

SEP



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL DE
ANTROPOLOGÍA E HISTORIA



INAH

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E INGRESO DE BIENES CULTURALES A LA ENCRYM,
PARA SER UTILIZADOS COMO APOYO EN SEMINARIOS-TALLERES Y PRÁCTICAS
ESCOLARES.**

3 de Abril del 2009.

	Página
ÍNDICE	
I. INTRODUCCIÓN.	3
II FUNDAMENTO LEGAL.	4
III. OBJETIVO	6
IV ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
V POLÍTICAS DE OPERACIÓN	8
VI DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO	11
VII DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	13
VIII. ANEXOS	19
IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS	27
X. AUTORIZACIONES.	29

I. INTRODUCCIÓN

Es responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal establecer normas y procedimientos internos de operación que faciliten y eficienten su funcionamiento y coadyuven de manera importante al cumplimiento de los objetivos institucionales y atribuciones conferidas.

Por tanto, es importante señalar que el presente “Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM para ser utilizados como en Apoyo en Seminarios-Talleres y Prácticas Escolares” tiene un carácter normativo y a la vez de apoyo a los usuarios del mismo; su actualización constante y/o adecuaciones a las características específicas de los bienes culturales que se utilizarán, es responsabilidad de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, quien se pone a su disposición en las asesorías y apoyos pertinentes.

En tanto no existan disposiciones de la Administración Pública Federal que impliquen cambios en el mismo, continuará la implantación de este documento, en caso contrario la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia analizará y emitirá las modificaciones pertinentes.

Por último, cabe resaltar que la aplicación de éste procedimiento es a nivel académico, lo que significa que norma acciones a seguir en todas las áreas que conforman a la Escuela y al Instituto.

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
			Abril del 2009
			Página 4

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley General de Educación
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones del Distrito Federal

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interno de la ENCRYM, (incluye acuerdo 306).

OTRAS DISPOSICIONES

- Manual General de Organización 2007, del INAH.

**DECRETOS**

- Decreto de Austeridad.
- Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

OTROS

- Condiciones Generales de Trabajo del INAH.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
- Código de Conducta del Instituto Nacional de Antropología e Historia.



III. OBJETIVO

Contar con un instrumento administrativo en la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que permita normar, aplicar, registrar y seleccionar los bienes culturales utilizados en las prácticas escolares, seminarios-talleres en la Escuela, siguiendo los procedimientos, políticas y lineamientos recomendados para garantizar el uso eficiente y transparente así como las obligaciones y actividades de cada una de las instancias que intervienen en su desarrollo.

	Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
		Abril del 2009
		Página 7

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Corresponde al Instituto Nacional de Antropología e Historia y a la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, la aplicación, instrumentación y difusión del presente procedimiento para atender la selección e ingreso de bienes culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares en el Instituto.

La observancia y aplicación de los lineamientos aquí contenidos es de carácter obligatorio y queda bajo la estricta responsabilidad de los Titulares y Administradores de las Áreas y Unidades de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto.

Son sujetos de la presente normatividad, los Servidores Públicos que se encuentren activos en las Áreas y Unidades Administrativas que conforman la Escuela y que son responsables del manejo de este tipo de Procedimiento.

V. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

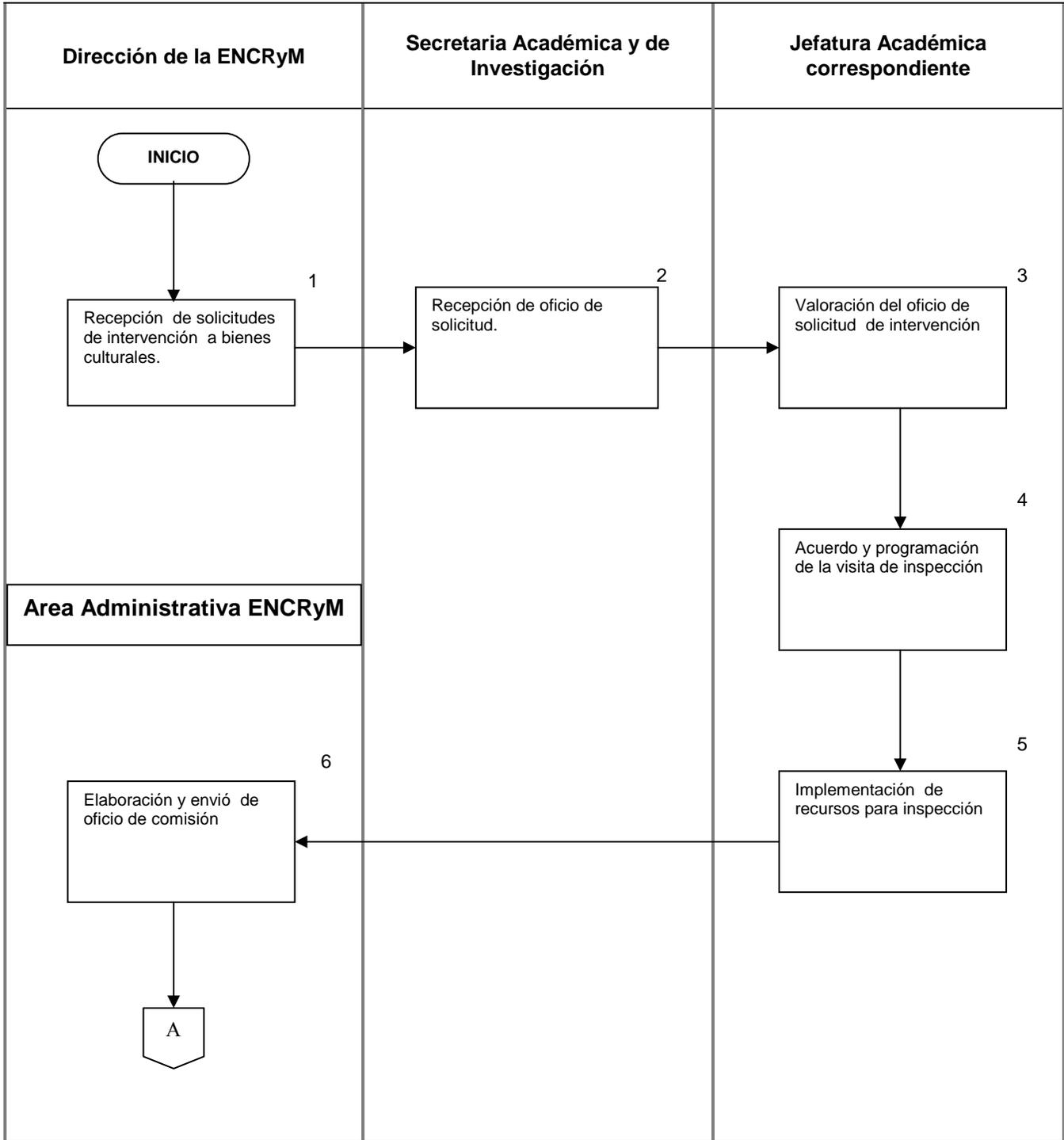
- La Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, en lo referente a la selección e ingreso de bienes culturales, para ser utilizados como apoyo en seminarios-taller y prácticas escolares, deberá basarse principalmente en los lineamientos que establece la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, su Reglamento, la Ley Orgánica del INAH y Ley General de Bienes Nacionales.
 - El principal criterio de selección de bienes u obras para las prácticas de los seminarios-taller de licenciaturas y posgrados deberá responder a problemáticas útiles en el proceso formativo del alumno y estar orientado a diversidades de tecnología, tipo de materiales constitutivos, época, aspectos formales, técnicos y funcionales, deterioros, procesos de restauración, etcétera.
 - Los Titulares de seminarios-taller, cursos de asignaturas, prácticas de campo, prácticas académicas y/o responsables de servicio social, podrán buscar y gestionar obra, atendiendo los criterios de selección señalados, priorizando de la siguiente manera: (anexo 1).
 - 1) Patrimonio Cultural bajo resguardo del INAH.
 - 2) Patrimonio Cultural Federal, estatal, municipal comunitario.
 - 3) Patrimonio Cultural de propiedad privada.
- En todos los casos se requiere el acuerdo de la Jefatura Académica correspondiente.
- La aceptación de obra privada seleccionada estará sujeta a la firma de un convenio entre el propietario y la ENCRYM, Convenio que deberá estar validado previamente por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH.
 - Toda solicitud de intervención en pieza, obra o en bienes muebles, deberá ser canalizada por oficio, fax, correo electrónico, vía telefónica o por cualquier otro medio a la Dirección de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
 - Cualquier asesoría de carácter legal deberá ser consultada a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.
 - En toda diligencia de carácter legal y en caso necesario, el restaurador o docente comisionado podrá acompañarse por personal del área jurídica si la tuviesen en la Escuela.
 - La Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía deberá contar con un registro tanto de las comisiones como de los dictámenes correspondiente.

