



DÍA	MES	AÑO
31	X	02

III.10. ELABORACION DE DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES



AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.10.1. RESPONSABLES DE SU APLICACION.

A) RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACION

- DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
- DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL M.N.I.
- DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA DEL M.N.I.
- DEPARTAMENTO DE PROMOCION CULTURAL DEL M.N.I.

B) CORRESPONSABLES DE SU APLICACION.

- COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES DEL INAH.
- COORDINACION NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS DEL INAH.
- DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH
- DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO DEL D.F.
- DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA S.E.P.
- SUBDIRECCION DE INVENTARIOS DEL INAH.



AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.10.2. OBJETIVO.

SISTEMATIZAR LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE LA SITUACION QUE GUARDA EL EDIFICIO, LAS COLECCIONES, EQUIPOS DE SEGURIDAD Y PERSONAL DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, CON EL FIN DE MANTENER SU ADECUADO CONTROL Y MANEJO DE LAS PARTES QUE LO INTEGRAN, ASI COMO, TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES SEGUN SEA EL CASO.



AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.10.3. NORMAS DE OPERACION.

- ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, EXIGIR AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES Y/O A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNOSTICO PERIÓDICO DE SEGURIDAD EN LOS DIFERENTES AMBITOS DE COMPETENCIA DEL MUSEO (COLECCIONES, EDIFICIO, PERSONAL Y EQUIPO).
- INVARIABLEMENTE DE MANERA PERIÓDICA EL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEBERA DE REALIZAR RONDINES POR EL EDIFICIO CON EL FIN DE DETECTAR CUALQUIER TIPO DE PROBLEMATICA Y/O RIESGO QUE EXPONGA AL INMUEBLE, A LAS COLECCIONES, AL EQUIPO DE SEGURIDAD Y/O AL FACTOR HUMANO QUE LO OCUPA.
- ES RESPONSABILIDAD DE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA Y DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL O DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, COLABORAR EN TODO MOMENTO EN LA ELABORACION DE DICTAMENES ESTRUCTURALES DEL EDIFICIO QUE SE LE SOLICITEN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- EL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, TIENE LA OBLIGACION DE REALIZAR CADA AÑO UNA REVISION DEL INVENTARIO DEL ACERVO CULTURAL DEL MUSEO, ASI COMO, UN RECONOCIMIENTO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLE, DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD Y DEL PERSONAL.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, MANTENER CUBIERTO EL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DAR AVISO OPORTUNAMENTE A LAS AREAS CORRESPONDIENTES SOBRE LA PROBLEMATICA DETECTADA EN LOS BIENES MUEBLES Y EL INMUEBLE DEL MUSEO.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES INFORMAR A LA DIRECCION Y AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUSEO SOBRE LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SE TENGAN.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO, ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, DONDE SE CONTEMPLAN OBJETIVOS Y METAS PRECISAS SOBRE LOS AVANCE QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SE CONSIDEREN AL RESPECTO.
- ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES AVISAR OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES DEL MISMO (DIRECCION, DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DEPARTAMENTO DE PROMOCION CULTURAL), SOBRE CUALQUIER PROBLEMA QUE SE DETECTE EN LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD

DEPENDENCIA: MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

AREA RESPONSABLE	NUMERO	DESCRIPCION
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	1	REALIZA CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO , INVENTARIO Y RECONOCIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLE, ASI COMO DE LOS BIENES CULTURALES Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD ADSCRITO AL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
	2	COMPARA INVENTARIO DE MOBILIARIO (ACTIVO FIJO) Y BIENES CULTURALES ACTUALES CON EL ANTERIOR.
	3	ANALIZA LA PROBLEMÁTICA DETECTADA Y DETERMINA A QUE INSTANCIA COMPETE LA PROBLEMÁTICA SEGUN SEA EL CASO, ELABORANDO OFICIO EN ORIGINAL Y DOS COPIAS, PARA INFORMAR SOBRE LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SE TIENE EN EL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. ¿QUE TIPO DE PROBLEMÁTICA PRESENTA? - EN CASO DE NECESIDAD Y/O PROBLEMÁTICA DE EQUIPO Y/O PERSONAL DE SEGURIDAD: EL PROCEDIMIENTO CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No. 4 - PARA EL CASO DE LA PROBLEMÁTICA CON EL EDIFICIO: EL PROCEDIMIENTO CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No 8 PARA EL CASO DE LA PROBLEMÁTICA CON LAS COLECCIONES: EL PROCEDIMIENTO CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No 15
	4	PARA EL CASO DE NECESIDAD Y/O PROBLEMÁTICA DE EQUIPO Y DE PERSONAL DE SEGURIDAD: EL OFICIO SE TURNA EN ORIGINAL A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH, DE LA SIGUIENTE MANERA: ORIGINAL: DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH. COPIA 1 A LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y LA COPIA 2 DE ACUSE DE RECIBO.
	5	RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y REALIZA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES CON EL PROPOSITO DE ANALIZAR LAS NECESIDADES DE SEGURIDAD

