

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.

05 DE ABRIL DE 2019

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	---

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS.....	6
“TRÁMITE INAH-01-001 “Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional”	6
3.1 OBJETIVO.	7
3.2 GLOSARIO.....	7
3.3 MARCO NORMATIVO.....	9
3.4 ALCANCE.....	10
3.5 POLITICAS DE OPERACIÓN.	10
3.6 DIAGRAMA DE BLOQUE.....	13
3.7 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	14
4 ANEXOS.....	18
4.1 SOLICITUD	19
4.2 OFICIO DE AUTORIZACIÓN	23
5 AUTORIZACIONES	26

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

1. INTRODUCCIÓN

Es responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal establecer normas y lineamientos de operación estandarizados que hagan eficiente, eficaz y transparente su funcionamiento, para coadyuvar de este modo al cumplimiento de los objetivos institucionales y atribuciones conferidas por la ley que las crea, en este caso de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Aunado a lo anterior y en cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, específicamente en su Estrategia Digital Nacional para un Gobierno Cercano y Moderno, donde se promueve entre otros aspectos, el fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación, el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, se creo el Sistema Institucional de Trámites (SIT) el cual entró en vigor en septiembre de 2014, para registrar todas las solicitudes y optimizar la aplicación y seguimiento de los trámites INAH vigentes.

Por tal motivo los procedimientos que regulan los trámites institucionales y en particular, el presente trámite denominado “Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.”, todo servidor involucrado en este procedimiento, lo aplique cabalmente y con ello se realice la correcta tramitación en tiempo y forma de las solicitudes ingresadas por la ciudadanía a través de las ventanillas del INAH.

Al decretarse la creación de la Secretaría de Cultura el 17 de Diciembre de 2015, el INAH pasó a ser órgano desconcentrado de esta dependencia y los trámites de Instituto recibieron homoclaves nuevas y en su caso también cambios de nomenclatura, dándolas a conocer la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la citada secretaria, con oficio No. COFEME/17/4883 de fecha 26 de Julio de 2017.

Para este trámite la denominación es “TRÁMITE INAH-01-001 “Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional. ”

Por tal motivo con esta fecha, se efectuaron algunas adecuaciones de forma al procedimiento con el fin de mantenerlo actualizado para su cabal cumplimiento.

Se reitera, el Sistema Institucional de Trámites (SIT) del INAH es una plataforma informática disponible en la dirección <http://sit.inah.gob.mx/jsp/login.jsp> en donde se registran todas las solicitudes de todos trámites que el INAH recibe a través de las Ventanillas disponibles en toda la República Mexicana.

- El SIT no altera el flujo de trabajo definido y normado en los procedimientos vigentes de los 13 trámites del INAH con sus variantes. El funcionamiento del SIT está definido por el siguiente esquema de operación

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	
		FECHA DE EMISIÓN:
		5 DE ABRIL DE 2019

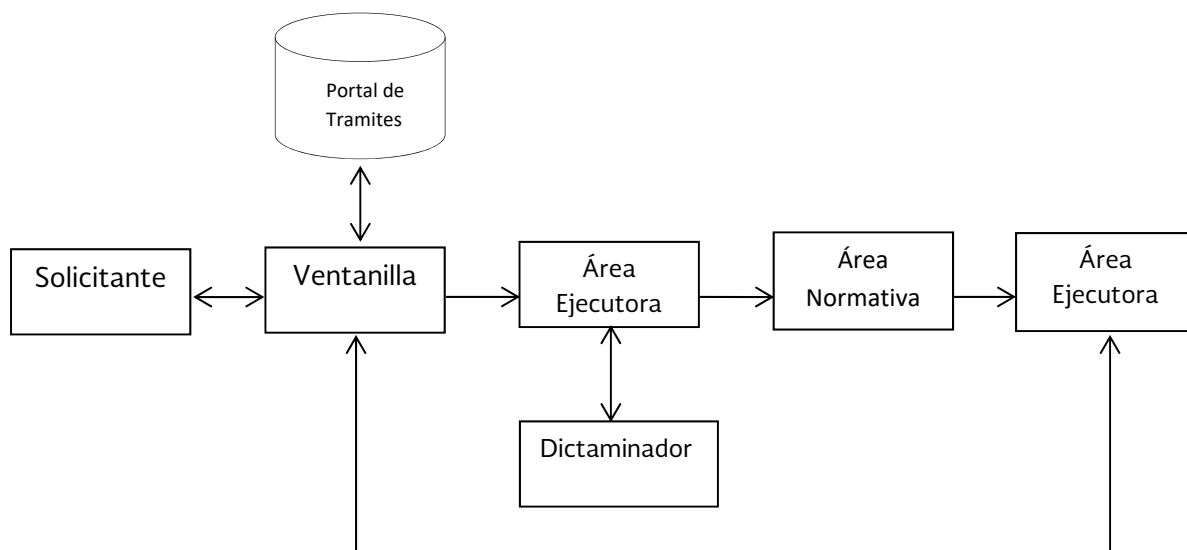


Imagen 1.1 Esquema de Operación del SIT.

- Todos los funcionarios públicos del INAH involucrados en la resolución de trámites deben tener un acceso al SIT, para ello es necesario contar con una cuenta de correo electrónico institucional y solicitar su incorporación al SIT mediante el envío de un correo electrónico a mesadeayuda@inah.gob.mx. El acceso al SIT contempla los privilegios necesarios para llevar a cabo las acciones conforme al perfil de usuario que le corresponda de acuerdo al procedimiento de cada trámite.
- El proceso general de registro, seguimiento y resolución de los trámites es el siguiente:
 1. El ciudadano ingresa a Internet y descarga su solicitud en la página de <https://tramites.inah.gob.mx>, según el trámite que requiera o bien solicita el formato que requiera en la ventanilla única de la Ciudad de México o en la ventanilla única de cada centro INAH.
 2. Todas las solicitudes de trámites deberán ser ingresadas en el portal <http://sit.inah.gob.mx/jsp/login.jsp> por el personal adscrito en la Ventanilla Única, adjuntando la información necesaria en formato digital. En caso de que el trámite se inicie en la Ventanilla Única, el personal adscrito deberá digitalizar y adjuntar la información que corresponda para cada trámite.
 3. La Ventanilla Única revisa la información capturada y la documentación en formato digital adjunta a la solicitud.
 4. La Ventanilla Única valida y turna la solicitud al área normativa correspondiente al trámite y según sea el caso, lo turna al área ejecutora precedente; asimismo los

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

expedientes en formato físico de las solicitudes que se registren en el SIT se envían a los responsables de atender cada solicitud.