Corresponde al INAH, a través de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, la aplicación del presente procedimiento. En caso de ser necesario se buscará el apoyo de la Coordinación Nacional de Conservación de Patrimonio Cultural, de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, de los Centros INAH, de los gobiernos estatales o municipales o de otras áreas del INAH. Para efectos de la aplicación del presente procedimiento se entenderá por BIENES MUEBLES aquellos bienes culturales que por sus dimensiones, forma y función, son susceptibles de ser transportados, por bienes INMUEBLES POR DESTINO, aquellos que por sus materiales constitutivos o técnicas de manufactura, forma y función, pueden caracterizarse como bienes muebles, pero que están íntimamente vinculados y unidos con un inmueble, ya que fueron concebidos y diseñados específicamente para el espacio arquitectónico que ocupan y por tanto poseen características estructurales y de concepción visual, que los hacen inamovibles, y BIENES INMUEBLES todos aquellos bienes culturales que a pesar de ser tangibles, no se pueden trasladar debido a su estructura y a sus proporciones físicas.

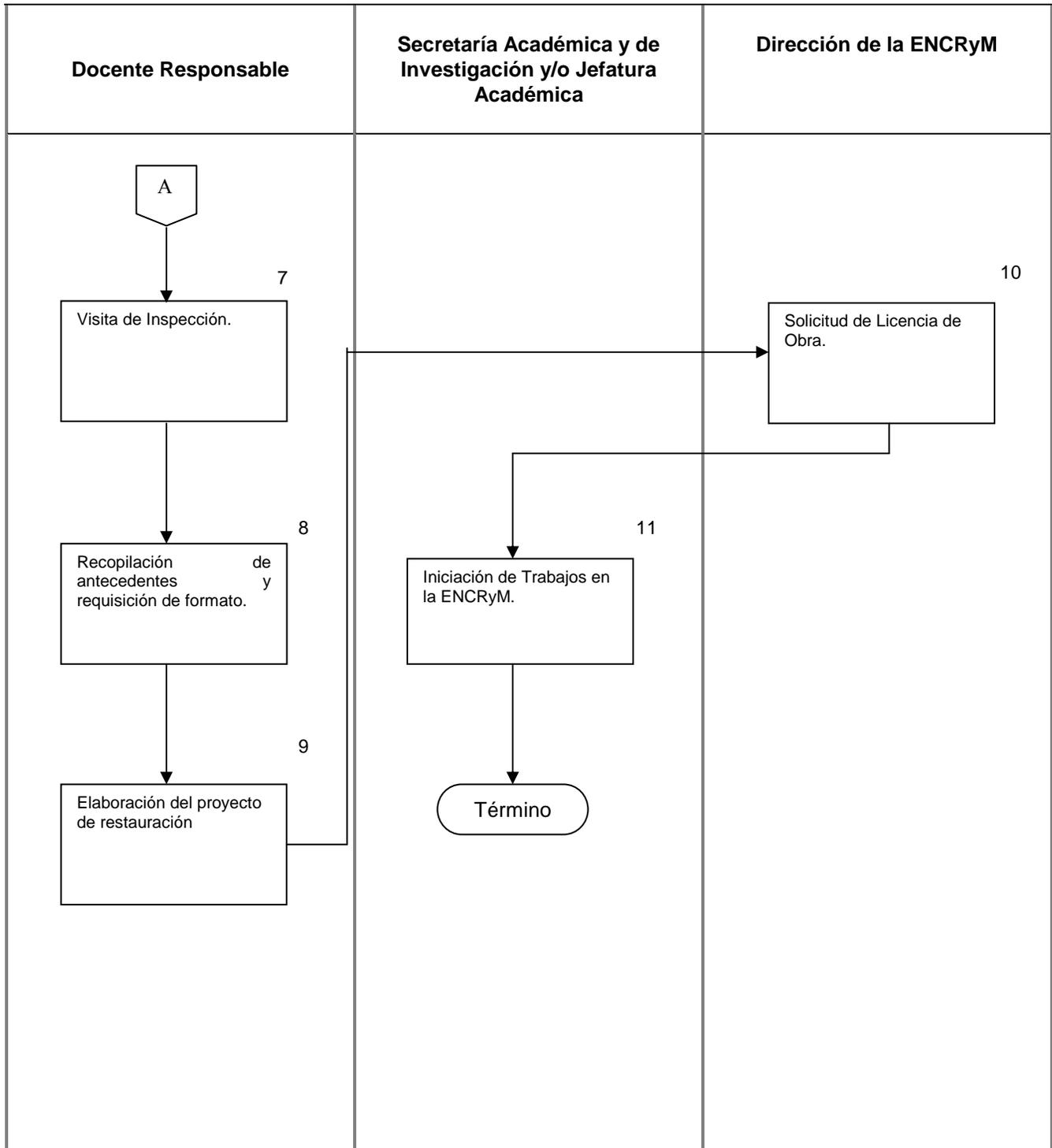
- Los titulares de seminario-taller o docentes responsables de la selección de obra o de sitios para prácticas académicas, deberán realizar una visita de inspección de la que se derivará un dictamen de pertinencia y en su caso, un proyecto de intervención de acuerdo a los fines y al área que lo requiera.