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH

DIRECCION
Y DEPARTAMENTO DE
RESGUARDO DE BIENES
CULTURALES DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DIRECCION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DIRECCION GENERAL DE
PROTECCION CIVIL DEL
GOBIERNO DEL D.F. Y/O
COORDINACION NACIONAL DE
MONUMENTOS HISTORICOS DEL
INAH

- 6 ELABORA Y ENTREGA OFICIO CON LA SOLUCION QUE MEJOR CONSIDERE DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 1: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 2: ACUSE DE RECIBO.
- 7 RECIBE RESPUESTA A LA PROBLEMÁTICA Y BRINDA FACILIDADES PARA SU MEJORA Y/O SOLUCION.
- 8 **PARA EL CASO DE PROBLEMÁTICA CON EL EDIFICIO:**
SE ELABORA OFICIO MENCIONANDO LA PROBLEMÁTICA DETECTADA Y SE ENVIA DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL A LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 1 AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COPIA 2 ACUSE DE RECIBO.
- 9 RECIBE OFICIO Y ANALIZA
- 10 ELABORA OFICIO PARA SOLICITAR DICTAMEN EN EL EDIFICIO A DOS INSTANCIAS LAS CUALES SON:
COORDINACION NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS DEL INAH Y A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO DEL D.F. Y/O DE LA SEP, EL OFICIO SE ENVIA DE LA SIGUIENTE MANERA
ORIGINAL: DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO DEL D.F. O A LA COORDINACION NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS DEL INAH.
COPIA 1: DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH.
COPIA 2: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 3: ACUSE DE RECIBO.
- 11 RECIBE SOLICITUD, ANALIZAN Y VISITAN EL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DIRECCION GENERAL DE
PROTECCION CIVIL DEL
GOBIERNO DEL D.F. Y/O
COORDINACION NACIONAL DE
MONUMENTOS HISTORICOS DEL
INAH

DIRECCION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

- 12 RECIBE A PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO DEL D.F. Y/O DE LA COORDINACION NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS DEL INAH Y REALIZAN UN RECORRIDO POR TODAS LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES PARA LA REALIZACION DEL DICTAMEN SOLICITADO.
- 13 ELABORA DOCUMENTO DEL DICTAMEN Y ENVIA A LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES MEDIANTE OFICIO ORIGINAL Y COPIA DE ACUSE DE RECIBO.
- 14 RECIBE DICTAMEN, ANALIZA Y COMENTA CON LOS DEPARTAMENTOS DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, CON EL FIN DE DAR SOLUCION A LAS RECOMENDACIONES HECHAS POR LA (S) INSTITUCION (ES) QUE ELABORO (ARON) EL DICTAMEN O BIEN TOMAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PERTINENTES AL RESPECTO.
- 15 **PARA EL CASO DE LA PROBLEMÁTICA CON LAS COLECCIONES:**
ELABORA Y ENVIA OFICIO O MEMORANDUM A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, SEGUN SEA EL CASO, SIENDO ESTO DE LA SIGUIENTE MANERA:
- 16 **SI, LA PROBLEMÁTICA ES INTERNA:**
ELABORA Y GIRA MEMORANDUM AL DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA Y/O A LA SECCION DE RESTAURACION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES EN EL CUAL INFORMA SOBRE LA PROBLEMÁTICA PARA SU CORRECCION.
EL MEMORANDUM ES ENTREGADO DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL PARA EL DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA Y/O A LA SECCION DE RESTAURACION SEGUN SEA EL CASO.
COPIA 1: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 2: ACUSE DE RECIBO
CONTINUANDO EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD No. 23.
- 17 **SI LA PROBLEMÁTICA ES DE NUMEROS DE INVENTARIO:**
ELABORA Y GIRA OFICIO A LA SUBDIRECCION DE INVENTARIOS DEL INAH, NOTIFICANDO LA PROBLEMÁTICA DETECTADA PARA SU CORRECCION; EL OFICIO ES ENTREGADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

