

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: junio 2022</p>
---	--	--

**PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O
REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH**

Fecha: junio de 2022

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

ÍNDICE

	PÁG.
INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVO	5
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	6
DIAGRAMA DE BLOQUE	9
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	11
ANEXOS Y FORMATOS	15

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), tiene dentro de sus objetivos institucionales la promoción y difusión de bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación y que, para lograrlo, se ha establecido dentro del marco de funciones institucionales, el desarrollo de publicaciones, así como la elaboración de reproducciones para su venta.

Una parte del total de estas publicaciones y reproducciones, se utilizan como elementos de promoción y difusión institucional a través de donativos institucionales; sin embargo, no existía un mecanismo regulatorio que guiara la operación interna en esta materia, fue el 29 de septiembre de 2013 que se autoriza por primera vez el “Procedimiento de donativos institucionales de publicaciones y reproducciones para promoción y difusión a través de áreas INAH”, mismo que a la fecha, se actualizó emitiéndose el presente procedimiento.

Para efectos de regular la transparencia en la entrega de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión, invariablemente se toma como base fundamental, el oficio que cada ejercicio fiscal emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), donde regula la tabla de descuentos que se pueden aplicar a los distintos productos y servicios del INAH, a través de los Derechos, Productos y Aprovechamientos (DEPAMIN), específicamente en el renglón destinado a Donativos Institucionales.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES Y CÓDIGOS

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

OTROS

- Manual General de Organización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vigente.
- Oficio que cada ejercicio fiscal, emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cuanto la tabla de descuentos que se pueden aplicar a los distintos productos y servicios de INAH, a través del Módulo de Estimación de Ingresos por Concepto de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DEPAMIN) específicamente en el renglón destinado a Donativos Institucionales.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

OBJETIVO

Promover y difundir el patrimonio cultural del Instituto mediante donaciones institucionales a través de la entrega de publicaciones y/o reproducciones a las personas físicas y morales nacionales y extranjeras, así como las instituciones de gobierno que lo soliciten.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

Áreas del INAH solicitantes: Dirección General, Secretarías Administrativa y Técnica, Coordinaciones Nacionales, Direcciones de área, Centros INAH, Zonas arqueológicas y Museos.

Donaciones institucionales: entrega que realiza el INAH de forma gratuita de cierta cantidad de sus publicaciones y/o reproducciones a terceros, cuando éstos lo solicitan, que no tengan fines de lucro y que para el INAH se considere afin a una de las actividades sustantivas del Instituto que es la difusión y promoción del patrimonio cultural.

Publicaciones: revistas, libros, folletos, guías, miniguías, carteles, trípticos, anuarios, agendas, investigaciones y testimonios elaborados por el INAH.

Reproducciones: es la réplica que se realiza a partir de un bien cultural con las mismas características de material, tamaño, forma y color o en diferente escala obtenida por cualquier procedimiento de algún monumento arqueológico o histórico bajo custodia del INAH.

Terceros: Asociaciones civiles, entidades y gobiernos estatales y municipales, instituciones educativas, bibliotecas, personalidades y/o representantes de gobiernos extranjeros y demás instituciones públicas, privadas y personas físicas que no tengan fines de lucro.

2. Todas las donaciones institucionales que realicen las áreas del INAH solicitantes se deberán gestionar en cumplimiento a lo establecido en el presente procedimiento. Corresponde a las áreas del INAH solicitantes que reciben solicitudes de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones, validar y revisar que las solicitudes cumplan con las condiciones mínimas siguientes:

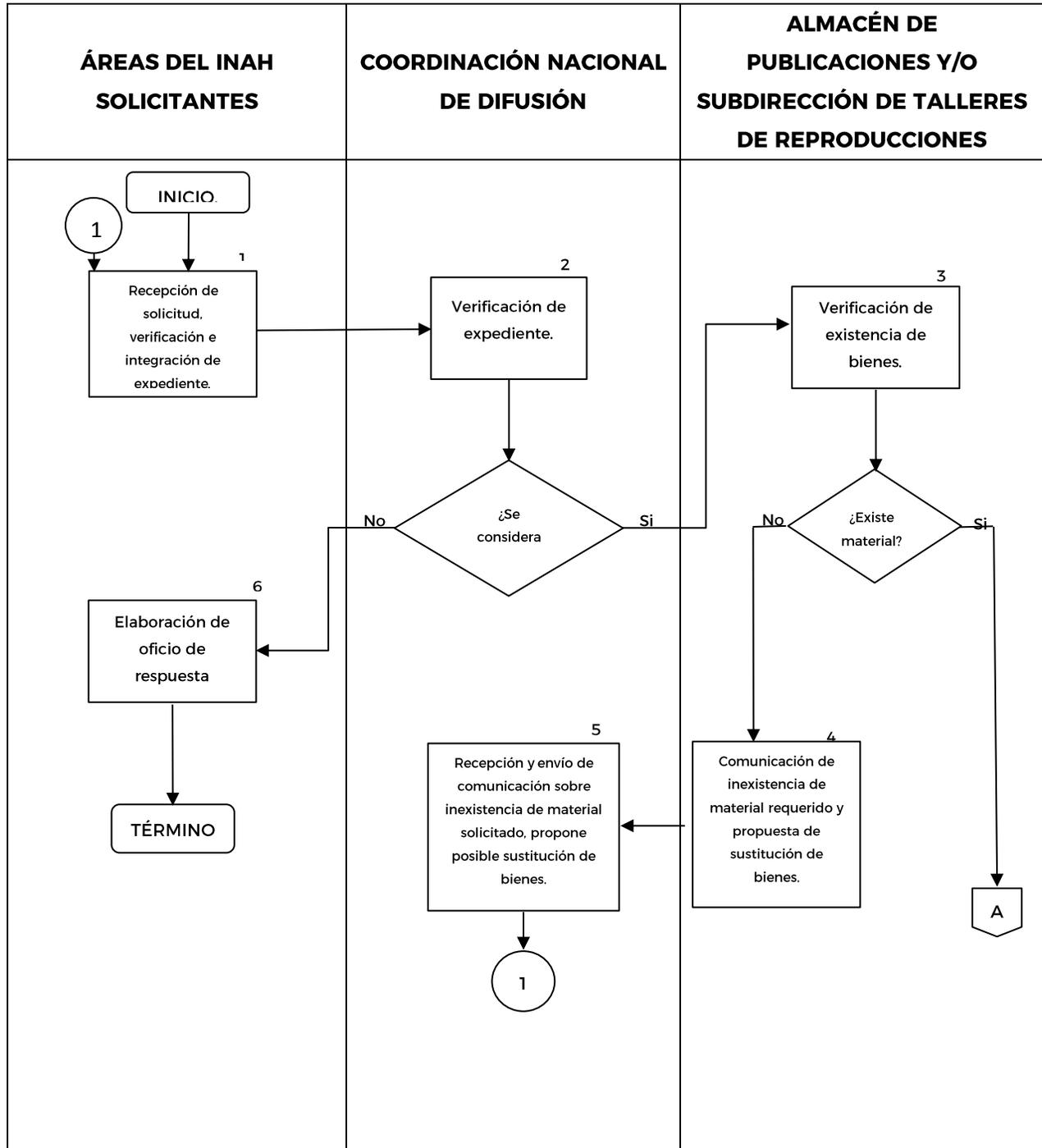
 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