- Todo personal (restauradores y/o docentes) de la ENCRYM que realice visitas de inspección, deberá identificarse plenamente con la credencial oficial del Instituto Nacional de Antropología e Historia y con el oficio de comisión correspondiente.
- En caso de atender a una solicitud, la visita de inspección deberá realizarse en un plazo no mayor a 45 días naturales en caso de no tener curso activo o en el mes posterior al término del semestre en caso de tener curso activo.
- Para el ingreso de obra a las instalaciones de la ENCRYM, se deberán tener resueltos todos los cumplimientos normativos relativos a la autorización, validación (Anexo 3) y al traslado de la obra; formatos de ingreso y registro, así como pago de seguro y fianzas.
- En caso de que se derive alguna aportación material de la comunidad custodia del bien, ésta deberá establecerse como una “donación simple” (ver procedimiento correspondiente del INAH) ya sea en especie o donando un bien señalado por la Escuela, nunca como pago a cambio de la restauración.

- En el caso de Patrimonio Cultural de propiedad federal, en custodia de comunidades o Asociaciones Religiosas, se deberá formalizar un acuerdo de intervención mediante una minuta, formato 5 "Minuta de acuerdo de intervención de obra entre la ENCRyM" y los responsables del patrimonio cultural a restaurar" firmada entre el representante de la Escuela y el responsable custodio de los bienes.
- Únicamente en caso de solicitudes que tengan carácter de emergencia (como el caso de daños al patrimonio por sismos o desastres naturales) el procedimiento arriba descrito podrá no cumplirse en su totalidad.

