asociado a inmuebles, o que se encuentre en resguardo del Instituto;
- IX.** Fomentar la participación social y la aportación de recursos para el apoyo y realización de proyectos de Conservación, restauración e investigación del Patrimonio Cultural;
- X.** Organizar e impulsar programas y proyectos colectivos de Conservación, priorizando los de carácter interdisciplinario;
- XI.** Apoyar proyectos y programas para que los resultados de la investigación y las actividades de Conservación contribuyan a los procesos educativos, al reconocimiento de la pluriculturalidad, a la salvaguardia del Patrimonio Cultural y a la defensa de los derechos culturales;
- XII.** Diseñar material didáctico, de difusión y de divulgación que contenga lineamientos y criterios técnicos aplicables para garantizar la protección y Conservación del Patrimonio Cultural mueble y de los asociados a inmuebles;
- XIII.** Promover la actualización académica para la atención de dictámenes y peritajes en la materia de su competencia, y
- XIV.** Proponer al titular de la Secretaría Técnica los criterios para la elaboración de catálogos e inventarios del Patrimonio Cultural mueble y del asociado a inmuebles arqueológicos, históricos, así como de Bienes de Interés Paleontológico.

**Artículo 25.** El titular de la Coordinación Nacional de Difusión tiene las facultades siguientes:

- I.** Implementar mecanismos que aseguren el cumplimiento de las normas editoriales y gráficas en las publicaciones del Instituto, a fin de difundir y divulgar los trabajos que lleve a cabo el Instituto;

- II. Proponer al titular de la Secretaría Técnica estrategias para la integración y difusión de las publicaciones del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Proponer al titular de la Secretaría Técnica criterios técnicos en materia de difusión y divulgación y, una vez emitidos, supervisar su aplicación y evaluarlos;
- IV. Supervisar e impulsar la publicación de los materiales que integran el fondo editorial del Instituto;
- V. Supervisar los procesos de impresión que se realizan en el taller de publicaciones del Instituto;
- VI. Intervenir en la supervisión, ejecución y seguimiento del cumplimiento de los convenios y compromisos internacionales, para fomentar la difusión y proyección de las actividades institucionales;
- VII. Fomentar con instituciones públicas y privadas acciones de difusión, divulgación y promoción de las labores del Instituto;
- VIII. Coordinar acciones de supervisión del acervo documental, fotográfico y fonográfico que resguarda el Sistema Nacional de Fototecas y la Fonoteca del Instituto, para garantizar su protección, Conservación, consulta, difusión y divulgación;
- IX. Supervisar los procesos de reproducción de piezas arqueológicas, históricas, culturales y de Bienes de Interés Paleontológico;
- X. Coordinar, supervisar e impulsar la distribución y comercialización de materiales impresos, digitales, fonográficos y reproducciones, en materias que sean competencia del Instituto, en espacios de exhibición, actividades editoriales, plataformas digitales y eventos académicos;
- XI. Organizar, supervisar y promover la realización de presentaciones editoriales, actos académicos y ferias, tales como la Feria Internacional del Libro de Antropología e Historia, en los que se promueva la exhibición y venta de materiales de difusión y divulgación, propios y de terceros, en materias que sean competencia del Instituto;
- XII. Diseñar, aplicar y supervisar estrategias de comunicación a través de radio, televisión, redes y otros medios electrónicos;
- XIII. Promover la integración, desarrollo y enriquecimiento del repositorio digital institucional, utilizando recursos tecnológicos, como medio para la socialización y libre acceso al conocimiento, así como apoyar los repositorios que surjan de la actividad de las unidades administrativas del Instituto;
- XIV. Organizar la entrega de premios y estímulos para la producción editorial, de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, y
- XV. Apoyar a las unidades administrativas del Instituto en la difusión de congresos, foros, seminarios y actividades de carácter académico y técnico en las materias que sean competencia del Instituto.

**Artículo 26.** El titular de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, tiene las facultades siguientes:

- I. Impulsar, apoyar y coordinar la investigación básica, de innovación y aplicada para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en materia de identificación, protección, Conservación, restauración, recuperación y preservación de monumentos y zonas de monumentos históricos, a través de sus unidades administrativas y en coadyuvancia con los Centros INAH;
- II. Coadyuvar y fomentar la coordinación de proyectos interdisciplinarios de investigación, en materia de monumentos y zonas de monumentos históricos, con las coordinaciones nacionales, Escuelas, Centros INAH y demás unidades administrativas del Instituto, así como con instituciones académicas nacionales e internacionales;
- III. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos para la conformación del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles, en coordinación con los Centros INAH y demás unidades administrativas del Instituto;
- IV. Formular y proponer al titular de la Secretaría Técnica, los anteproyectos de declaratoria de monumentos y zona de monumentos históricos, de conformidad con los expedientes técnicos integrados por sus unidades administrativas o por los Centros INAH, para someterlos a consideración del titular de la Dirección General y, en su caso, acordar con la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos el inicio del procedimiento en términos de la Ley de la Materia;
- V. Coordinar y promover las actividades de investigación y catalogación sobre monumentos históricos inmuebles para fundamentar su inscripción en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas;
- VI. Ordenar y coordinar visitas de inspección en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos, con el fin de verificar su protección y Conservación, en coordinación con los Centros INAH;
- VII. Coordinar los procesos de supervisión mediante visitas de inspección a las obras autorizadas por el Instituto, en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la autorización otorgada;
- VIII. Coordinar los procesos de asesoría para el otorgamiento de autorizaciones y la ejecución de proyectos de intervención en monumentos históricos inmuebles;