5. El área ejecutora asigna dictaminador(es) para realizar la valoración de la solicitud.
6. El dictaminador elabora el dictamen y lo carga al sistema.
7. El área ejecutora valida la información registrada por el dictaminador y lo turna al área normativa correspondiente.
8. El área normativa valida la información registrada por el área ejecutora, adjunta o elabora el documento oficial de respuesta a la solicitud y la turna a la Ventanilla Única.
9. La Ventanilla Única manda notificación al ciudadano para que este se presente en sus oficinas.
10. El ciudadano se presenta en la Ventanilla Única para recoger su respuesta.
11. La Ventanilla Única registra la entrega final de respuesta en el SIT.

Todos los funcionarios públicos del INAH involucrados en la resolución de trámites deben tener acceso al SIT, para ello es necesario contar con una cuenta de correo electrónico institucional y solicitar su incorporación al SIT mediante el envío de un correo electrónico a mesadeayuda@inah.gob.mx. El acceso al SIT contempla los privilegios necesarios para llevar a cabo las acciones conforme al perfil de usuario que le corresponda de acuerdo al procedimiento de cada trámite.

Se emite el presente documento regulatorio para que todo servidor involucrado en este procedimiento, lo aplique cabalmente y con ello se realice la correcta tramitación en tiempo y forma de las solicitudes ingresadas por la ciudadanía a través de las Ventanillas del INAH.

Finalmente se recuerda que como elemento de difusión oficial, este procedimiento autorizado se integra en la Normateca Interna del INAH, www.normateca.inah.gob.mx; derogando al procedimiento anterior elaborado el 27 de noviembre de 2014.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

2. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS.

Materia:

Sustantivo

Submateria

Protección Técnica y Legal del Patrimonio Cultural

Nombre del proceso

“TRÁMITE INAH-01-001 “Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional”

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	---

3.1 OBJETIVO.

Atender de forma eficiente y eficaz el trámite para autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación con equipo especial y/o profesional en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con la finalidad de garantizar que al realizar el levantamiento de imagen no se afecte el patrimonio paleontológico, arqueológico o histórico, observando las regulaciones particulares de protección y analizando el destino y difusión que se dará a la imagen, a efecto de que no se menoscabe la calidad del monumento y se ofrezca información fidedigna al público en general, utilizando para ello, un sistema informático de registro, seguimiento y control.

3.2 GLOSARIO.

Área Ejecutora.- Es quien en un centro de trabajo recibe los trámites para su gestión (Dictaminador). Una vez realizadas las tareas necesarias (lo cual no se registra en el sistema), este usuario deberá ingresar una respuesta (comentario) y un archivo (DICTAMEN) propuesto para contestar la petición del Ciudadano

Área Normativa. - Revisa la respuesta dada por el gestor a un determinado trámite y la valida o la rechaza. En caso de rechazarla el trámite regresa al gestor para su revisión y mejora y en caso de validarse envía la respuesta a la ventanilla.

Autorización. - Es el permiso o consentimiento que se otorga a una persona para que realice un acto que de otro modo no podría realizar. Concesión de autoridad, facultad o derecho para hacer algo.

Áreas Técnicas (dictaminadores).- Para fines del presente procedimiento, se entenderá por áreas técnicas a los siguientes Centros de Trabajo:

Consejo de Arqueología
 Coordinación Nacional de Monumentos Históricos
 Coordinación Nacional de Arqueología
 Consejo Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural
 Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones
 Coordinación Nacional de Difusión.
 Museo (s) involucrado (s)

Copia.- Reproducción fiel de un escrito. / Representación textual de un escrito

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

Dictamen técnico.- Determinación, opinión o evaluación que el investigador comisionado formula por escrito para autorizar la procedencia de la reproducción del monumento o imagen arqueológica o histórica, previo requerimiento de las instancias competentes.

Instituto Nacional de Antropología e Historia.- Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Cultura con personalidad jurídica propia competente en monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos que en los términos del Artículo 3º. De la Ley Federal de Monumentos

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

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.

Notificación.—Acto mediante el cual con las formalidades legales preestablecidas se hace saber una resolución administrativa a la persona a la que se reconoce como interesada en su conocimiento o se le requiere para que cumpla un acto procesal.

Petición.—Solicitud formulada en forma verbal o escrita a las autoridades, en ejercicio del derecho de toda persona a presentarles peticiones respetuosas y a obtener pronta resolución a éstas.

Plazo.—Término o tiempo para ejercer un derecho o cumplir una solicitud o deber legal. Puede ser expreso o tácito. Se considera que es tácito el indispensable para cumplir aquello a lo cual se está obligado.

Prevención.— Es la advertencia que hace la autoridad a los interesados una sola vez para que subsanen la falta de cumplimiento de algún requisito previsto en el artículo 17-A de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Responsable de ventanilla.—Tendrá acceso al sistema mediante un usuario y una contraseña, este usuario estará ligado a un centro de trabajo (ventanilla) y además de realizar la captura del mismo modo que el ciudadano puede revisar y validar los datos y archivos de un trámite, devolverlo en caso de que no cumpla con todos los requisitos o bien aprobar su ingreso y turnarlo al área ejecutora de su centro de trabajo para su resolución. También, al final del proceso, recibe la respuesta validada por el área normativa, le informa al ciudadano y da el trámite por concluido. Además, puede dar seguimiento a los tiempos de respuesta de los trámites de su ventanilla en cada una de sus etapas.