- Sea formulada por escrito, recibida mediante oficio o correo electrónico institucional.
 - Dirigido al Titular de cualquier área del INAH solicitante.
 - Presentar justificación del uso del material solicitado, sin fines de lucro y afines alguna de las funciones sustantivas del INAH.
 - Describir el número de publicaciones y/o reproducciones requeridas.
 - Que corresponda a un tercero, de acuerdo con la definición del presente procedimiento.
3. Corresponde a la Coordinación Nacional de Difusión (CND), controlar y gestionar las solicitudes de publicaciones y/o reproducciones, así como los expedientes específicos de cada una de las donaciones institucionales, el cual contendrá:
- Solicitud de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones por escrito, recibida mediante oficio o correo electrónico institucional, que incluya la justificación.
 - Remisión o acuse de recibo con firma de entrega del Almacén de publicaciones y /o la Subdirección de Talleres de Reproducciones y firma de recepción de la CND o Área del INAH solicitante.
4. La CND autorizará las donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones, que serán atendidas por la Dirección de Publicaciones a través del Almacén de Publicaciones (en el caso de las publicaciones) y la Subdirección de Talleres de Reproducciones (en el caso de las reproducciones), para el surtimiento y entrega de los bienes solicitados, se deberá contar con la instrucción y autorización por escrito y con la firma autógrafa del titular de la CND.
5. En caso de que no existan o sean insuficientes los títulos de publicaciones y/o las reproducciones para atender a la solicitud o que las mismas signifiquen un alto costo, el titular de la CND, propondrá en sustitución otros títulos de publicaciones y/o reproducciones.
6. Las remisiones que emitan el Almacén de Publicaciones y/o Subdirección de Talleres de Reproducciones, deberán cumplir con la siguiente información:

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

- Nombre y dirección del Área del INAH solicitante a que se destinan los títulos de publicaciones y/o reproducciones.
 - Fecha y folio consecutivo.
 - RFC del INAH (INA 460815GV1).
 - Referencias de la solicitud e instrucción de entrega.
 - Clave, cantidad, descripción, precios unitarios e importes totales por tipo de título de publicaciones y/o reproducciones.
 - En la sección de “Total y Observaciones”, invariablemente se deberá anotar que tiene un descuento del 100%, acorde a lo indicado en el Oficio vigente, emitido por la SHCP, correspondiente a la tabla de descuentos aplicables al INAH en materia de DEPAMIN y que los bienes serán destinados para promoción y difusión.
 - Nombre y firma de quien recibe los bienes, siendo en primer lugar la CND o, si así se determina, el responsable del Área del INAH solicitante e inclusive el tercero, así como del encargado del almacén de publicaciones o de la Subdirección de Talleres de Reproducciones.
7. El Almacén de Publicaciones y/o Subdirección de Talleres de Reproducciones, deberán señalar en sus registros de existencias (sistema), las salidas que corresponden a conceptos de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones, así como el Área del INAH receptora de las donaciones institucionales.
8. Es responsabilidad de la CND a través de la Dirección de Publicaciones (en el caso de las publicaciones) y la Subdirección de Talleres de Reproducciones (en el caso de las reproducciones), informar mensualmente y otorgar la documentación soporte a la Coordinación Nacional de Recursos Financieros (CNRF) sobre los movimientos de publicaciones y/o reproducciones de donativos institucionales a través de áreas del INAH.
9. Solo se podrán entregar publicaciones, que no tengan restricciones por derechos de autor.