- IX. Autorizar los proyectos de obra en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos, en los términos de la Ley de la Materia y, en su caso, determinar las sanciones administrativas por la contravención de la autorización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Suspender toda obra que, sin la autorización del Instituto, se realice en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos;
- XI. Supervisar y llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, proyectos y actividades de Conservación y restauración a través de sus unidades administrativas;
- XII. Coadyuvar con la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos en la atención y seguimiento a las denuncias presentadas en caso de afectación a monumentos y zonas de monumentos históricos;
- XIII. Proponer al titular de la Secretaría Técnica criterios de Conservación de monumentos y zonas de monumentos históricos y, en su caso, supervisar su cumplimiento y aplicación;
- XIV. Impulsar el desarrollo e implementación de metodologías participativas para la Conservación de monumentos y zonas de monumentos históricos, reconociendo el valor de los conocimientos, tecnologías y saberes ambientales de la población;
- XV. Difundir y promover las políticas institucionales entre las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno y de los sectores social y privado, para la Conservación y protección de monumentos y zonas de monumentos históricos;
- XVI. Evaluar, autorizar y dar seguimiento a los proyectos relacionados con la aplicación de pólizas de seguros y determinar el daño generado a un monumento histórico inmueble, y
- XVII. Coordinar la expedición de dictámenes técnicos de acuerdo con la normativa aplicable para:
  - a) Determinar la calidad monumental de un inmueble, la colindancia con un monumento histórico o su ubicación en una zona de monumentos históricos;
  - b) Tramitar la exención del impuesto predial sobre monumentos históricos, de acuerdo con la Ley de la Materia;
  - c) Determinar la afectación de monumentos históricos inmuebles y zonas de monumentos históricos, y
  - d) Opinar sobre el cambio de destino de monumentos históricos inmuebles de propiedad federal.

**Artículo 27.** El titular de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones tiene las facultades siguientes:

- I. Supervisar, producir, actualizar, gestionar y resguardar los inventarios de las colecciones en custodia de los museos del Instituto;
- II. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos de operación, Conservación, difusión, seguimiento y evaluación de los museos del Instituto;
- III. Promover el intercambio de exposiciones temporales e itinerantes entre los museos del Instituto, así como con otras instituciones;
- IV. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los lineamientos para asesorar la creación y funcionamiento de otros museos y centros comunitarios y la Conservación de sus bienes culturales, así como promover el registro y Conservación del Patrimonio Cultural que, en su caso, contengan;
- V. Promover, fomentar y gestionar la realización de exposiciones internacionales;
- VI. Propiciar la creación de órganos coadyuvantes, tales como asociaciones civiles y patronatos, bajo la supervisión de los directores de cada museo del Instituto;
- VII. Apoyar, orientar y facilitar la realización de proyectos e iniciativas generadas en los museos bajo su coordinación, en su propuesta técnicopedagógica, en la elaboración de guiones científicos y museográficos, así como en sus estrategias de comunicación educativa;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la normativa para la seguridad del Patrimonio Cultural durante su resguardo, exhibición y traslado;
- IX. Fomentar la transmisión del conocimiento del Patrimonio Cultural en resguardo, a la población escolar y a los docentes, mediante estrategias pedagógicas;
- X. Promover el acceso a los museos a cargo del Instituto, en condiciones dignas a todas las personas, así como propiciar el establecimiento de servicios básicos en dichos museos;
- XI. Promover la participación de investigadores en la conformación y actualización de guiones científicos y museológicos;
- XII. Impulsar la integración y realización de investigaciones que sustenten el desarrollo y actualización de los contenidos de los guiones científicos y museológicos;
- XIII. Impulsar el carácter de los museos como repositorios de bienes culturales para la investigación que realice el Instituto;
- XIV. Desarrollar, evaluar, verificar y supervisar el diseño, producción de elementos gráficos y museográficos, montaje y guías técnicas de mantenimiento para exposiciones temporales y permanentes en los museos del Instituto, y

- XV.** Promover que los museos que se encuentran en monumentos históricos, observen lo establecido en los lineamientos de Conservación y restauración que al respecto emita la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos.

**Artículo 28.** El titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional tiene las facultades siguientes:

- I.** Proponer al titular de la Secretaría Administrativa las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deban aplicarse en materia de planeación para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con las políticas y disposiciones que emitan las dependencias competentes de la Administración Pública Federal en materia de cultura;
- II.** Concentrar y dar seguimiento a los planes y programas de trabajo de las unidades administrativas, así como generar la información de los mismos;
- III.** Diseñar la estrategia institucional de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV.** Integrar la información para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Interna de Administración, del Comité de Control y Desempeño Institucional, y del Comité de Mejora Regulatoria Interna;
- V.** Desarrollar y proponer al titular de la Secretaría Administrativa los estudios especializados de análisis estadístico, indicadores, tendencias y demás técnicas prospectivas de la operación institucional, para mejorar la calidad en los programas, trámites y servicios del Instituto;
- VI.** Atender e informar sobre los programas en materia de simplificación administrativa, observando las disposiciones que emitan las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, así como administrar el Sistema de la Normateca Interna del Instituto, coordinando y conciliando información con el Sistema de Administración de Normas Internas del Gobierno Federal;
- VII.** Diseñar la metodología, criterios e instructivos para la elaboración de regulaciones internas destinadas a optimizar los programas y funciones institucionales;
- VIII.** Coordinar la inscripción y registro de trámites institucionales ante las autoridades competentes; controlar la ventanilla única para la atención de los mismos en la Ciudad de México, así como regular la operación de las ventanillas regionales;
- IX.** Difundir al interior del Instituto las disposiciones en materia de control interno y de riesgos, emitidas por las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, así como coordinar con las demás unidades administrativas del Instituto las acciones en la misma materia;
- X.** Diseñar y desarrollar sistemas informáticos conforme a las necesidades de las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con lo establecido en las políticas y disposiciones que emitan las autoridades competentes;
- XI.** Elaborar, presentar y controlar los Proyectos Estratégicos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto;
- XII.** Administrar los servicios y sistemas informáticos y de comunicaciones, para la operación del Instituto;
- XIII.** Establecer y controlar los mecanismos de seguridad informática de los sistemas del Instituto, y
- XIV.** Desarrollar y presentar los estudios y dictámenes técnicos y de factibilidad para llevar a cabo la contratación de tecnologías de información y comunicaciones.