Resolución.— Es el acto de la autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa. Se presume su legitimidad, salvo que se demuestre lo contrario, debe estar fundada y motivada y proveniente de autoridad competente.

SIT.— Sistema Institucional de Trámites, que registra todas las solicitudes de trámites que el INAH recibe a través de las ventanillas ubicadas en toda la República Mexicana.

Solicitante.— Persona física o moral que hace uso de su derecho de petición ante cualquier autoridad.

Ventanilla Única.— Oficina de atención al público del Instituto Nacional de Antropología e Historia para realizar el trámite.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

3.3 MARCO NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley General de Cultura y Derechos Culturales
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura

Otras Disposiciones

- Oficio No. COFEME/17/4883 de fecha 26 de Julio de 2017, relativo a la inscripción de trámites que aplica la Secretaria de Cultura.

Referencias

- Código de Conducta del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Declaratorias de Zonas de Monumentos y de Monumentos Históricos publicados en el DOF

Internas

Manual General de Organización del Instituto Nacional de Antropología e Historia

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

3.4 ALCANCE.

Corresponde al Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, Áreas técnicas dictaminadoras correspondientes, a los Centros INAH, a la Ventanilla única del Instituto, la aplicación del presente procedimiento y sus políticas en materia de autorización, supervisión y asesoría para toma fotográfica, filmación y/o videograbación con equipo especial y/o profesional en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

3.5 POLITICAS DE OPERACIÓN.

1.- La Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos y los Centros INAH, en lo referente a la autorización de toma fotográfica, filmación y/o video grabación con equipo especial y/o profesional en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, deberán observar lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y su Reglamento, la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y la Ley Federal de Derechos.

2.- Será responsabilidad de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos de emitir la respuesta a la solicitud presentada por el solicitante, en los tiempos y formas previstos en el presente procedimiento, garantizando que la autorización para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional, se realice sin menoscabo de su valor histórico ni se distorsione su imagen.

3.-El solicitante para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación con equipo especial y/o profesional en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, deberá presentar la justificación y anexos para garantizar el uso que se dará a las imágenes, filmación y/o videograbación realizada a efecto de no distorsionar, ni menoscabar la calidad del monumento y/o zona arqueológica de que se trate, evitando la difusión de información incorrecta al público en general.

4.- Corresponde a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos y a las Áreas Técnicas Dictaminadoras, analizar y dictaminar acerca de la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.

5.- Es responsabilidad de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, del Departamento de Trámites y Servicios, Centros INAH, integrar debidamente los archivos en los expedientes del trámite, así como llevar un control de oficios, bitácoras, documentos de resolución, informes y anexos de cada solicitud, que deberán ser digitalizados y cargados al Sistema Institucional de Trámites del INAH (SIT).

6.- La solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación con equipo especial y/o profesional en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, deberá presentarse con un mínimo de diez días hábiles previos al inicio de la fijación de imagen, la cual además de contener la información solicitada en el formulario se anexará a la solicitud:

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

- Guión (el guión se refiere al texto en que se exponen, los detalles necesarios para la realización del levantamiento de la imagen, que abarca tanto los aspectos literarios, como los técnicos), y/o storyboard (este es el guión gráfico que muestra el conjunto de ilustraciones en secuencia) y/o dummy (es el boceto de alto nivel de calidad de cual contiene ya todos los elementos visuales que se utilizarán).
- Escrito dirigido a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos; el escrito debe contener una breve sinopsis del proyecto a realizar, la logística, el número de participantes y de ser el caso si hay actores y modelos, medios específicos de difusión y toda la información adicional que creas pertinente.

7.- La toma fotográfica, filmaciones y/o videograbaciones que se realicen sin equipo profesional y para fines personales y no comerciales, no requerirán permiso del INAH, sólo deberán cubrir la cuota establecida en la Ley Federal de Derechos por uso de videocámara, en la entrada de cada museo o zona arqueológica bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

8.-Es responsabilidad de las ventanillas únicas, emitir oficio de prevención para el solicitante, cuando detecte faltantes de documentación y/o de requisitos, en el cual deberá notificar que el trámite se interrumpirá por un lapso de cinco días hábiles, tiempo en que se deberá cubrir los faltantes citados, especificando que de no cumplir en tiempo y forma se desechará el trámite. (Art. 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo).

9.-Las ventanillas únicas serán responsables de sellar y firmar la copia de la solicitud INAH-01-001, y entregarla al solicitante, cuando la documentación recibida este completa y cumpla con los requisitos establecidos; asimismo deberá registrar el ingreso en el Sistema Institucional de Trámites y conformar expediente documental, integrando la información del trámite.

10.-Una vez autorizada la toma fotográfica, filmación y/o videograbación con equipo especial y/o profesional, en zonas, monumentos y museos, abiertos y no abiertos al público, bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el solicitante deberá realizar el pago correspondiente al trámite, teniéndose las siguientes opciones:

- Si es en efectivo, realizar el pago en la caja de la Unidad Administrativa en la que haya ingresado su solicitud.
- Realizar el depósito en el banco a la Cuenta Concentradora del INAH.
- Por transferencia bancaria a la Cuenta Concentradora del INAH.

Posteriormente con el comprobante de pago el solicitante lo presentará en la ventanilla única para recibir su autorización.

En caso de que el solicitante requiera factura, el personal de la ventanilla única los remitirá a la caja de la Unidad Administrativa quien emitirá por medio electrónico la factura solicitada.