DIAGRAMA DE BLOQUES



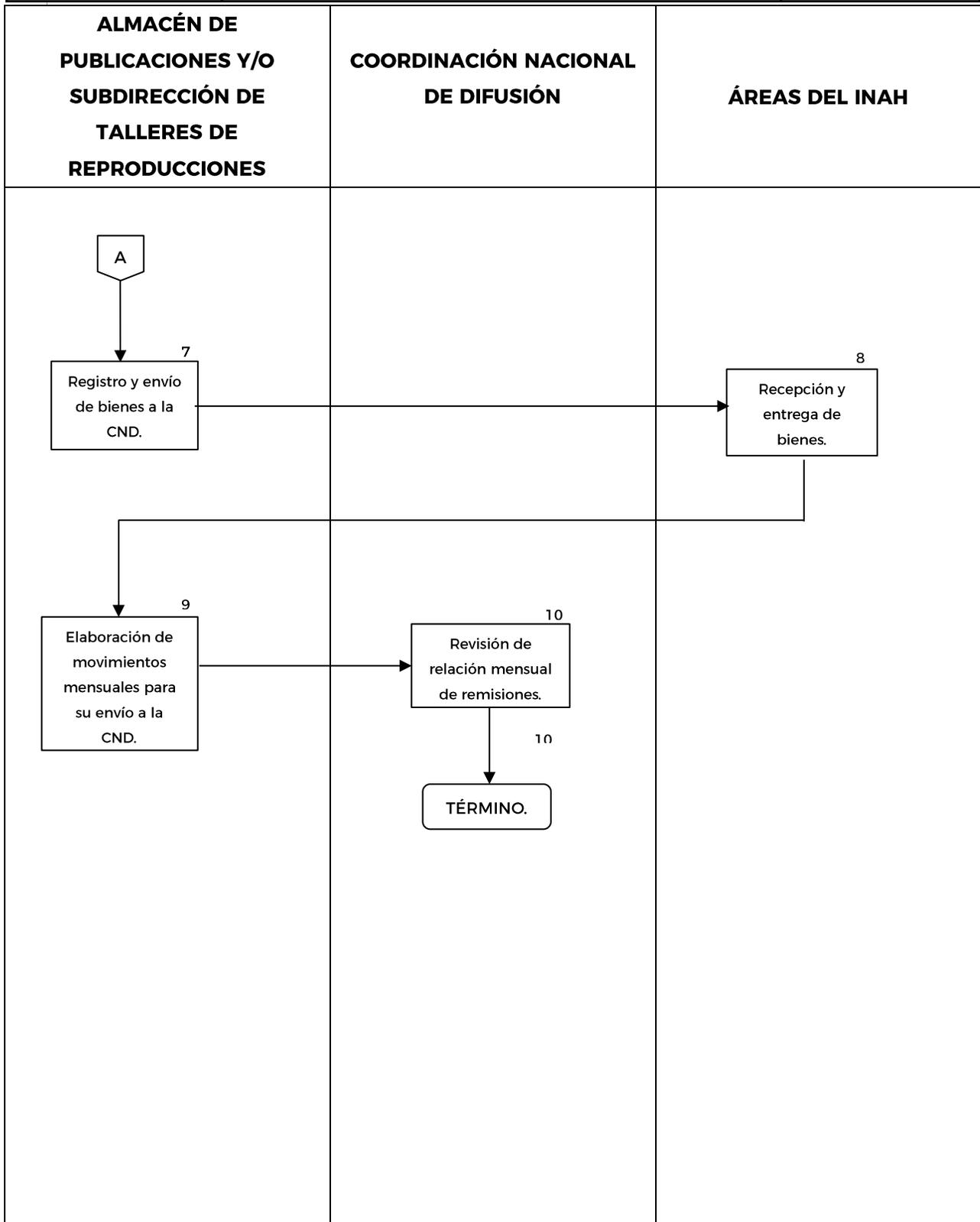


CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

**PROCEDIMIENTO DE DONACIONES
INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O
REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN
A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH**



Fecha: junio 2022



 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recepción de la solicitud, verificación e integración de expediente.	1.1 Recibe oficio o correo del solicitante. 1.2 Verifica la justificación de su solicitud. En caso de que no proceda lo informa al solicitante. 1.3 Firma de validación en la solicitud o correo electrónico. 1.4 Integra expediente de solicitud (oficio, correo electrónico y justificación) y la envía a la CND. Nota: estas actividades las realizará directamente la CND, cuando esta sea el Área del INAH solicitante.	Áreas del INAH solicitantes
2. Verificación de expediente.	2.1 Recibe de las Áreas del INAH solicitantes, expediente de solicitud de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones. 2.2 Verifica que el expediente esté completo y que se considere afín a una de las actividades sustantivas del INAH. - No se considera afín continúa con la actividad número 6. - Si se considera afín se continúa con la siguiente actividad. 2.3 Elabora correo electrónico de instrucción de surtimiento dirigido, según sea el caso, al almacén de publicaciones y/o a la Subdirección	Coordinación Nacional de Difusión