**Artículo 29.** El titular de la Coordinación Nacional de Recursos Financieros tiene las facultades siguientes:

- I.** Coordinar, vigilar y validar el proceso de programación y presupuestación de las unidades administrativas del Instituto, así como la elaboración de los programas y del anteproyecto del presupuesto de egresos anual del Instituto, conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Coordinar, vigilar, validar e integrar el proyecto de calendario de presupuesto para las unidades administrativas del Instituto, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Tramitar, ante la Secretaría de Cultura, las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable;
- IV.** Emitir opinión técnico presupuestaria sobre las solicitudes de las unidades administrativas del Instituto, en lo relativo al proceso de programación, presupuestación, ejercicio, evaluación y registro del gasto público;
- V.** Comunicar a las unidades administrativas del Instituto, las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas de inversión correspondientes, de conformidad con los calendarios aprobados;
- VI.** Distribuir y reasignar el techo presupuestal correspondiente, con base en los requerimientos de las unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con la normativa aplicable;
- VII.** Analizar y, en su caso, aprobar o rechazar, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como registrar y controlar dichas adecuaciones;
- VIII.** Analizar y, en su caso, solicitar a la Secretaría de Cultura, a petición de las unidades administrativas del Instituto, las adecuaciones presupuestarias, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como registrar y controlar dichas adecuaciones;

- IX.** Solicitar a las unidades administrativas del Instituto que informen, a nivel de clave presupuestaria, el ejercicio del gasto público y, en su caso, ordenar la rectificación del mismo;
- X.** Gestionar ante la Tesorería de la Federación el pago de las obligaciones y compromisos adquiridos por las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con los calendarios autorizados;
- XI.** Fungir como enlace único ante la Tesorería de la Federación, y gestionar la apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias, así como dar seguimiento a los saldos;
- XII.** Gestionar la autorización de recursos para la constitución del fondo rotatorio de las unidades administrativas del Instituto, y asignar su distribución;
- XIII.** Validar, a solicitud de las unidades administrativas del Instituto, la disponibilidad presupuestaria para la celebración de contratos y trámites de pagos;
- XIV.** Tramitar el proyecto de gastos restringidos referentes a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, incluyendo los de orden social, congresos, convenciones y exposiciones, previa autorización del titular de la Dirección General o de quien tenga delegada dicha facultad;
- XV.** Fungir como ventanilla única ante las unidades administrativas del Instituto, para el trámite de autorización de solicitudes de gastos de alimentación a servidores públicos de mando medio, así como los viáticos que excedan el límite máximo establecido;
- XVI.** Emitir las cuentas por liquidar certificadas para el pago de compromisos adquiridos por las unidades administrativas del Instituto con cargo al presupuesto autorizado, así como realizar la guarda y custodia de la documentación correspondiente;
- XVII.** Comunicar el ejercicio anticipado del gasto a las unidades administrativas del Instituto;
- XVIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de ahorro, así como de racionalidad y austeridad presupuestaria, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de la Función Pública;
- XIX.** Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en los programas de las unidades administrativas del Instituto;
- XX.** Establecer coordinación con las autoridades federales competentes, para la captación, registro, entero y reportes de ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos recaudados en museos, monumentos históricos y zonas arqueológicas y demás unidades generadoras, así como para la solicitud de ampliación del presupuesto del Instituto con motivo de los recursos generados;
- XXI.** Participar en la constitución, registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite el Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXII.** Llevar la contabilidad general del Instituto conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emitan las autoridades competentes, así como realizar la difusión de las disposiciones que señalen las unidades administrativas competentes, los lineamientos para la operación del sistema de contabilidad, los catálogos de cuentas y los instructivos para el registro de operaciones presupuestarias;
- XXIII.** Atender las solicitudes de registro en cartera, así como del seguimiento de los programas y proyectos de inversión de las unidades administrativas del Instituto, en los sistemas establecidos por las autoridades competentes;
- XXIV.** Gestionar, ante las autoridades competentes, la autorización de los oficios de liberación de inversión que soliciten las unidades administrativas del Instituto;
- XXV.** Gestionar ante las autoridades competentes las solicitudes de autorización de contratos plurianuales e inicio anticipado de procesos de convocatoria, adjudicación y formalización de contratos, previamente al inicio del ejercicio siguiente;
- XXVI.** Generar, recabar y proporcionar la información programática, presupuestaria y contable que le requieran las autoridades competentes, para el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, los informes trimestrales sobre la situación económica, finanzas públicas y la deuda pública de avance de gestión financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- XXVII.** Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba el Instituto y, en su caso, promover el cobro de los adeudos;
- XXVIII.** Fungir como representante legal del Instituto en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIX.** Operar y mantener actualizados los sistemas de administración financiera, de presupuesto y contabilidad y los demás que establezcan las autoridades competentes y la normativa aplicable, así como brindar la asesoría que sobre esos sistemas requieran las unidades administrativas del Instituto;
- XXX.** Elaborar, de conformidad con la normativa aplicable, guías técnicas para la programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del presupuesto de egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas del Instituto;