11.- No pagarán los derechos establecidos en el Artículo 288-D-1 de la Ley Federal de Derechos, tratándose de instituciones públicas que realicen conjuntamente con la Secretaría de Cultura, eventos culturales, educativos, cívicos o de asistencia social, así como las que realicen actividades de promoción, difusión y comercialización culturales, educativas, cívicas o de asistencia social, previa celebración de un convenio.

12.- En las autorizaciones otorgadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, se señalarán las obligaciones a la cual estarán sujetas el o los particulares en la toma fotográfica,

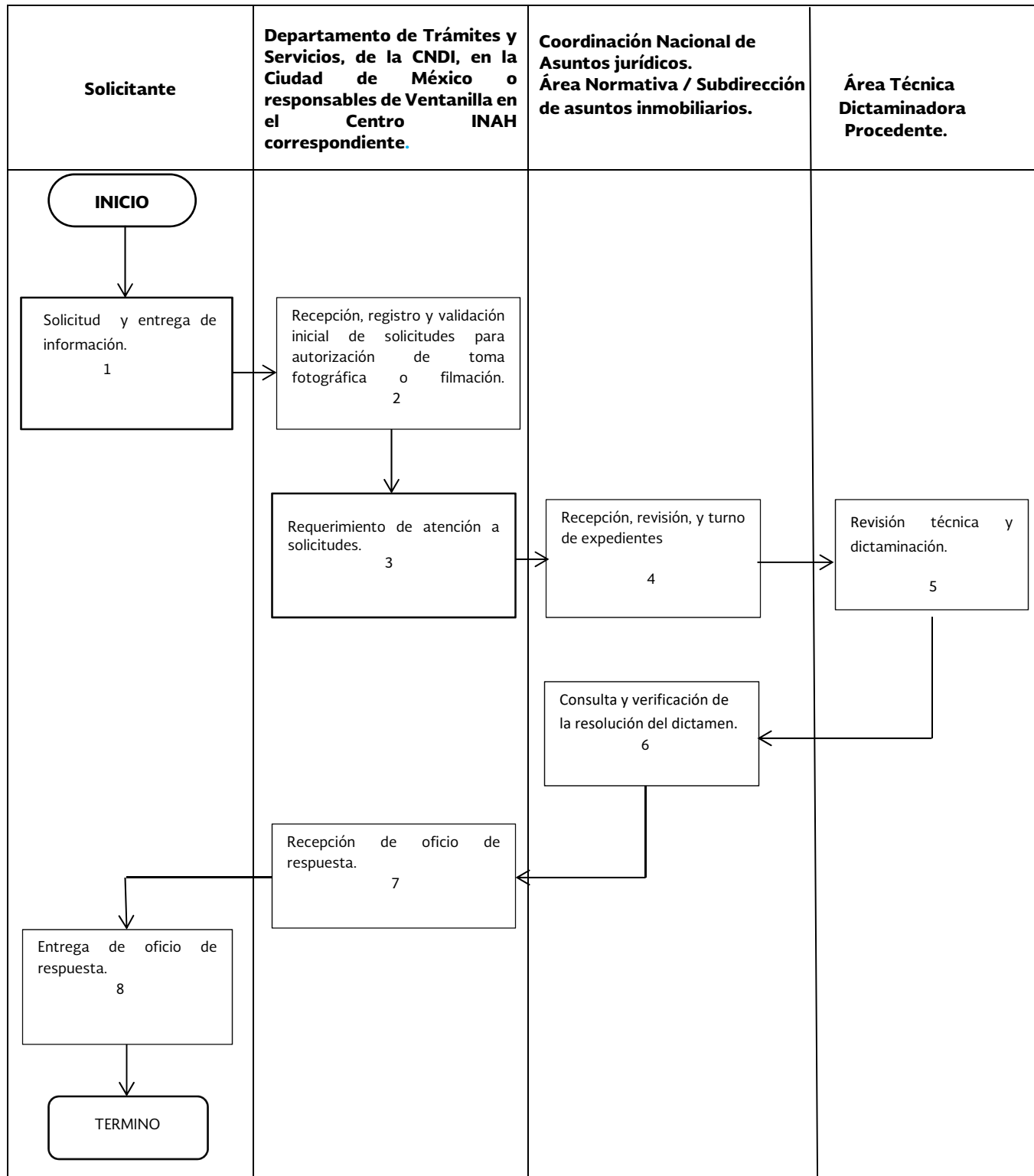
 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	
		FECHA DE EMISIÓN:
		5 DE ABRIL DE 2019

filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional y con ello cumplir los siguientes aspectos :

- Aplicar las medidas de seguridad establecidas de conformidad con la normatividad vigente.
- El autorizado deberá en todo momento coordinarse con el Director del Centro INAH correspondiente así como del director de la zona, sitio, museo o monumento donde se llevara a cabo la filmación o toma fotográfica.
- Descripción de las actividades para llevar acabo la realización de las tomas fotográficas y/o video filmación.
- El autorizado deberá entregar en la dirección del Centro INAH y/o director de la zona, sitio, museo o monumento donde se llevará a cabo la filmación o toma fotográfica correspondiente copia del material procesado.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	---

3.6 DIAGRAMA DE BLOQUE.



 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	---

3.7 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

1.-Solicitud y entrega de información.	1.1 Solicita información de requisitos para la realización del Trámite INAH 01-001 o ingresa al portal de trámites INAH y usa el buscador de trámites (SIT). 1.2 Proporciona orientación y entrega la “Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional INAH-01-001” así como la información acerca del pago de los derechos correspondientes. 1.3 Recibe información sobre los requisitos generales del trámite y las formas de pago	Solicitante Departamento de Trámites y Servicios, en la Ciudad de México o responsables de ventanillas en Centros INAH Solicitante
2.- Recepción - registro y validación inicial de solicitudes para autorización de toma fotográfica o filmación.	2.1. Recibe de solicitante, formato de Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional, junto con los documentos y requisitos señalados a continuación: Información que se requisa en la solicitud ▪ Datos generales del solicitante ▪ Domicilio del solicitante ▪ Responsable de la fijación de la imagen. ▪ Modalidad del permiso ▪ Nombre del sitio o los sitios a fotografiar, filmar y/o video grabar. ▪ Fines para los que se utilizara el material procesado, así como los medios que se utilizarán para su transmisión o publicación. ▪ Equipo a utilizar. ▪ Número de personas que realizarán la (s) toma (s) fotográfica (s), la (s) filmación (es) y/o videograbación (es), así como la fecha de fijación de imagen para toma y fecha de fijación de imagen para filmación y /o videograbación.	Departamento de Trámites y Servicios, en la Ciudad de México o responsables de ventanillas en Centros INAH