VI DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



VI DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



VII DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	Inicio	
1. Recepción de Solicitudes de Intervención a Bienes Culturales	<p>1.1 Recibe de Instancias Institucionales, Centros INAH, de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, Coordinación Nacional de Arqueología, Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, comunidades y otras Instituciones Públicas o Privadas (externas), solicitudes vía oficio, Fax o telefónicamente, en donde requieren la intervención para conservación o restauración de diferentes bienes culturales.</p> <p>1.2 Analiza y turna oficio de solicitud a la Secretaría Académica y de Investigación de la ENCRyM para su atención.</p>	Dirección de la ENCRyM, Secretaría Académica y de Investigación o Jefaturas Académicas correspondientes
2. Recepción de oficio de solicitud.	2.1 Recibe oficio de solicitud, analiza y turna a la Jefatura Académica correspondiente para su atención.	Secretaria Académica y de Investigación
3. Valoración del oficio de solicitud de intervención	<p>3.1 Recibe oficio de solicitud, analiza y evalúa la pertinencia y factibilidad de atender la solicitud en un plazo no mayor a 15 días hábiles, gira instrucciones.</p> <p>3.2 La Jefatura Académica, turna el oficio de solicitud a los docentes responsables de los seminarios-taller o asignatura correspondiente para que se realice una inspección física que derive en un dictamen y se verifique la factibilidad y pertinencia de integrar las piezas u obras a los cursos académicos.</p>	Jefatura Académica correspondiente

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
4. Acuerdo y programación de la visita de inspección	4.1 Acuerdan los docentes Responsables con la Jefatura Académica correspondiente y determinan fechas de visita, el nombre de docente que realizará la visita. (el plazo para determinar la fecha en que se realizará la visita debe ser de 7 días naturales).	Jefatura Académica correspondiente y Docentes Responsables de los Seminarios-Talleres
5. Implementación de recursos para inspección	5.1 Solicita al Área Administrativa para que implemente lo necesario: elaboración de oficios, recursos de traslado, viáticos, etc. para que el docente pueda realizar la inspección.	Jefatura Académica correspondiente
6. Elaboración y envío de oficio de comisión	6.1 Elabora oficio de Comisión para el docente responsable, que realizará el análisis y la visita de inspección. Original de oficio.- Para archivo y antecedentes de la Jefatura Académica con acuse de recibo. Copia 1.- Para el Docente responsable. Copia 2 .- Para la Subdirección Administrativa de la ENCRYM. Nota.- Organiza los recursos de transporte y viáticos necesarios para la inspección.	Área Administrativa
7. Visita de Inspección	7.1 El Docente responsable de realizar la visita de inspección acude al lugar, revisa la pieza (s) u obra (s) y requisita el anexo 2, "Formato de dictámenes por visitas de inspección" y verifica la factibilidad de integrar las obras a los cursos académicos de la ENCRYM, investigando a través de reuniones con los especialistas del Área.	Docente Responsable

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
9. Elaboración del proyecto de restauración	8.4 Solicita a la Jefatura Académica correspondiente y a los docentes responsables presentar el proyecto de intervención, para poder solicitar autorización ante la instancia o autoridad que corresponda. En caso de patrimonio cultural mueble e inmueble por destino bajo custodia del INAH, se utilizará el formato 3 "Validación para Proyectos de Restauración de la ENCRyM" ante la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural. En caso de patrimonio cultural inmueble o de acciones museológicas o museográficas, se deberá notificar a la Coordinación correspondiente: CNMH, CNME.	Secretaría Académica y de Investigación
	8.5 Recibe instrucciones de la Secretaría Académica y de Investigación y solicita al docente la elaboración del proyecto de intervención (formato 3).	Jefatura Académica correspondiente
	8.6 Recibe la instrucción de la Jefatura Académica y desarrolla el proyecto que requisita en un plazo no mayor a 10 días hábiles y turna.	Docente responsable
	9.1 Elabora el proyecto de intervención, mismo que hace llegar a la Jefatura Académica de la Licenciatura.	