SUBDIRECCION DE
INVENTARIOS DEL PATRIMONIO
CULTURAL DE LA
COORDINACION NACIONAL DE
MUSEOS Y EXPOSICIONES DEL
INAH

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

SUBDIRECCION DE
INVENTARIOS DEL PATRIMONIO
CULTURAL DE LA
COORDINACION NAL. DE
MUSEOS Y EXPOSICIONES DEL
INAH Y DEPTO. DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DEPARTAMENTO DE
MUSEOGRAFIA Y/O SECCION DE
RESTAURACION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DIRECCION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

- ORIGINAL: SUBDIRECCION DE INVENTARIOS DEL INAH.
COPIA 1: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.
COPIA 2: ACUSE DE RECIBO.
- 18 RECIBE OFICIO, ANALIZA Y CONTESTA PARA SU SOLUCION.
- 19 ELABORA OFICIO DE CONTESTACION PARA DAR SOLUCION A LA PROBLEMATICA REPORTADA
- 20 ENVIA OFICIO DE CONTESTACION JUNTO CON EL PERSONAL Y LAS CARPETAS PARA DAR SOLUCION A LA PROBLEMATICA
- 21 RECIBE OFICIO DE CONTESTACION Y ATIENDE LA PROBLEMATICA EN COORDINACION CON PERSONAL DE LA SUBDIRECCION DE INVENTARIOS.
- 22 CORRIGEN PROBLEMATICA EN BASE DE DATOS Y ACTUALIZA INVENTARIO.

TERMINANDO EL PROCEDIMIENTO EN ESTA ACTIVIDAD.
- 23 RECIBE MEMORANDUM, ANALIZA Y CORRIGE PROBLEMATICA REPORTADA.
- 24 ELABORA REPORTE POR ESCRITO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DE LA PROBLEMATICA ENCONTRADA ENVIANDO MEDIANTE MEMORANDUM DE LA SIGUIENTE MANERA:

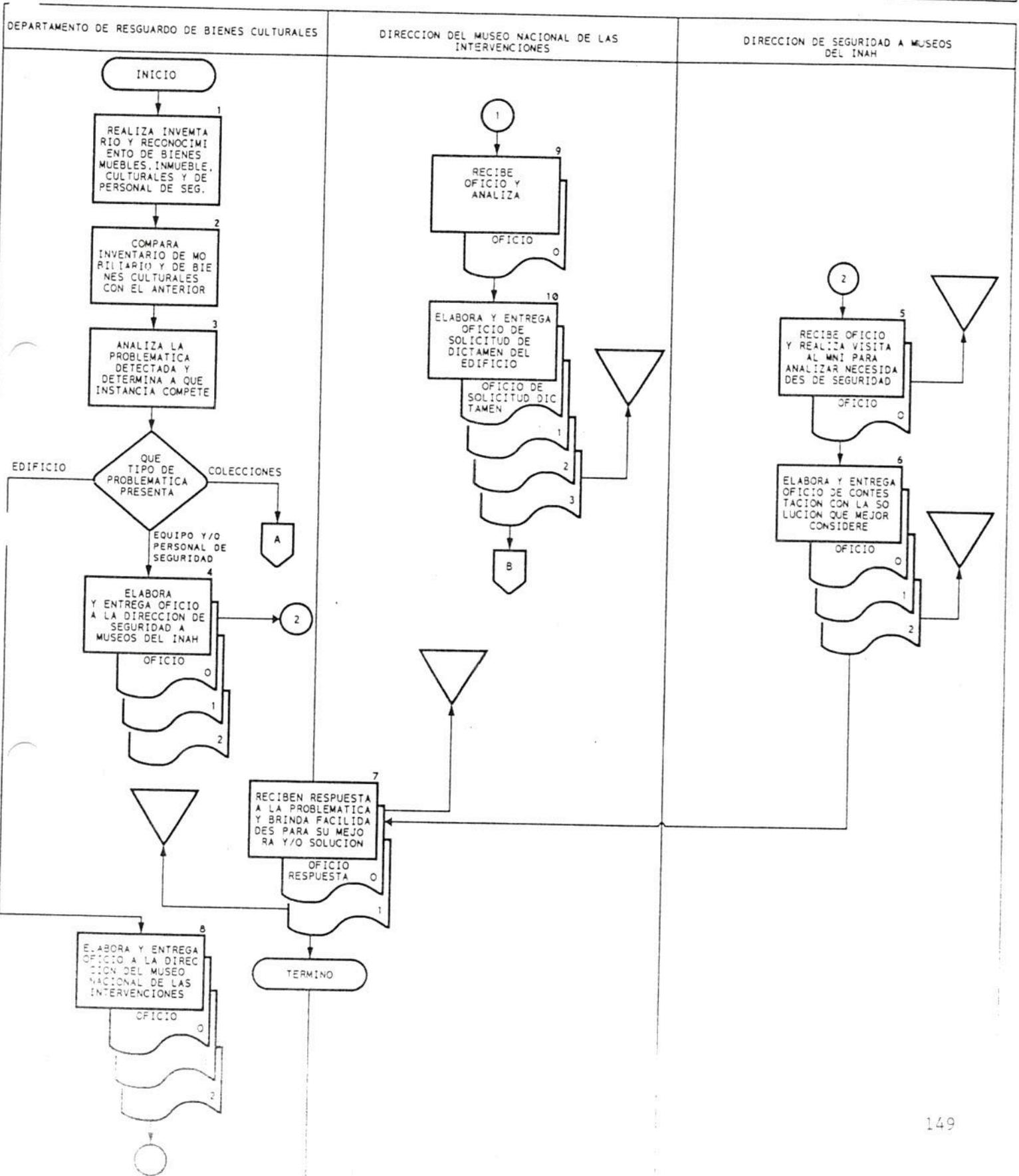
ORIGINAL: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 1: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
COPIA 2: ACUSE DE RECIBO.
- 25 RECIBE REPORTE POR ESCRITO Y ARCHIVA.

TERMINO

DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

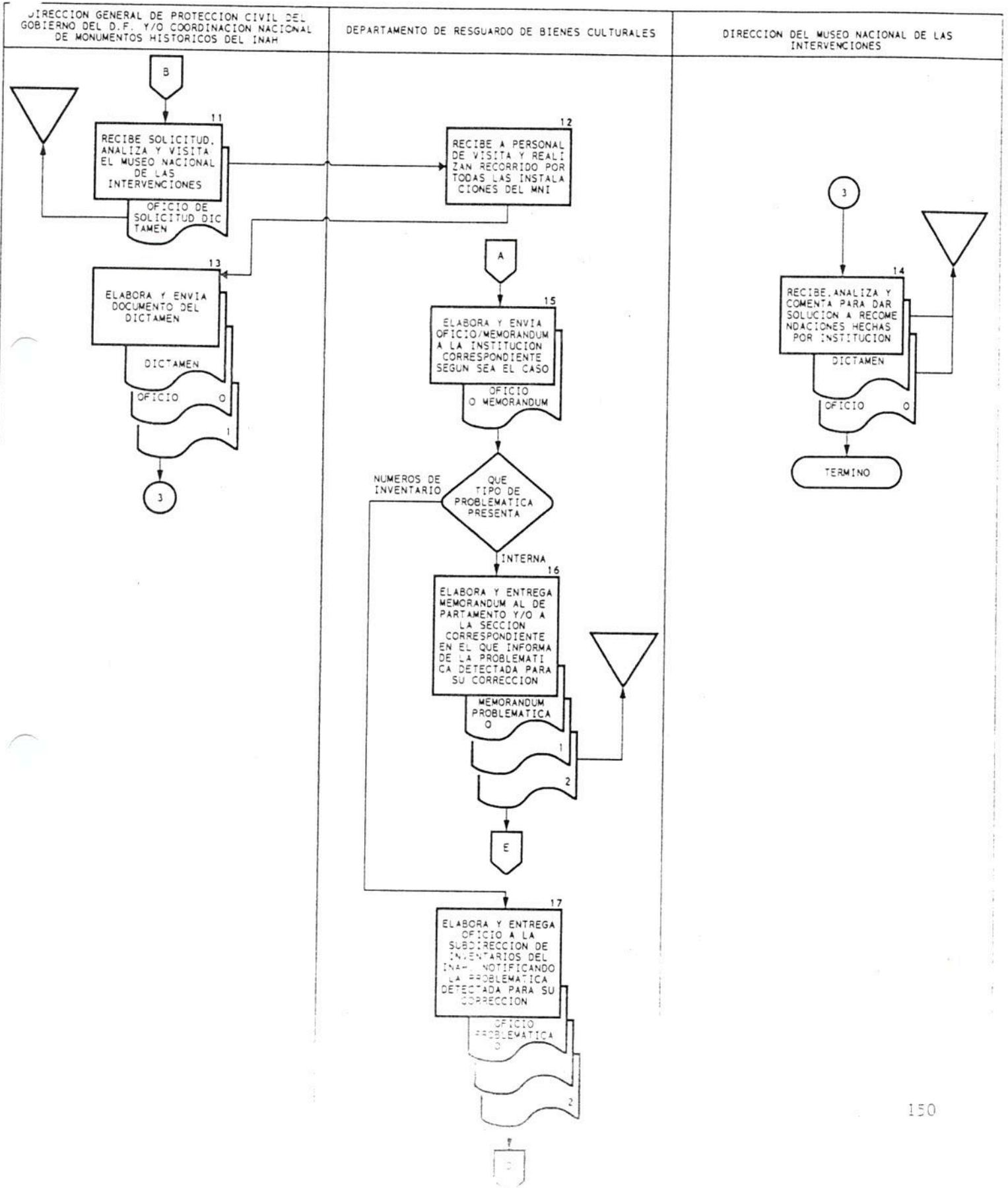
PROCEDIMIENTO : ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD.



DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

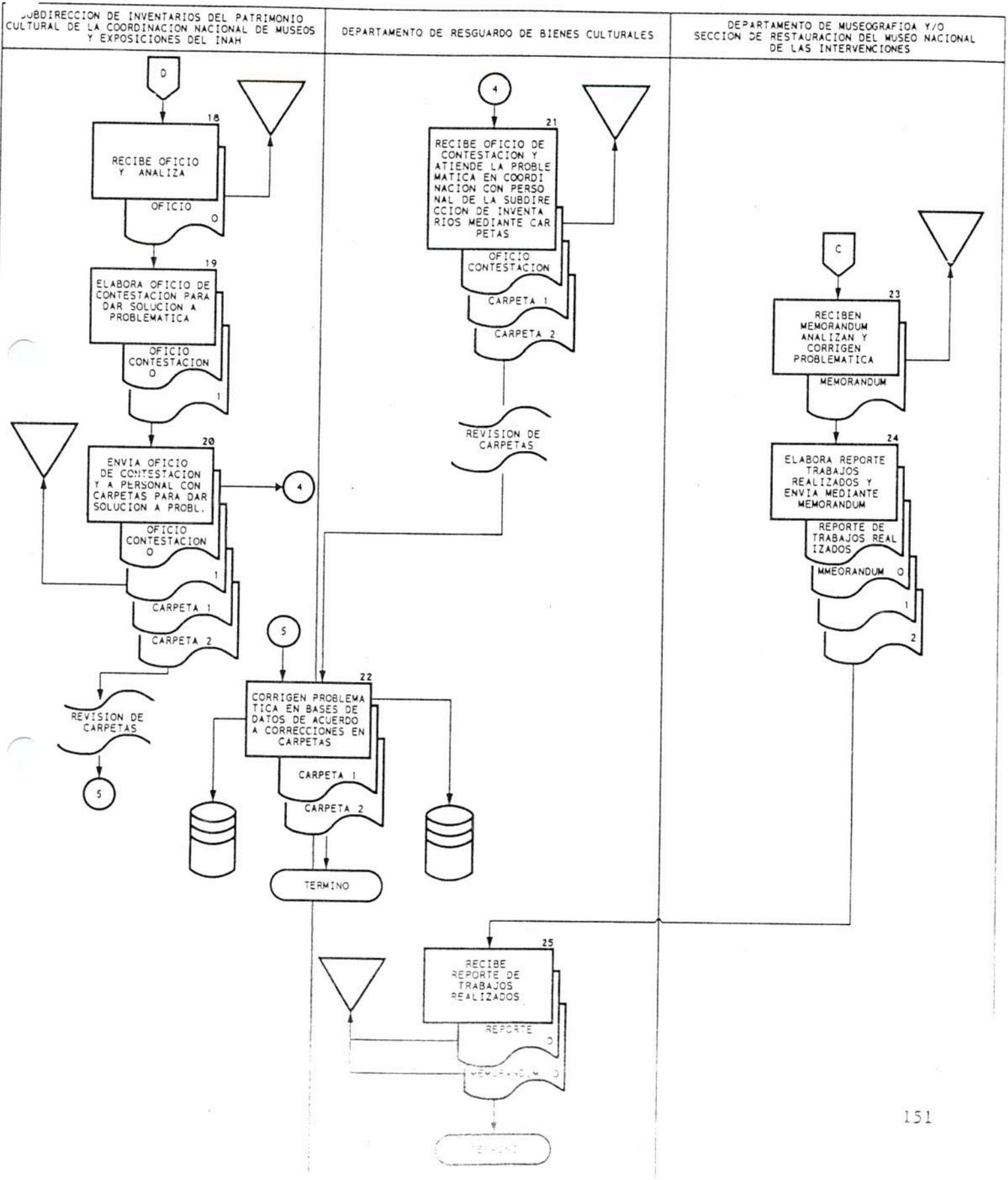
AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