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
	Requisitos: Guión (texto en que se exponen, los detalles necesarios para la realización del levantamiento de la imagen que abarca tanto los aspectos literarios, como los técnicos), este puede ser: Storyboard (guión gráfico conjunto de ilustraciones mostradas en secuencia). Dummy (boceto de alto nivel de calidad el cual contiene ya todos los elementos visuales que se utilizarán). Escrito dirigido a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos; el escrito debe contener una breve sinopsis del proyecto a realizar, la logística, el número de participantes y de ser el caso si hay actores y modelos medios específicos de difusión y toda la información adicional que creas pertinente. NOTA: La entrega de la solicitud se deberá hacer con 10 días hábiles previos a la fecha de fijación de la imagen. 2.2. Revisa que la solicitud esté completa con todos los requisitos y contenga todos los datos requeridos en el formato. Si la información y documentación esta correcta y/o completa, se continua en la actividad 2.7 Si la información y documentación no está correcta y/o completa, se continúa en la siguiente actividad 2.3. Si la documentación está incompleta o la solicitud carece de información, elabora oficio de prevención que incluye el plazo para entrega de los documentos faltantes y/o corregir errores. 2.4. Entrega acuse de recibo de los documentos y del oficio de prevención para el solicitante. 2.5. Archiva temporalmente el expediente con los documentos que recibió y espera un plazo de 5 días a efecto que sea desahogada la prevención. Reinicia proceso en actividad 2.1. 2.6. Si el solicitante no entrega en tiempo la documentación faltante el trámite debe cancelarse. Si el solicitante entregó completa y correcta la información y/o en el tiempo indicado en el oficio de prevención:	Departamento de Trámites y Servicios, de en la Ciudad de México o responsables de ventanillas en Centros INAH Solicitante

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
	2.7. Incorpora documentos digitalizados en el Sistema Institucional de Trámites. 2.8. Genera número de expediente de acuerdo al trámite. 2.9. Registra número de expediente en el Sistema Institucional de Trámites y en bitácora.	Departamento de Trámites y Servicios, en la Ciudad de México o responsables de ventanillas en Centros INAH
3. Requerimiento de atención a solicitudes.	3.1. Diariamente genera e imprime reporte de solicitudes (Tabla en Excel) que ingresaron en la Ventanilla. 3.2. Remite en forma electrónica a la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios, reportes de solicitudes (pantalla del sistema) y adjunta expediente requiriéndole con ello su atención procedente.	Departamento de Trámites y Servicios, en la Ciudad de México o responsables de ventanillas en Centros INAH
4. Recepción, revisión, y turno de expedientes	4.1. Recibe electrónicamente del Departamento de Trámites y Servicios, o responsable de ventanilla en Centros INAH el formato de solicitud, junto con la documentación anexa. 4.2. Revisa los expedientes y firma las copias de los reportes. 4.3. Elabora oficio para elaboración del dictamen y turna expedientes a las áreas técnicas dictaminadoras para su elaboración dependiendo la zona, monumento y/o museo. 4.4 Firma electrónicamente en el SIT y transmite el requerimiento al área correspondiente.	Subdirección de Asuntos Inmobiliarios de la CNAJ.
5. Revisión técnica y dictaminación	5.1. Recibe de manera documental los expedientes de solicitud para la autorización de toma fotográfica filmación y/o videograbación, verificando que toda la documentación esté correcta y completa; 5.2 Analiza el expediente así como la documentación anexa. 5.3 Elabora oficio de dictamen técnico sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud. 5.4 Firma y remite vía electrónica dictamen técnico a través del SIT, de igual manera mediante oficio a la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios.	Área técnica dictaminadora procedente.
6. Consulta y verificación de la resolución del dictamen.	6.1 Accesa al SIT, revisa la solicitud, documentación soporte y el dictamen de las áreas técnicas y elabora respuesta negativa o positiva de acuerdo a dictamen. 6.2 Turna los expedientes, así como el proyecto de oficio de respuesta a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos a través del SIT y por medios físicos.	Subdirección de Asuntos Inmobiliarios de la CNAJ Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
	6.3 Una vez recibido los expedientes, formaliza el oficio de respuesta autorizando o negando la toma fotográfica, filmación y/o videograbación, envía mediante SIT a la Ventanilla Única y/o Centros INAH a través de su ventanilla única para su entrega al solicitante, junto con la descripción de actividades a realizar así como las obligaciones a las cuales estarán sujetas durante. Nota: En el caso de los Centro INAH, los Titulares de los mismos deberán elaborar y entregar a través de su ventanilla única, el oficio de autorización, con base en el oficio remitido por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.	Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
7. Recepción de oficio de respuesta.	7.1. Recibe expedientes con resoluciones y oficios. 7.2. Archiva los expedientes debidamente integrados. 7.3. Realiza llamada telefónica al solicitante informándole que ya está disponible el oficio de respuesta de su trámite que puede pasar a la Ventanilla Única a recoger su respuesta. 7.4 Archiva el oficio de respuesta de autorización y/o negación según sea el caso así como de los anexos, esperando a que el solicitante acuda por la respuesta a la solicitud dentro de la fecha programada.	Departamento de Trámites y Servicios, en la Ciudad de México o responsables de ventanillas en Centros INAH
8. Entrega de oficio de respuesta.	8.1. Acude a la Ventanilla con copia del comprobante de ingreso de su solicitud junto con copia de su identificación oficial para la entrega del oficio de respuesta. 8.2 En caso de que la respuesta sea afirmativa le indica al solicitante que deberá realizar el pago de derechos correspondiente por el monto establecido en la Ley Federal de Derechos Artículo 288-D, respecto del aprovechamiento por día, mismo que deberá realizar en la caja de la Unidad Administrativa o Centro INAH que corresponda. 8.3 Recibe del Departamento de Trámites y Servicios, o responsables de ventanilla en Centros INAH el original del oficio de respuesta para sus acciones procedentes y firma copia para acuse. 8.4 Integra expediente físico y registra en el Sistema Institucional de Trámites la fecha de entrega de respuesta. 8.5 Archiva expediente. 8.6. Emite reporte mensual de las solicitudes tramitadas.	Solicitante Departamento de Trámites y Servicios, de en la Ciudad de México o responsables de ventanilla en Centros INAH. Solicitante Departamento de Trámites y Servicios, de en la Ciudad de México o responsables de ventanilla en Centros INAH.
	TERMINO	