**XXXI.** Supervisar el cumplimiento de los títulos de concesión y, en su caso, proponer al titular de la Secretaría Administrativa el otorgamiento, cancelación o prórroga de concesiones sobre bienes inmuebles a cargo del Instituto, y

**XXXII.** Coordinar administrativamente la operación de las tiendas o expendios a cargo del Instituto.

**Artículo 30.** El titular de la Coordinación Nacional de Recursos Humanos tiene las facultades siguientes:

- I. Aplicar la política y estrategias en materia de planeación y administración de los recursos humanos y de las estructuras organizacionales y salariales del Instituto;
- II. Proponer al titular de la Secretaría Administrativa los anteproyectos de modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto;
- III. Elaborar e instrumentar los procesos y programas para el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, capacitación, certificación de capacidades, desarrollo integral, evaluación del desempeño, separación, salario, remuneraciones, prestaciones y servicios del personal del Instituto sujeto al servicio profesional de carrera, así como del personal de apoyo, de confianza, y eventual, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Expedir el nombramiento del personal de base del Instituto, y participar en la capacitación, certificación de capacidades, desarrollo integral, evaluación del desempeño, separación, salario, remuneraciones, prestaciones y servicios, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Planear, programar y ejercer el presupuesto de servicios personales del Instituto, así como gestionar, ante las autoridades competentes, las adecuaciones y modificaciones presupuestarias correspondientes;
- VI. Determinar y coordinar los procesos y lineamientos para el pago de remuneraciones al personal del Instituto, así como la aplicación de descuentos, retenciones, aportaciones y contribuciones autorizadas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, dando seguimiento y vigilancia a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;
- VII. Instrumentar lo relativo a la entrega de premios, estímulos y recompensas del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria respectiva;
- VIII. Vigilar la correcta conformación y actualización de bases de datos sobre nóminas, plantillas, expedientes y movimientos de personal;
- IX. Planear, diseñar, implementar y difundir los esquemas de profesionalización del personal, para mejorar su desempeño y productividad, fomentando la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y prácticas profesionales;
- X. Coordinar la implementación de mejores prácticas en materia de recursos humanos, que fomenten la productividad, el desarrollo y la mejora de la operación del Instituto;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores del Instituto, así como de convenios, reglamentos, y demás normativa en materia de administración de recursos humanos;
- XII. Apoyar el funcionamiento y, en su caso, participar e instrumentar los acuerdos de las comisiones nacionales mixtas del personal del Instituto;
- XIII. Establecer mecanismos para difundir, entre las unidades administrativas del Instituto, los lineamientos, procedimientos y disposiciones jurídicas que regulan la relación laboral entre el Instituto y sus servidores públicos;
- XIV. Participar como representante del Instituto en las revisiones bienales de los convenios de prestaciones socioeconómicas que se celebren con las representaciones sindicales de los trabajadores del Instituto;
- XV. Coordinar la operación, funcionamiento e implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Participar en el Comité Técnico de Profesionalización y el Comité de Selección, así como nombrar a sus suplentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y dar seguimiento a los acuerdos adoptados en dichos Comités.

**Artículo 31.** El titular de la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios tiene las facultades siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de la normativa en materia de adquisición de recursos materiales y prestación de servicios generales, previniendo desviaciones y transparentando las acciones que se lleven a cabo;
- II. Administrar el ejercicio del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a cargo del Instituto;
- III. Efectuar las adquisiciones, contratación de servicios, así como el abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales, con base en las necesidades y propuestas de las demás unidades administrativas, cuando dicha atribución no se encuentre conferida expresamente a otra unidad administrativa;
- IV. Administrar el almacén general del Instituto, por medio de un sistema de control de inventarios y coordinar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con la disponibilidad existente;

- V. Establecer lineamientos para administrar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como aprovechar los activos materiales del Instituto;
- VI. Fungir como responsable inmobiliario en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, respecto de los inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto;
- VII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar los procedimientos de adjudicación, control y pago de los contratos que celebre el Instituto;
- IX. Supervisar el cumplimiento de la normativa para el registro, identificación, almacenaje, inventario, alta, distribución, custodia, uso, reubicaciones, donaciones, baja y enajenación de los bienes muebles del Instituto;
- X. Llevar a cabo los procedimientos para la celebración, con el carácter de supervisor, de contratos, convenios, asignación y disposición final de bienes muebles, y de cualquier otro acto jurídico relacionado con los mismos;
- XI. Elaborar y aplicar, en términos de la normativa aplicable, los criterios que permitan llevar a cabo las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro de recursos materiales del Instituto;
- XII. Proporcionar los servicios de apoyo a las unidades administrativas, en materia de servicios generales, así como de Conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, y aseguramiento de bienes patrimoniales;
- XIII. Evaluar y vigilar el resultado de la gestión y administración de los recursos materiales, servicios generales y bienes del Instituto, así como de todos los procesos licitatorios para la adquisición de bienes y contratación de servicios;
- XIV. Coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y los bienes alojados en su interior, así como de los demás bienes y valores del Instituto;
- XV. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte del Instituto;
- XVI. Solicitar al titular de la Secretaría Administrativa el inicio de los procedimientos administrativos, proporcionado la información necesaria hasta que se emita la resolución correspondiente, y
- XVII. Gestionar la reclamación del seguro institucional por daños a los bienes del Instituto y del seguro patrimonial.