PROCEDIMIENTO : ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD.



DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

PROCEDIMIENTO : ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD.





AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: OPERACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.11.3. NORMAS DE OPERACION.

- INVARIABLEMENTE EL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, DEBERA ELABORAR ANUALMENTE UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES, REFERENTE AL MANEJO, OPERACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL MUSEO.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES MANTENER CAPACITADOS DE MANERA PERMANENTE A SU PERSONAL, EN CUANTO A LA OPERACION, MANEJO Y MANTENIMIENTO (PREVENTIVO) DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD BAJO SU RESGUARDO.
- ES RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑIA ESPECIALIZADA CONTRATADA PARA EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EN SU CASO PREVENTIVO DEL DICHO EQUIPO.
- BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PODRA REALIZAR TRABAJO DE REPARACION Y/O CORRECTIVOS DEL EQUIPO DE SEGURIDAD DEL MUSEO.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES AVISAR OPORTUNAMENTE A LA COMPAÑIA ESPECIALIZADA SOBRE CUALQUIER PROBLEMA DE FUNCIONAMIENTO QUE SE DETECTE EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD PARA SU PRONTA RECUPERACION.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES SUPERVISAR Y OPERAR DE MANERA PERMANENTE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, MANTENER ACTUALIZADO DE MANERA PERMANENTE EL INVENTARIO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD BAJO SU RESGUARDO.
- INVARIABLEMENTE LA CABINA DE SEGURIDAD DEBE CONSIDERARSE COMO UN AREA RESTRINGIDA PARA EL PUBLICO Y PARA LOS TRABAJADORES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, SALVO LA AUTORIZACION POR PARTE DE LA DIRECCION DEL MUSEO Y/O EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
- LA OPERACION Y/O MANEJO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES SON DE USO EXCLUSIVO DE LOS TECNICOS OPERATIVOS (SUPERVISORES DE SEGURIDAD) Y NINGUN OTRO TIPO DE PERSONAL PODRA OPERARLOS.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, REGISTRAR EN LA BITACORA DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD, CUALQUIER TIPO DE TRABAJO REALIZADO, YA SEA POR SU PERSONAL, O POR LA COMPAÑIA DE MANTENIMIENTO CONTRATADA PARA ELLO.



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: OPERACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, MANTENER INFORMADA A LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL MUSEOS DEL INAH Y A LA DIRECCION DEL MUSEO SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS AL EQUIPO DE SEGURIDAD Y SOBRE SU FUNCIONAMIENTO Y OPERACION, CON EL FIN DE QUE CUALQUIER PROBLEMA GRAVE QUE SE PRESENTE SE SOLUCIONE DE MANERA OPORTUNA.



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

III.11.4.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: OPERACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.