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
	de Talleres de Reproducciones. 2.4 Envía correo y solicita acuse de recibido.	
3. Verificación de existencia de bienes.	3.1 Recibe de la CND correo electrónico de instrucción y confirma recepción. 3.2 Verifica la existencia de los bienes solicitados. - En caso de no haber existencias, se continúa con la siguiente actividad (3.3). - Si hay existencias, se continúa con la actividad 7. 3.3 Elabora correo electrónico dirigido a la CND, indicando la no existencia de bienes solicitados, en su caso propone sustitución de bienes. 3.4 Envía correo electrónico y solicita acuse de recibido.	Almacén de Publicaciones y/o Subdirección de Talleres de Reproducciones
4. Comunicación de inexistencia de material requerido y propuesta de sustitución de bienes.	4.1 Elabora correo electrónico dirigido a la CND, indicando sobre la inexistencia del material requerido y/o se hace una propuesta de sustitución de bienes. 4.2 Envía correo electrónico y solicita acuse de recibido.	Almacén de Publicaciones y/o Subdirección de Talleres de Reproducciones
5. Recepción y envío de comunicación sobre inexistencia de material solicitado.	5.1 Recibe del almacén de reproducciones y/o publicaciones correo electrónico y confirma la recepción del mismo. 5.2 Elabora oficio de respuesta negativa.	Coordinación Nacional de Difusión
6. Elaboración y envío de	6.1 Recibe de la CND, oficio o correo	Áreas del INAH

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
oficio de respuesta negativa.	electrónico de respuesta negativa. 6.2 Con base en el oficio o correo electrónico de respuesta negativa recibido, elabora oficio o correo electrónico dirigido al solicitante indicando la negativa de efectuar los donativos institucionales en virtud de que no se cuenta con existencias; y solicita acuse correspondiente. En su caso, podrá señalar algunas alternativas de sustitución de bienes. Término	solicitante
7. Registro y envío de bienes a la CND.	7.1 Realiza embalaje de los bienes solicitados. 7.2 Elabora remisión debidamente requisitada incluyendo nombre y firma de quien autoriza y recibe. En la sección OBSERVACIONES de dicha remisión, se deberá anotar la leyenda “El uso que se le dé a esta donación institucional, es responsabilidad de quien la recibe” (Anexo 1) 7.3 Actualiza registros en el sistema. 7.4 Entrega bienes solicitados al área INAH solicitante (o al tercero, en caso de que la solicitud llegara directamente a la CND).	Almacén de Publicaciones y/o Subdirección de Talleres de Reproducciones
8. Recepción y entrega de bienes al solicitante.	8.1 Recibe los bienes solicitados. 8.2 Acusa de recibido en la remisión con nombre, firma y fecha de quien recibe.	Áreas del INAH solicitantes (incluida la CND), en caso de que la solicitud llegara

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
	8.3 Elabora un oficio para entregar los bienes al tercero y solicita acuse de recibido para integrarlo en su expediente.	directamente)
9. Elaboración de movimientos mensuales para su envío a la CND.	9.1 Al final de cada mes y con base en el expediente de los donativos institucionales, elabora “Relación mensual de remisiones por concepto de donativos institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión” (Anexo 2), para regularización bajo el descuento del 100%, señalando un valor de \$0.00. 9.2 Firma y envía a la CND adjuntando copia de las remisiones correspondientes.	Almacén de Publicaciones y/o Subdirección de Talleres de Reproducciones
10. Revisión de relación mensual de remisiones.	10.1 Recibe y revisa “Relación mensual de remisiones por concepto de donativos institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión”. 10.2 Firma en la relación y remite a la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. TÉRMINO	Coordinación Nacional de Difusión