**Artículo 32.** El titular de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos tiene las facultades siguientes:

- I. Dirigir la integración, evaluación, ejecución y seguimiento del Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma;
- II. Supervisar y evaluar el avance físico-financiero del Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma;
- III. Validar la aplicación y modificaciones al Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma;
- IV. Determinar, de manera conjunta con las demás unidades administrativas, los programas de mantenimiento permanente del patrimonio inmobiliario del Instituto;
- V. Llevar a cabo los procedimientos licitatorios en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, así como los dictámenes correspondientes;
- VI. Coordinar los estudios y análisis necesarios sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para el uso de las unidades administrativas del Instituto;
- VII. Planear la reasignación y distribución de espacios, en atención a los requerimientos de las unidades administrativas del Instituto, previo acuerdo con el titular de la Secretaría Administrativa;
- VIII. Supervisar la elaboración de los anteproyectos arquitectónicos y de sus correspondientes proyectos ejecutivos requeridos por las unidades administrativas del Instituto, en apego a la normativa aplicable;
- IX. Emitir la autorización de los catálogos de conceptos, proyectos y presupuestos base, presentados por las unidades administrativas requerientes del Instituto, para la ejecución de las obras programadas y servicios relacionados con las mismas;
- X. Emitir opinión técnica y asesorar sobre los expedientes técnicos que integren y presenten las unidades administrativas requerientes del Instituto, para la realización de obras y servicios relacionados con las mismas;
- XI. Supervisar que las contrataciones de obra y servicios relacionados con la misma, se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable;
- XII. Solicitar al titular de la Secretaría Administrativa el inicio de los procedimientos administrativos, proporcionando la información necesaria hasta que se emita la resolución correspondiente;
- XIII. Supervisar que las obras y servicios relacionados con las mismas, a realizarse en inmuebles y en monumentos históricos inmuebles, así como en la infraestructura de bienes y servicios en Sitios y zonas de monumentos Arqueológicos; se realicen de conformidad con los lineamientos y requerimientos de las unidades administrativas del Instituto y cuenten con la autorización y supervisión correspondiente en términos de la normativa aplicable;

- XIV. Supervisar el proceso de ejecución de las obras contratadas;
- XV. Aprobar el pago de estimaciones por obra, mantenimiento y servicios relacionados con la misma, previa revisión y validación de los residentes responsables de los trabajos;
- XVI. Autorizar, previa suscripción del acta de entrega recepción, el finiquito de los contratos en materia de obra, mantenimiento y servicios relacionados con las mismas;
- XVII. Realizar las acciones necesarias para la liberación de las pólizas de fianza otorgadas por los contratistas, y tramitar ante la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos la exigibilidad de tales pólizas a causa de incumplimiento;
- XVIII. Autorizar la integración, actualización y depuración del Catálogo de Contratistas en materia de obras y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Elaborar los proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles del Instituto, y
- XX. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con los calendarios establecidos por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros.

**Artículo 33.** Los titulares de las Direcciones, Centros INAH y Escuelas del Instituto, tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Ejecutar y vigilar, a través de las unidades administrativas a su cargo, la aplicación de la normativa de la materia de su competencia;
- II. Propiciar la comunicación e interacción permanente entre las unidades administrativas a su cargo, con el fin de conocer sus necesidades de investigación, capacitación, actualización académica, difusión y divulgación;
- III. Elaborar, coordinar, impulsar y, en su caso, ejecutar los planes, programas, presupuestos y proyectos de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Coordinar los trabajos para desarrollar los planes, programas y proyectos autorizados por su superior jerárquico;
- V. Gestionar los recursos financieros y apoyos necesarios para el desarrollo de la investigación, difusión, divulgación y capacitación de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Implementar y desarrollar foros, coloquios, simposios, diplomados, ciclos de conferencias y congresos, que promuevan el intercambio académico con especialistas de instituciones nacionales y extranjeras;
- VII. Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto de presupuesto anual, atendiendo a las necesidades de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- VIII. Proporcionar la información solicitada por el Consejo General Consultivo, los consejos de área y demás órganos colegiados del Instituto;
- IX. Expedir copias certificadas y constancias de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, incluyendo documentos electrónicos;
- X. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la celebración de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que permitan dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de Normativa Interna;
- XII. Promover y supervisar el buen uso y servicio de los recursos materiales y financieros a disposición de sus unidades administrativas, así como coordinar la actualización de inventarios de bienes muebles, gestionar su control, suministro, Conservación, reposición o baja, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Aplicar las sanciones que resulten del incumplimiento de los contratos de los que sean administradores, de conformidad con la normativa aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XIV. Propiciar la coordinación de acciones entre las unidades administrativas a su cargo, y con las coordinaciones nacionales, a fin de garantizar la integralidad en el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- XV. Organizar e impulsar programas y proyectos colectivos, priorizando los de carácter interdisciplinario, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General o su superior jerárquico.