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 INAH FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

4 ANEXOS

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	
		FECHA DE EMISIÓN:
		5 DE ABRIL DE 2019

4.1 SOLICITUD

gob.mx

Secretaría de Cultura
 Instituto Nacional de Antropología e Historia

Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional
INAH-01-001

Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de recepción	
DD MM AAAA		DD MM AAAA	
Folio número	Centro INAH	Ventanilla número	

Datos generales del solicitante

CURP:		Nombre(s):	
Primer apellido:		Segundo apellido (Opcional):	
Lada (Opcional):	Extensión (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Correo electrónico:			

Domicilio del solicitante

Código postal:	Estado:
Municipio o Alcaldía:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	Número exterior:

Responsable de la fijación e la imagen

Nombre(s):	Primer apellido:
Segundo apellido (Opcional):	

Modalidad del permiso

☐ a) En zonas arqueológicas, monumentos históricos y museos abiertos al público, bajo custodia del INAH.

☐ b) En zonas arqueológicas y monumentos históricos no abiertos al público, bajo custodia del INAH.

De conformidad con los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).


GOBIERNO DE MÉXICO


CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA


CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE ARQUITECTOS


INAH

Contacto:
C.P. 06020, Estado Ciudad de México,
 Alcaldía Cuauhtémoc, Col. Centro, Calle
 Correo Mayor N°. 11 Planta Baja
 Tel. 41660760 Ext. 413027 Y 413028.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	
		FECHA DE EMISIÓN:
		5 DE ABRIL DE 2019

gob.mx

Secretaría de Cultura
 Instituto Nacional de Antropología e Historia

Nombre del sitio o los sitios que pretendes fotografiar, filmar y/o videograbar						
Tomas fotográficas			Filmaciones y/o videograbaciones			
1.			1.			
2.			2.			
3.			3.			
4.			4.			
5.			5.			

Señala los fines para los que se utilizará el material procesado, así como los medios que se utilizarán para su transmisión o publicación

Equipo a utilizar

Número de personas que realizarán la (s) toma (s) fotográfica (s), la (s) filmación(es) y/o videograbación (es)	Fecha de fijación de Imagen para toma fotográfica			Fecha de fijación de Imagen para filmación y/o videograbación			Documentación que se debe anexar
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	
							Copia del guión (Storyboard dummy)

Bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurrir los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Art. 311 del código penal para el Distrito Federal en materia común y Art. 247 del código penal federal para toda la república en materia federal.

Nombre y firma del solicitante ó representante legal

NOTA: Esta solicitud debe ser llenada a máquina o con letra de molde.
 Fecha de aprobación de la forma por parte de la Subsecretaría de Planeación y Coordinación de la SEP: 19 de septiembre del 2000, modificado 2 de septiembre de 2002
 Fecha de aprobación de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 19 de septiembre del 2000, modificado 2 de septiembre de 2002, Última modificación mayo de 2011.


GOBIERNO DE MÉXICO

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA





Contacto:
 C.P. 06020, Estado Ciudad de México,
 Alcaldía Cuauhtémoc, Col. Centro, Calle
 Correo Mayor N° 11, Planta Baja
 Tel. 41860780 Ext. 413027 y 413028.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	---

gob.mx

Secretaría de Cultura
Instituto Nacional de Antropología e Historia

Información general del trámite INAH-01-001
¿Sabías que...?

¿Por qué es necesario realizar este trámite?

Si estás interesado en fotografiar, filmar o videografiar con equipo especial y/o profesional, alguna de las zonas arqueológicas, monumentos históricos o museos que se encuentran bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ya sea que se encuentren abiertos al público o no, deberás solicitar la autorización correspondiente ante el propio Instituto. En todos los casos, la autorización se otorgará tomando en cuenta que no se afecte la integridad del patrimonio, así como que no se distorsione la imagen del mismo.

Solicitar la autorización para fotografiar, filmar o videografiar los sitios bajo custodia del INAH es necesario debido a que así lo establece la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento (Artículo 17, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y los Artículos 38, 39 y 40, de su Reglamento).

Este trámite otorga:

1. Autorización para fotografiar, filmar o videografiar zonas arqueológicas, monumentos históricos o museos bajo custodia del INAH abiertos al público.
2. Autorización para fotografiar, filmar o videografiar zonas arqueológicas, monumentos históricos o museos bajo custodia del INAH no abiertos al público.

Características del trámite

Para llevar a cabo el trámite en los estados de la República acude a las Ventanillas Únicas de Atención instaladas en cada centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos se pueden consultar en la página web www.tramites.inah.gob.mx o llamando al teléfono: 41660780 Ext. 413027 y 413028.