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRyM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
			Abril del 2009
			Página 17

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
10. Solicitud de licencia de obra	<p>9.2 Turna formato 3 “Validación para proyectos de Restauración de la ENCRyM” requisitado adjuntando: memoria gráfica y especificaciones, proyecto de obra, copia de cédula profesional y curriculums de los participantes del proyecto, solicitud del INAH del proyecto de conservación de bienes muebles e inmuebles por destino requisitada) a la Dirección de la Escuela Nacional de Conservación Restauración y Museografía con toda la documentación y formatos solicitados en un plazo no mayor a 24 horas, y lo notifica a la Secretaría Académica y de Investigación.</p>	Jefatura Académica correspondiente
	<p>10.1 La Dirección de la ENCRyM turna el proyecto a las instancias correspondientes (CNCPC, CNMH, CNME , y demás Instituciones), y solicita la validación del proyecto a la Coordinación Responsable.</p> <p>10.2 Da seguimiento a la emisión de la licencia de obra.</p>	<p>Dirección de la ENCRyM</p> <p>Dirección de la ENCRyM</p>
	<p>Posteriormente</p> <p>10.3 En caso de patrimonio cultural mueble o inmueble por destino, de acuerdo con el procedimiento descrito en el anexo 4 “Proceso para obtener la Licencia de obra”, la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural turna al Centro INAH del Estado al que concierne el proyecto en cuestión, solicitando la emisión de la licencia.</p>	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
			Abril del 2009
			Página 18

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
11. Iniciación de trabajos en la ENCRYM	10.4 Recibe autorización de licencia de obra por parte de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural y emite la licencia de obra correspondiente, la cual turna a la Dirección de la ENCRYM.	Centro INAH correspondiente
	10.5 Recibe licencia de obra autorizada y turna a la Secretaría Académica y de Investigación y/o a la Jefatura Académica correspondiente para su atención.	Dirección de la ENCRYM
	11.1 Recibe licencia de obra que permite iniciar los trabajos en los talleres-seminarios o prácticas académicas de la Escuela.	Secretaría Académica y de Investigación y/o la Jefatura Académica correspondiente y Docente responsable
	11.2 Inicia trabajos de la piezas u obras a restaurar e instruye a los docentes responsables de la Escuela. Nota.- En caso de que sea necesario establecer un convenio o acuerdo para intervenir la obra, este deberá estructurarse desde la Subdirección de Planeación y evaluación y la Dirección de la ENCRYM para ser sancionado por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos. Este proceso puede tomar hasta tres meses o en su caso establecer un acuerdo según lo instrumentado en el anexo 5. Término	Secretaría Académica y de Investigación y/o la Jefatura Académica correspondiente

SEP



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.

INAH

Abril del 2009

Página 19

VIII. ANEXOS

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
			Abril del 2009
			Página 20

INDICE DE ANEXOS

- 1.- Criterios de Selección de bienes culturales muebles en la ENCRYM.
- 2.- Formato para dictámenes por visitas de Inspección de bienes muebles e inmuebles.
- 3.- Formato de validación para proyectos de restauración de la ENCRYM, ante la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.
- 4.- Formato de proceso para obtener la Licencias de Obra.
5. Minuta de acuerdo de intervención de obra entre la ENCRYM y los responsables del patrimonio cultural a restaurar.

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
		Abril del 2009
		Página 21

ANEXO 1

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN LA ENCRYM

El bien cultural mueble será seleccionado de acuerdo a su procedencia, siguiendo el orden de prioridades:

- 1º Patrimonio Cultural mueble bajo resguardo del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- 2º Patrimonio Cultural mueble Federal, estatal, municipal o comunitario.
- 3º Patrimonio Cultural mueble de propiedad privada .

Nota.- La propiedad privada será seleccionada únicamente cuando a las que se refieren los incisos 1 y 2 no presenten las condiciones académicas requeridas. La selección de bienes culturales muebles de propiedad privada se justificará por razones de excepcionalidad relativas a la trascendencia del objeto o a la problemática de conservación que presenta y que lo convierten en un caso excepcional de estudio. La aceptación de este tipo de obra seleccionada estará sujeta a la firma de un convenio entre el propietario y la Escuela; convenio que deberá ser validado y autorizado previamente por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos (CNAJ) del INAH, atendiendo a sus propias facultades y obligaciones.