**Artículo 34.** El titular de la Dirección de Estudios Históricos tiene las facultades siguientes:

- I. Promover y apoyar las actividades de investigación, capacitación y divulgación en la disciplina histórica y sus formas de aplicación a la solución de los problemas de la población mexicana;
- II. Proponer al titular de la Secretaría Técnica, políticas de investigación y de campos temáticos, y de interés particular concernientes a la disciplina de la historia;
- III. Crear y fortalecer mecanismos de vinculación académica al interior del Instituto e interinstitucionales relacionados con las temáticas históricas;
- IV. Organizar e impulsar investigaciones colectivas, seminarios o grupos de trabajo en la disciplina histórica, priorizando los de carácter interno y multidisciplinario;

- V. Elaborar y, en su caso, dar seguimiento y coadyuvar al desarrollo de los planes, programas, proyectos y presupuestos para la investigación histórica;
- VI. Apoyar la consecución de financiamiento y apoyo a la investigación histórica al interior del Instituto y a nivel interinstitucional;
- VII. Promover e impulsar la difusión y divulgación de los conocimientos generados por la investigación histórica, así como de otros temas de interés institucional;
- VIII. Impulsar la creación, organización y difusión de acervos documentales, hemerográficos, cartográficos, sonoros, fílmicos y de cualquier otro tipo de soporte de información, para facilitar la investigación y la divulgación de los estudios históricos;
- IX. Organizar, mantener e incrementar la biblioteca de su Dirección, así como apoyar la organización y desarrollo de otros archivos y centros de documentación especializados en la disciplina histórica, y
- X. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, así como a instituciones federales, de las entidades federativas, municipales y privadas, en lo conducente a la disciplina histórica.

**Artículo 35.** El titular de la Dirección de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia tiene las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Secretaría Técnica la apertura, operación y funcionamiento de la Red de Bibliotecas a cargo del Instituto, y del Sistema Institucional de Archivos, así como coordinar y organizar esa Red y Sistema;
- II. Establecer, con la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, medidas de protección y Conservación del Patrimonio Cultural, histórico, bibliográfico y documental que el Instituto produzca, reciba, adquiera o esté bajo su custodia;
- III. Dirigir las acciones para ordenar, clasificar y catalogar los acervos bibliográficos y documentales, publicaciones, fotografías, grabaciones sonoras y documentos en cualquier otro soporte, de conformidad con normas nacionales e internacionales aplicables en la Red de Bibliotecas a cargo del Instituto y en el Sistema Institucional de Archivos;
- IV. Proponer al titular de la Secretaría Técnica, criterios, lineamientos y acciones que permitan mantener e incrementar las colecciones de libros, publicaciones periódicas y documentos en cualquier soporte, de conformidad con normas nacionales e internacionales aplicables en la Red de Bibliotecas a cargo del Instituto y en el Sistema Institucional de Archivos;
- V. Fomentar y promover la investigación, Conservación, difusión y divulgación de los acervos de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia;
- VI. Promover y supervisar que las unidades administrativas del Instituto cumplan con la normativa para el manejo y clasificación de documentos en sus archivos;
- VII. Participar en la operación de los archivos y bibliotecas del Instituto, atendiendo a las normas de acceso a la información, la rendición de cuentas y la protección de datos personales, y
- VIII. Promover la inscripción, en el Registro Público de Zonas y Monumentos Arqueológicos e Históricos, de los documentos considerados monumentos arqueológicos o históricos bajo su resguardo.

**Artículo 36.** Los Centros INAH tienen, dentro de su territorio, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar investigación en antropología, arqueología, historia y Conservación, así como proteger, conservar, restaurar, difundir, divulgar, recuperar y, en su caso, custodiar, el Patrimonio Cultural y los Bienes de Interés Paleontológico, de conformidad con las políticas y disposiciones emitidas por el Instituto;
- II. Ejercer la rectoría en lo referente a la protección, Conservación, restauración, recuperación y resguardo del Patrimonio Cultural;
- III. Fomentar políticas estatales que contribuyan a la investigación, Conservación, protección y difusión del Patrimonio Cultural;
- IV. Promover la participación social en la Conservación del Patrimonio Cultural, en coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales y con organismos de la sociedad civil;
- V. Participar en la elaboración de políticas, programas, proyectos y actividades del Instituto;
- VI. Fomentar el registro de los monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos, así como el de Bienes de Interés Paleontológico, y
- VII. Diseñar su organización y funcionamiento, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 37.** Los titulares de Centros INAH tienen las facultades siguientes:

- I. Representar al Instituto, en el territorio del estado que les corresponda, ante las autoridades federales, estatales y municipales, comunidades y organizaciones sociales y privadas;
- II. Aplicar en su ámbito territorial la normativa y políticas institucionales referentes a la protección, salvaguardia, Conservación, restauración y recuperación del Patrimonio Cultural y de Bienes de Interés Paleontológico, así como lo correspondiente a su difusión y divulgación;

- III. Promover la celebración de convenios y demás actos jurídicos similares, con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organismos públicos y privados;
- IV. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del Centro INAH a su cargo, con base en la normativa aplicable;
- V. Promover la participación social, la Conservación del Patrimonio Cultural y de Bienes de Interés Paleontológico, en coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales y tradicionales, así como con organismos públicos y privados;
- VI. Acordar con el titular de la Secretaría Técnica, las políticas institucionales referentes a la investigación, protección, salvaguardia, Conservación, restauración, recuperación, difusión y divulgación del Patrimonio Cultural y Bienes de Interés Paleontológico, en el territorio de su competencia;
- VII. Participar en la elaboración de los proyectos de Normativa Interna;
- VIII. Asegurar la actualización de inventarios, catálogos y registros del Patrimonio Cultural bajo su resguardo y de las unidades administrativas a su cargo, así como la inscripción, en el Registro Público de Zonas y Monumentos Arqueológicos e Históricos, del Patrimonio Cultural ubicado en el territorio de su competencia;
- IX. Otorgar los dictámenes, respuestas, autorizaciones y resoluciones a los trámites que le hayan sido solicitados en el territorio de su competencia, en los términos de la normativa aplicable;
- X. Suspender obras, revocar y cancelar autorizaciones por contravenir la normativa aplicable en monumentos, en inmuebles colindantes a monumentos o en zonas de monumentos arqueológicos e históricos;
- XI. Ordenar y coordinar las inspecciones en zonas de monumentos y Sitios Arqueológicos, históricos, y de Bienes de Interés Paleontológico, con el fin de verificar la protección y Conservación del Patrimonio Cultural, y
- XII. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del Instituto en las zonas y Sitios Arqueológicos y de Bienes de Interés Paleontológico, museos, recintos culturales y centros comunitarios bajo su adscripción.