En el Ciudad de México, la Ventanilla Única de Atención al público, se encuentra en la calle de Correo Mayor No. 11, Planta Baja, Col. Centro de la Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono: 41660780 Ext. 413027 y 413028.

Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

Horario de recepción de solicitudes de trámites: de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

El trámite puede ser presentado utilizando el formato INAH-01-001 "Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18/06/2001.

Debes presentar 1 original y 2 copias. También puede presentarse a través de correo electrónico (tramites@inah.gob.mx) enviando el formato INAH-01-001 debidamente llenado, así como la documentación requerida. Sin embargo, la respuesta deberá ser recibida de manera personal en la Ventanilla Única de Atención INAH, previo pago de los derechos correspondientes, y de la entrega del formato firmado de manera autógrafa as como la presentación de la identificación del solicitante.

En caso de que requieras acuse de recibo, deberás adjuntar ó presentar una copia adicional.

La documentación necesaria que deberás anexar a la solicitud es:

o Guión (el guión se refiere al texto en que se exponen, los detalles necesarios para la realización del levantamiento de la imagen, que abarca tanto los aspectos literarios, como los técnicos), y/o storyboard (este es el guión gráfico que muestra el conjunto de ilustraciones en secuencia) y/o dummy (es el boceto de alto nivel de calidad de cual contiene ya todos los elementos visuales que se utilizarán).

o Escrito dirigido a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos; el escrito debe contener una breve sinopsis del preyecto a realizar, la logística, el número de participantes y de ser el caso si hay actores y modelos, medios específicos de difusión y toda la información adicional que creas pertinente.

- Las tarifas se encuentran establecidas en la Ley Federal de Derechos; Art. 288-D.
- El pago se hará en el momento en que sea entregado el permiso o autorización.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Contacto:
C.P. 06020, Estado Ciudad de México,
Alcaldía Cuauhtémoc, Col. Centro, Calle
Correo Mayor N°. 11 Planta Baja
Tel. 41660780 Ext. 413027 Y 413028.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	---	--

gob.mx

Secretaría de Cultura
Instituto Nacional de Antropología e Historia

- El trámite debe iniciarse con un mínimo de 10 días hábiles antes del inicio de la toma que se pretenda realizar.
- En caso de ser autorizado, la vigencia con que se otorga es igual a la duración del proyecto.
- La autorización se formaliza por medio de un oficio, junto con el cual se dan a conocer los lineamientos y restricciones a los que debe sujetarse la toma.
- Este trámite no es necesario en caso de permisos para fotografiar o videografiar zonas arqueológicas, monumentos históricos o museos abiertos al público en custodia del INAH con fines personales, con el uso de dispositivos electrónicos de videograbación no profesional, sujetándose en estos casos a las restricciones que existan en cada sitio, previo pago de la cuota vigente en el museo, zona o monumento.
- Para la entrega de la respuesta; deberá proporcionar una copia de identificación oficial.

Los plazos de respuesta son:

- 5 días hábiles en caso de Zonas, Monumentos y Museos abiertos al público, tratándose de trámites realizados en la zona metropolitana de la Ciudad de México, siempre y cuando el trámite se inicie con un mínimo de 10 días hábiles previos a la fijación de la imagen.
- 6 días hábiles en caso de Zonas, Monumentos y Museos abiertos al público, tratándose de trámites realizados fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, siempre y cuando el trámite se inicie con un mínimo de 10 días hábiles previos a la fijación de la imagen.
- 45 días hábiles en caso de Zonas, Monumentos y Museos no abiertos al público.

Criterio de resolución del trámite:

Es indispensable que no se afecte la integridad del patrimonio, así como que no se distorsione la imagen del mismo.

Aclaraciones, dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx o acude a nuestra página en internet: www.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono 41680780 Ext. 413027 y 413028. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.



GOBIERNO DE MÉXICO

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Contacto:
C.P. 06020, Estado Ciudad de México,
Alcaldía Cuauhtémoc, Col. Centro, Calle
Correo Mayor N°. 11 Planta Baja
Tel. 41680780 Ext. 413027 Y 413028.

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

4.2 OFICIO DE AUTORIZACIÓN



Arqlga. Adriana Velázquez Morlet
Directora del Centro INAH Quintana Roo
P r e s e n t e

Me refiero a la atenta solicitud del Sr. Marco Antonio Silva Noguera, de Renta Safary, S. A. de C. V., para que se autorice a un equipo técnico integrado por tres personas, realicen tomas fotográficas y videograbaciones en la Zona de Monumentos Arqueológicos de Tulum, bajo la custodia de este Instituto.

Sobre el particular, informo a Usted que acorde con los dictámenes de las áreas técnicas de este Instituto, se autoriza al Sr. Silva Noguera, como responsable, para que en compañía de un equipo técnico integrado por tres personas, realicen las tomas fotográficas y videograbaciones, **tomas generales únicamente y sin la participación de actores, modelos, cantantes, locutores**, en el Sitio, arriba señalado, el 13 de septiembre del presente año, de las 9:00 a las 17:00 horas.

- 1 Se agradecerá el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas de conformidad con la normatividad vigente por lo que el autorizado deberá de coordinarse en todo momento con Usted y el Director del Sitio Arqueológico.

El material que se obtenga se utilizará exclusivamente para la realización de un video turístico-cultural y promocional de 360° del Estado de Quintana Roo, el cual será transmitido en la página WEB, de Victory Cruise Lines y sus Agentes de Ventas; todo uso distinto al autorizado tendrá que ser tramitado previamente ante esta Coordinación y, en caso de su aprobación, cubrir los derechos correspondientes.

Con fundamento en los artículos 3º y 17 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas y 38, 39, 40 y 41 de su Reglamento, deberán aparecer los créditos correspondientes a este Organismo Desconcentrado: SECRETARÍA DE CULTURA.-INAH.-MEX; e insertar la

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
 Hamburgos 135, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc.
 Ciudad de México, 06600 Tel. (55) 4166 0780 exts 417037 al 417041
 www.inah.gob.mx

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--



Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
 Dirección de Asuntos de lo Consultivo

leyenda: "Reproducción Autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia", por tratarse de bienes de la Nación Mexicana.