Para el ingreso de obra a las instalaciones de la ENCRYM, se deberán tener resueltos todos los cumplimientos normativos relativos al traslado de la obra; formatos de ingreso y registro, así como pago de seguro y fianzas.

ANEXO 2

FORMATO PARA DICTAMENES POR VISITAS DE INSPECCIÓN MUEBLES E INMUEBLES

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

RESPONSABLE DE LA VISITA DE INSPECCIÓN: _____

Datos Generales de Identificación de la obra, colección o lote:

Tipo de Obra: Escultura, Caballete, Mural, Cerámica, papel, etcétera

Época:

Dimensiones:

Lugar de Ubicación:

Dictamen de Estado de Conservación:

Dictamen de pertinencia para los fines académicos:

Nota: Anotar si la obra es pertinente para integrarse al curso o a una práctica de campo, o a un proyecto de servicio social o si se recomienda delegar a otra instancia.

Nombre del Dictaminador: _____.

Firma: _____

Nota: Este dictamen no debe exceder de dos cuartillas.

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
			Abril del 2009
			Página 23

ANEXO 3

FORMATO DE VALIDACIÓN PARA PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE LA ENCRYM ANTE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

1.- PRESENTACIÓN

- a.- Responsable del proyecto
- b.- Fecha de elaboración

2.- OBJETIVOS ACADÉMICOS DEL PROYECTO

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivos particulares

3.- PRODUCTOS Y/O RESULTADOS ESPERADOS

Derivados de los objetivos antes señalados (análisis, obra restaurada, informe)

4.- IDENTIFICACIÓN DEL BIEN CULTURAL, COLECCIÓN O SITIO.

DATOS GENERALES.

- a.- Nombre, título o designación.
- b.- Tipo de bien cultural (mueble, inmueble por destino, inmueble)
- c.- Autor o Cultura
- d.- Época
- e.- Técnica de manufactura
- f.- Materiales constitutivos
- g.- Dimensiones máximas. Altura, ancho, profundidad.
- h.- Localización actual/procedencia
- i.- Destino
- j.- Observaciones
- k.- Intervenciones anteriores

	Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
		Abril del 2009
		Página 24

**5.- EVALUACIÓN DE BIEN CULTURAL, COLECCIÓN O SITIO
ESTADO DE CONSERVACIÓN**

Diagnóstico general con una extensión máxima de media cuartilla

6.- PROPUESTA DE TRABAJO

Listado de procesos a realizar, técnicas y materiales.

7.- FUNDAMENTOS DE LAS PROPUESTAS DE TRABAJO

Justificación teórica y técnica con una extensión máxima de media cuartilla.

8.- CRONOGRAMA

Establecer el tiempo que se llevará la intervención. En caso de que el tiempo se extienda Se deberá dar aviso por escrito, al sitio de procedencia y al Centro INAH, Correspondiente, con un mínimo de una semana.

9.- RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS

Determinar quien sufraga los gastos de la intervención y quienes son los participantes de la ENCRYM.

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
		Abril del 2009
		Página 25

ANEXO 4

FORMATO DE PROCESO PARA OBTENER LA LICENCIA DE OBRA

- 1.- La ENCRYM recibe solicitudes de proyectos de la parte interesada, realiza la visita de inspección y emite el dictamen correspondiente
- 2.- En su caso, elabora el formato de validación para proyectos de restauración de la ENCRYM.
- 3.- Presenta el formato anterior a la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural (CNCPC), quien dictamina y emite su autorización.
- 4.- Dicha autorización es turnada por la CNCPC al Centro INAH del Estado al que concierne el proyecto en cuestión
- 5.- El Centro INAH emite la Licencia correspondiente.

 SEP <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>		Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
			Abril del 2009
			Página 26

ANEXO 5

MINUTA DE ACUERDO DE INTERVENCIÓN DE OBRA ENTRE LA ENCRYM Y LOS RESPONSABLES DEL PATRIMONIO CULTURAL A RESTAURAR

Procedimiento a seguir con comunidades (obra patrimonial federal) para restaurar bienes culturales, ya sea mediante el traslado a las instalaciones de la ENCRYM o para intervenir en prácticas in situ.