**Artículo 38.** Los titulares de las Escuelas del Instituto tienen las facultades siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Escuela a su cargo, conforme a la normativa aplicable;
- II. Proponer al titular de la Secretaría Técnica los programas de trabajo de las Escuelas a su cargo;
- III. Presentar iniciativas para desarrollar y regular la vida académica y las funciones sustantivas de la Escuela a su cargo;
- IV. Diseñar e impartir los planes y programas de estudio de la Escuela a su cargo, así como promover su registro ante la Secretaría de Educación Pública y demás autoridades competentes;
- V. Diseñar, impartir y actualizar los programas de formación docente de la Escuela a su cargo, con elementos metodológicos, pedagógicos y didácticos;
- VI. Emitir los certificados correspondientes a los niveles de formación académica, actualización y especialización que se impartan en la Escuela a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Rendir los informes y demás información que se les requiera, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Atender las propuestas de las unidades administrativas del Instituto que lleven a cabo funciones y actividades sustantivas, para su incorporación a los programas curriculares de resultados de investigación y metodologías de sus respectivas disciplinas, y promover la participación de estudiantes en proyectos institucionales acordes a su especialidad;
- IX. Fomentar la vinculación y movilidad de estudiantes y docentes con instituciones nacionales, extranjeras, públicas o privadas, que fortalezcan las áreas de conocimiento y competencia de la Escuela a su cargo, y
- X. Contribuir a la formación, actualización, especialización y capacitación en materias que sean competencia del Instituto.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS CONSEJOS DEL INSTITUTO**

**Artículo 39.** Los consejos del Instituto son órganos colegiados consultivos de la Dirección General, que tienen por objeto recomendar y proponer políticas, criterios y acciones en las materias que sean competencia del Instituto, a fin de contar con opiniones académicas y técnicas para la toma de decisiones.

**Artículo 40.** El Consejo General Consultivo se integra por diecisiete miembros, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Dirección General, quien lo presidirá, y
- II. Cuatro Consejeros por cada uno de los Consejos de Área, de los cuales dos serán designados por el titular de la Dirección General, y dos electos por el Consejo de Área correspondiente.

El titular de la Dirección General podrá designar a su suplente por ausencia.

**Artículo 41.** El Consejo General Consultivo sesionará semestralmente de manera ordinaria, y de forma extraordinaria cuando lo convoque su Presidente o a petición de algún Consejero. Las decisiones se tomarán preferentemente por consenso, y en su defecto, por mayoría de votos.

El titular de la Dirección General emitirá las bases de la organización y funcionamiento del Consejo General Consultivo, a propuesta del Consejo mismo.

Las bases de organización y funcionamiento del Consejo General Consultivo deberán regular, por lo menos, el tipo de sesiones, convocatorias, notificaciones, instalación, quorum, desarrollo de las sesiones, el procedimiento para modificar esas mismas bases, y la designación y funciones del Secretario del Consejo.

**Artículo 42.** El Consejo de Área de Investigación en Antropología, Arqueología e Historia, se integra por trece Consejeros, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Secretaría Técnica, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Coordinación Nacional de Antropología, el de la Coordinación Nacional de Arqueología, y el de la Dirección de Estudios Históricos;
- III. Tres Consejeros invitados por el titular de la Dirección General, especialistas en etnohistoria, lingüística, antropología física, etnología, antropología social, paleontología, Conservación, monumentos históricos, o museos, y
- IV. Seis Consejeros electos por los especialistas del Instituto en etnohistoria, lingüística, antropología física, etnología, antropología social, paleontología, arqueología, o historia.

**Artículo 43.** El Consejo de Área de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, se integra por trece Consejeros, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Secretaría Técnica, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, el de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, el de la Coordinación Nacional de Arqueología, y el de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones;
- III. Dos Consejeros invitados por el titular de la Dirección General, especialistas en monumentos históricos, arqueología, o docencia, y
- IV. Seis Consejeros electos por los especialistas del Instituto en monumentos históricos, arqueología, Conservación, o docencia.

**Artículo 44.** El Consejo de Área de Museos y Exposiciones, se integra por trece Consejeros, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Secretaría Técnica, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, el de la Coordinación Nacional de Difusión, y el de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural;
- III. El titular de la Dirección de un museo del Instituto, quien deberá ser rotado cada año;
- IV. Dos Consejeros invitados por el titular de la Dirección General, especialistas en arqueología, antropología, museología, museografía, historia, monumentos históricos, o docencia, y
- V. Seis Consejeros electos por los especialistas del Instituto en las disciplinas o materias señaladas en la fracción anterior.