La presente autorización no implica la cesión de derechos, ya que éstos pertenecen al Estado Mexicano.

Las tomas fotográficas y videograbaciones en todo momento estarán sujetas a las disposiciones y limitaciones señaladas por Usted y el Director del Sitio, por lo que además el autorizado deberá de observar las siguientes indicaciones:

Las tomas fotográficas y videograbaciones se realizarán sin la participación de actores ni modelos, tomas generales únicamente.

Las tomas fotográficas y videograbaciones se llevarán a cabo en las áreas que se designen.

Por razones de seguridad e integridad de los bienes culturales no se autoriza el uso de "Drones".

No está permitido colocar equipo pesado sobre los bienes culturales.

Al finalizar de la fijación de imagen el autorizado deberá de retirar todos y cada uno de los elementos utilizados.

El autorizado deberá en todo momento de coordinarse previamente con los responsables del Instituto.

No se permite promocionar marcas comerciales de ninguna Empresa.

El autorizado deberá de cubrir todos y cada uno de los gastos que se generen por la realización de la fijación de imagen, así como reparar las afectaciones que llegasen a ocasionarse a entera satisfacción de este Instituto.

El incumplimiento de lo señalado dará lugar al fincamiento de las responsabilidades correspondientes en términos de lo que establecen las leyes que regulan la materia.

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos,
 Hamburgo 135, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc,
 Ciudad de México, 06600 Tel. (55) 4166 0780 exts 417037 al. 417041
www.inah.gob.mx

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Instituto Nacional
de Antropología
e Historia

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos de la Consultoría

De conformidad con lo establecido en la fracción I, incisos A y B del artículo 288-D, de la Ley Federal de Derechos, el autorizado deberá de cubrir por día de tomas fotográficas la cantidad de \$5,454.00 y por día de videograbaciones la cantidad de \$10,905.00, en la caja recaudadora de la Tesorería General de ese Centro INAH, a su cargo.

El autorizado deberá de entregar en esa Dirección, copia del material, procesado, mismo que se utilizará para los fines encomendados a este Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente


Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal Escárrega
Coordinadora Nacional

C.c.p.-
C.c.p.-

Dr. Pedro Francisco Sánchez Nava, Coordinador Nacional de Arqueología.
 Dr. Carlos Javier González González, Presidenta del Consejo de Arqueología.

EAATR*JJP*vme*

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
 Hamburgo 135, piso 11, Col. Juárez, D.F., Cuauhtémoc
 Ciudad de México, 06600 Tel. (55) 4166 0780 exts 417937 al. 417944
www.inah.gob.mx

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

5 AUTORIZACIONES

**CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 7°. FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

EL DIRECTOR GENERAL

ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	
		FECHA DE EMISIÓN:
		5 DE ABRIL DE 2019

**COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA INAH (COMERI)
APROBACIONES**

PRESIDENTE

PRESIDENTE SUPLENTE

Antrop. Pedro Velázquez Beltrán
Secretario Administrativo
del INAH

Antrop. Ruth Santa Landeros Marcelo
Encargada de Despacho de la
Coordinación Nacional de Desarrollo
Institucional

SECRETARIA EJECUTIVA

VOCAL

Lic. Edith Vergara Esteban
Directora de Planeación y Evaluación

Mtra. Valeria Valero Pié
Coordinadora Nacional de
Monumentos
Históricos

VOCAL

VOCAL

Lic. María del Carmen Castro Barrera
Coordinadora Nacional de Conservación
del Patrimonio Cultural

Lic. Luis Emanuel Téllez Gaona
Coordinador Nacional de Recursos
Materiales y Servicios

VOCAL

VOCAL

Dra. Paloma Bonfil Sánchez
Coordinadora Nacional de Antropología

Arq. Silvestre López Portillo Castillo
Coordinador Nacional de Obras y
Proyectos

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	 FECHA DE EMISIÓN: 5 DE ABRIL DE 2019
--	--	--

VOCAL

VOCAL

Lic. Eduardo Fernández Azpiri
 Coordinador Nacional de Recursos Humanos

Lic. David Honorio García Ávila
 Coordinador Nacional de Recursos Financieros

VOCAL

VOCAL

Antrop. Joel Omar Vázquez Herrera
 Coordinador Nacional de Centros INAH

Mtra. María Eugenia del Valle Prieto
 Directora de Estudios Históricos

VOCAL

VOCAL

Dr. Baltazar Brito Guadarrama
 Director de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia

Lic. Gerardo Ramos Olvera
 Director de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía

VOCAL

VOCAL

Mtra. Julieta Valle Esquivel
 Directora de la Escuela Nacional de Antropología e Historia

Dr. Pedro Francisco Sánchez Nava
 Coordinador Nacional de Arqueología

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	INAH-01-001 Solicitud para la autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación, en zonas, monumentos y museos, que utilicen equipo especial y/o profesional.	
		FECHA DE EMISIÓN:
		5 DE ABRIL DE 2019

VOCAL

VOCAL

Lic. Rebeca Díaz Colunga
Encargada de Despacho de la
Coordinación Nacional de Difusión

Arq. Juan Manuel Garibay López
Coordinador Nacional de Museos y
Exposiciones

ASESORA JURÍDICA

ASESOR TÉCNICO

Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal
E. Coordinadora Nacional de Asuntos
Jurídicos

C.P. Rogelio Padrón
Titular del Área de Auditoría Interna
del Órgano Interno de Control
supliendo al Titular del Área de
Auditoría para Desarrollo y Mejora de
la Gestión Pública.

CORRESPONSABLE COMERI-INAH

Dra. Aída Castilleja González
Secretaria Técnica del INAH