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

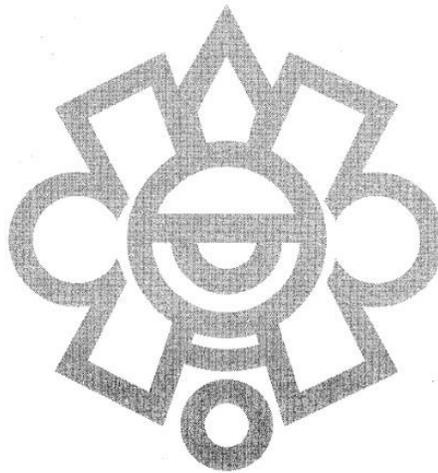
ANEXOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO
FORMATOS	
Anexo 1. Remisión.	Oficializar los movimientos y registros de salida en almacenes de las publicaciones y reproducciones que son objeto de donativos institucionales
Anexo 2. Relación mensual de remisiones por concepto de donativos institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión.	Relacionar las remisiones efectuadas durante un mes que soportan movimientos y registros de salida en almacenes de las publicaciones y reproducciones que son objeto de donativos institucionales, como base para los registros contables financieros.
REFERENCIAS	
- Oficio que emite anualmente la SHCP, mediante el cual da a conocer los descuentos de los productos y servicios para el INAH.	Conocer y aplicar las disposiciones normativas que dan soporte al procedimiento de donativos institucionales.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

Anexo 1. REMISIÓN

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>		 <small>Instituto Nacional de Antropología e Historia</small>	<small>Coordinación Nacional de Difusión Dirección de Divulgación Almacén de Publicaciones</small> FOLIO No. A 53580
<small>HAMBURGO No. 135, COL. JUÁREZ, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06600 CIUDAD DE MÉXICO TEL. 55-4040-4300</small>			

REMISION																
CLIENTE		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="3">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">R.F.C.</td> </tr> </table>			FECHA			DIA	MES	AÑO				R.F.C.		
FECHA																
DIA	MES	AÑO														
R.F.C.																
EMBARCADO A																
CONSIGNACION		<input type="radio"/> TRANSFERENCIA ALMACEN	<input type="radio"/> MATERIAL A VISTA	<input type="radio"/> PRESTAMO	<input type="radio"/> FERIAS Y EXPOSICIONES											
CLAVE	CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE												
																
CANTIDAD CON LETRA			TOTAL													
OBSERVACIONES																
RECIBI _____ NOMBRE, FECHA Y FIRMA			AUTORIZA _____													

CLIENTE

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

***Esta columna deberá ser requisitada por la Coordinación Nacional de Difusión.**

ELABORÓ Encargado del Almacén de publicaciones	REVISÓ Titular de la Coordinación Nacional de Difusión	AUTORIZÓ Titular de la Coordinación Nacional de Recursos Financieros
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH</p>	 <p>Fecha: junio 2022</p>
---	--	--

OFICIO Y TABLA DE DESCUENTOS



Subsecretaría de Ingresos
Unidad de Política de Ingresos No Tributarios

"2022 Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Oficio No. 349-B-073

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2022

LIC. BEATRIZ QUINTANAR HINOJOSA
Coordinadora Nacional de Difusión del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
Secretaría de Cultura
Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez. 06600, Ciudad de México.
Presente

Me refiero a la solicitud identificada con el oficio de solicitud 401.5C.4-2022/153, folio número 80, número de proceso 502346, gestionada a través del módulo aplicativo DEPAMIN, mediante la cual solicita autorización de 4833 productos por concepto de Enajenación de bienes.

Sobre el particular, le informo que esta Secretaría con fundamento en los artículos 31, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 38, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en vigor, 3º del Código Fiscal de la Federación, II de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022, y considerando que los importes propuestos fueron determinados con base en el costo total del bien o servicio, de acuerdo con la información que se adjunta a la presente solicitud, autoriza al Instituto Nacional de Antropología e Historia cobrar bajo la naturaleza jurídica de productos, 4833 productos que se describen en la tabla adjunta del folio citado.

Esta autorización se emite sin menoscabo de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022, los ingresos generados por los conceptos autorizados mediante el presente instrumento, deberán concentrarse en la Tesorería de la Federación, a través de las oficinas autorizadas por esta Secretaría, mediante el sistema de pago electrónico aprobado por el Servicio de Administración Tributaria, bajo las claves de referencia asignadas por el órgano administrativo competente.