El documento debe integrar los siguientes puntos:

1. Señalar quienes intervienen en dicho acuerdo (partes) acreditando a las personas que tengan la representación de la comunidad o que cuenten con la facultad para realizar el acuerdo; puede ser el Presidente Municipal, el Párroco, el representante del patronato, etc. y la Dirección de la ENCRYM.
2. Describir cuidadosamente el acuerdo de las acciones a realizar.
3. Señalar (en caso de obra para trasladar a las instalaciones de la ENCRYM) como serán movidas las obras, avalúo, quien se hace cargo del pago de seguros y traslado tanto de ida a la ENCRYM, como de regreso al sitio.
4. Describir con precisión la obra motivo de la restauración y los alcances de la restauración a desarrollar.
5. Señalar la temporalidad del evento.
6. En caso de que se derive alguna aportación de la comunidad, ésta deberá establecerse preferentemente como una “donación simple” sea en especie o donado un bien señalado por la Escuela, nunca como pago a cambio de la restauración, para lo cual se celebrará un contrato legal idóneo para su utilización.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bienes Muebles.- son objetos culturales susceptibles de ser desplazados.

Bienes inmuebles por destino.- Por naturaleza son muebles considerados como inmuebles por destino a título de accesorios de un inmueble, al cual están unidos o adheridos, de acuerdo con el Código Civil Federal.

Conservación.- Acciones y decisiones encaminadas a cuidar la permanencia de los bienes culturales. Incluye actividades en los ámbitos de preservación, conservación y restauración.

Dictamen Técnico.- Determinación, opinión o evaluación que el restaurador o docente comisionado formula por escrito sobre el proyecto para obra de conservación o sobre aspectos verificados directamente en los bienes culturales, previo requerimiento de las instancias competentes.

Licencia para obra de conservación.- Documento expedido por el INAH a través de la ventanilla Única, en el cual se autoriza la ejecución de cualquier tipo de obra de conservación solicitada con las especificaciones correspondientes.

Oficio de comisión .- Comunicado oficial por escrito, expedido por la ENCRyM sobre algún asunto relacionado con el proyecto para obra de conservación, que se turna al docente o restaurador comisionado para que ejecute la diligencia administrativa.

Obra de conservación.- Es la ejecución de los procesos aprobados en la licencia correspondiente, que abarca la conservación y restauración.

Proyecto para obra de conservación.- Documento de presentado por un restaurador o docente profesional referente a la obra de conservación a realizarse apegado a las características del trámite correspondiente.

Restaurador o docente comisionado.- Es el profesional de la rama de restauración del INAH y/o ENCRyM a quien se le encomienda la diligencia relacionada con las obras de conservación que se ejecuten en monumentos muebles o inmuebles por destino, tales como verificar, supervisar, asesorar, dar seguimiento o en su caso, suspender trabajos que se ejecuten contraviniendo la Ley.

	Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.	INAH
		Abril del 2009
		Página 28

Visita de Verificación.- Acción de comprobar directamente las características o condiciones de un bien cultural o de cualquier tipo de obras de conservación en proceso o ya ejecutadas, para evaluar si se ajustan a las normas o especificaciones teóricas, técnicas u operativas establecidas.

INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia).- Es el Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con personalidad jurídica propia, competente en monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos que en los términos del Artículo 3° de la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas tiene como uno de sus objetivos aplicar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en las materias de su competencia

CNCPC.- Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.

ENCRYM.- Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.

Centros INAH.- Son las delegaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia en los Estados de la República.

Ventanilla Única.- Oficina de atención al público del Instituto Nacional de Antropología e Historia para realizar el trámite de licencias de obra de conservación.

SEP



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento de Selección e Ingreso de Bienes Culturales a la ENCRYM, para ser utilizados como apoyo en seminarios-talleres y prácticas escolares.

INAH

Abril del 2009

Página 29

X. AUTORIZACIONES