**Artículo 45.** El Consejo de Área de Docencia y Formación de Recursos Humanos, se integra por trece Consejeros, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Secretaría Técnica, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Escuela Nacional de Antropología e Historia, el de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, y el de la Escuela de Antropología e Historia del Norte de México;
- III. Tres Consejeros invitados por el titular de la Dirección General, especialistas en antropología, arqueología, historia, museografía, museología, monumentos históricos, o Conservación, y
- IV. Seis Consejeros electos por los especialistas del Instituto en antropología, arqueología, historia, museografía, museología, monumentos históricos, Conservación, o docencia.

**Artículo 46.** El titular de la Secretaría Técnica podrá designar a su suplente por ausencia en las sesiones de los Consejos de Área.

**Artículo 47.** La integración de los Consejos de Área deberá reflejar la diversidad de sus respectivas especialidades, así como de los territorios que sean competencia de los Centros INAH.

**Artículo 48.** Los Consejos de Área sesionarán cuando menos cuatro veces al año, y sus decisiones se tomarán preferentemente por consenso, y en su defecto, por mayoría de votos. Podrán asistir a sus sesiones, como invitados, representantes de los demás Consejos de Área, cuando el tema a tratar comprenda áreas de su conocimiento.

Los Consejeros invitados por el titular de la Dirección General y los electos por los especialistas del Instituto, permanecerán en funciones tres años y deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Trabajar en el Instituto, con una antigüedad mínima de ocho años de ejercicio en la especialidad correspondiente, y
- II. Tener título profesional o experiencia y trayectoria reconocidas en alguna de las especialidades del Consejo de Área correspondiente.

El titular de la Dirección General emitirá las bases de la organización y funcionamiento de los Consejos de Área, a propuesta de los Consejos mismos.

Las bases de organización y funcionamiento de los Consejos de Área, deberán regular, por lo menos, los mecanismos de funcionamiento, tipos de sesiones, quorum, convocatorias, notificaciones, instalación y desarrollo de las sesiones, límite de ausencias, suplencias, procedimiento de elección de los Consejeros, el procedimiento para modificar esas mismas bases, así como la designación y funciones de los Secretarios de los Consejos.

**Artículo 49.** Los Consejeros electos por los especialistas del Instituto podrán ser reelectos en sus funciones por una sola ocasión.

**Artículo 50.** El cargo de Consejero será de carácter honorífico.

**Artículo 51.** Al Consejo General Consultivo y a los Consejos de Área, en el ámbito de sus respectivas competencias, les corresponde:

- I. Hacer recomendaciones sobre políticas, lineamientos u opiniones especializadas sobre programas y acciones en las materias que sean competencia del Instituto;
- II. Conocer y opinar sobre el programa anual de trabajo del Instituto;
- III. Conocer y opinar sobre el presupuesto aprobado al Instituto;
- IV. Conocer y emitir recomendaciones sobre lineamientos académicos y técnicos del Instituto;
- V. Conocer y opinar sobre el informe anual de actividades que presente el titular de la Dirección General;
- VI. Proponer lineamientos de diagnóstico y evaluación del Instituto;
- VII. Solicitar a las unidades administrativas del Instituto, información que requieran para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Solicitar opiniones especializadas sobre las materias que sean competencia del Instituto;
- IX. Proponer mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas del Instituto;
- X. Recomendar políticas, prioridades y mecanismos para el fortalecimiento de los Centros INAH, a fin de que cumplan con sus atribuciones;
- XI. Emitir opinión respecto de los asuntos que el titular de la Dirección General someta a su consideración;
- XII. Presentar un informe anual de actividades al titular de la Dirección General, y
- XIII. Proponer al titular de la Dirección General sus respectivas bases de organización y operación.

## CAPÍTULO VI

### DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 52.** El Órgano Interno de Control en el Instituto estará a cargo de una persona titular, designada en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará de las personas titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicho Órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 53.** Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 54.** El Instituto proporcionará al Órgano Interno de Control el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 55.** Las ausencias del titular de la Dirección General del Instituto serán suplidas por los titulares de la Secretaría Técnica, de la Secretaría Administrativa, y de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, en el orden mencionado.

**Artículo 56.** Las ausencias de los titulares de la Secretaría Técnica y de la Secretaría Administrativa, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

**Artículo 57.** Las ausencias de los titulares de las Coordinaciones Nacionales, de las Direcciones, de los Centros INAH y de las Escuelas del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Los órganos colegiados del Instituto Nacional de Antropología e Historia, creados y constituidos por el titular de la Dirección General antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán en funciones, rigiéndose conforme la Normativa Interna aplicable. Todas las disposiciones normativas relacionadas con dichos órganos, continuarán en vigor hasta en tanto el titular de la Dirección General del Instituto determine su modificación en atención a los requerimientos institucionales.

**TERCERO.** El titular de la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia convocará, mediante acuerdo, dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, a veintiún especialistas en museos, docencia, antropología física, lingüística, etnología, antropología social, paleontología, arqueología, historia, monumentos históricos, conservación y restauración, para que, por única ocasión, determinen la forma en la que se llevará a cabo el proceso de elección de los Consejeros de cada Consejo de Área del Instituto. Tales Consejos deberán quedar integrados dentro de los sesenta días posteriores a la emisión del referido acuerdo.

Los especialistas a que se refiere este artículo transitorio, serán tres por cada especialidad, de los cuales uno deberá provenir de las unidades administrativas del Instituto, y dos de los Centros INAH.

**CUARTO.** Cuando se involucren recursos presupuestarios en el auxilio que el Instituto proporcione al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, en términos del artículo 54 de este Reglamento, tal auxilio se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 18 de mayo de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **Alejandra Frausto Guerrero.**- Rúbrica.