ATENTAMENTE

**KARINA RAMÍREZ ARRAS
LA JEFA DE LA UNIDAD**

Gx2t5S5WlmlkClE6p6jCwF2mTxmT0pIQxta6+G07SZAUwWlnVAVz53h5ykeA9ww70k7cPEyGPynerzEfnDbkRn2d22cgbOLDlOkqUYC856xAc(eb3eOYbgXM9cNTj)
ug0KFG0FR3CF2859XVHCFRZlB0woBMOngIheV/C+AAw2Dxw4whKBQZ2jV6g+ZRoJQo41D5mpVtD4pYmFDaeL5o3J08uN2mm94Yk1z4fmgU80d0n80IEK3+
w4T9xZHxZyCNduTzEc0wfhxnKOMIheIcQF7yJ8BaZ90509v/ekZiwmC/77i6Ug9HlaDTwC0W0QqqlNCVA=



 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	PROCEDIMIENTO DE DONACIONES INSTITUCIONALES DE PUBLICACIONES Y/O REPRODUCCIONES PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE ÁREAS DEL INAH	 INAH Fecha: junio 2022
--	--	--

Unidad	Clave de Descuento	Descuento %	Descripción
D00	15	100	Destinado a donativos institucionales.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Procedimiento de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión a través de áreas del INAH.



Instituto Nacional
de Antropología
e Historia

FECHA DE EMISIÓN:

30 DE JUNIO DEL 2022

AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 7 fracción VII de la Ley Orgánica del INAH y en el artículo 15, fracción III del Reglamento de la Ley Orgánica del INAH.

EL DIRECTOR GENERAL

ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Procedimiento de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión a través de áreas del INAH.



FECHA DE EMISIÓN:

30 DE JUNIO DEL 2022

APROBACIONES

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA INAH (COMERI)

PRESIDENTE

Antrop. Pedro Velázquez Beltrán
Secretario Administrativo del INAH

PRESIDENTE SUPLENTE

Arq. Luis Antonio Huitrón Santoyo
Coordinador Nacional de Desarrollo Institucional

SECRETARIA EJECUTIVA

Lic. Edith Vergara Esteban
Directora de Planeación y Evaluación

VOCAL

Mtra. Valeria Valero Pie
Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos

VOCAL

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

VOCAL

Antrop. Beatriz Quintanar Hinojosa
Coordinadora Nacional de Difusión

VOCAL



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

VOCAL



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

VOCAL



Dr. Hilario Topete Lara
Director de la Escuela Nacional de Antropología e Historia

VOCAL



Dra. Martha Lorenza López Mestas
Coordinadora Nacional de Arqueología

ASESORA JURÍDICA



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

ASESORA TÉCNICA



Mtra. Abigail Mejía Pérez
Titular del Órgano Interno de Control en el INAH



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Procedimiento de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión a través de áreas del INAH.



Instituto Nacional de Antropología e Historia

FECHA DE EMISIÓN:

30 DE JUNIO DEL 2022

CORRESPONSABLE COMERI-INAH

Antrop. José Luis Perea González
Secretario Técnico del INAH



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Procedimiento de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión a través de áreas del INAH.



Instituto Nacional de Antropología e Historia

FECHA DE EMISIÓN:

30 DE JUNIO DEL 2022

VOCAL

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

VOCAL

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

VOCAL

Dra. Paloma Bonfil Sánchez
Coordinadora Nacional de Antropología

VOCAL

Urb. Iris Infante Cosío
Coordinadora Nacional de Obras y Proyectos

VOCAL

Lic. Eduardo Fernández Azpiri
Coordinador Nacional de Recursos Humanos

VOCAL

Lic. David Honorio García Ávila
Coordinador Nacional de Recursos Financieros

VOCAL

Lic. René Alvarado López
Coordinador Nacional de Centros INAH

VOCAL

Mtra. Delia Salazar Anaya
Directora de Estudios Históricos