DEPENDENCIA: MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. **AREA:** DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

AREA RESPONSABLE	NUMERO	DESCRIPCION
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.	1	ANUALMENTE ELABORA PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y LO PRESENTA A LA DIRECCION, PARA SU AUTORIZACION. EL PROGRAMA SE ENVIA MEDIANTE MEMORANDUM, EN ORIGINAL PARA LA DIRECCION DEL MUSEO Y COPIA DE ACUSE DE RECIBO.
DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	2	RECIBE MEMORANDUM EN ORIGINAL JUNTO CON EL PROGRAMA ANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD, ANALIZA, VALORA PARA SU AUTORIZACION.
	3	- EL PROGRAMA NO SE AUTORIZA: REALIZA OBSERVACIONES Y DEVUELVE PARA SU CORRECCION CONTINUANDO EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD No. 1. - EL PROGRAMA SI SE AUTORIZA: CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No. 4
	4	SI SE AUTORIZO EL PROGRAMA: DEVUELVE AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES EL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, PARA QUE SE LLEVE A CABO.
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	5	RECIBE PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO Y REALIZA TRABAJOS PROGRAMADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:
	6	MUESTRA PROGRAMA ANUAL AL PERSONAL TECNICO OPERATIVO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y DA INDICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.
TECNICOS OPERATIVOS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.	7	RECIBEN INDICACIONES Y LLEVAN A CABO EL MANEJO Y SUPERVISION DIARIA DEL EQUIPO DE SEGURIDAD
	8	ELABORAN Y ENTREGAN DIARIAMENTE UN REPORTE EN BITACORA, AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, INFORMANDO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

TECNICOS OPERATIVOS DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

TECNICOS OPERATIVOS DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

- 9 RECIBE Y REvisa DIARIAMENTE EL REPORTE EN BITACORA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL EQUIPO DE SEGURIDAD.
- ¿REQUIERE EL EQUIPO MANTENIMIENTO CORRECTIVO O PREVENTIVO?**
- **SI EL MANTENIMIENTO ES PREVENTIVO, PASA A LA ACTIVIDAD No. 10**
 - **SI EL MANTENIMIENTO ES CORRECTIVO, PASA A LA ACTIVIDAD No. 14**
- 10 **SI REQUIERE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** SOLICITA AL PERSONAL TECNICO OPERATIVO PROPORCIONE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, ATENDIENDO EL PROBLEMA.
- 11 PROPORCIONA MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO DE SEGURIDAD EL CUAL CONTEMPLA; LIMPIEZA, CAMBIO Y/O AJUSTE DE CONECTORES, CABLES, ETC., DICHO MANTENIMIENTO SE REALIZA TODOS LOS DIAS LUNES DURANTE EL AÑO.
- 12 ELABORA REPORTE EN BITACORA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS AL EQUIPO DE SEGURIDAD Y FIRMA.
- 13 REvisa EL REPORTE EN BITACORA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y REALIZA PRUEBAS Y/O SUPERVISA EL EQUIPO AL QUE SE LE DIO MANTENIMIENTO POR EL PERSONAL TECNICO OPERATIVO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES CONTINUANDO EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD No. 27.
- 14 **SI REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** SOLICITA AL PERSONAL TECNICO OPERATIVO (SUPERVISORES DE SEGURIDAD) DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, REALICEN REPORTE VIA TELEFONICA, A LA COMPAÑIA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION DEL PROBLEMA.
- 15 RECIBE SOLICITUD DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PARA REALIZAR REPORTE VIA TELEFONICA A LA EMPRESA ESPECIALIZADA.
- 16 REALIZAN REPORTE VIA TELEFONICA A LA COMPAÑIA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION DEL PROBLEMA.

JEFE DEPARTAMENTO DE
RESGUARDO DE BIENES
CULTURALES DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

TECNICOS OPERATIVOS DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

- 17 RECIBE REPORTE Y SE PRESENTAN PARA PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE.
- ¿SE PUEDE PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES?**
- SI, PASA A LA ACTIVIDAD No. 18
 - NO, PASA A LA ACTIVIDAD No.19
- 18 REALIZA EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE, CONTINUANDO EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD No. 24
- NO SE PUEDE PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO:**
- 19 INFORMA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES QUE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO NO SE PUEDEN REALIZAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES Y SOLICITAN LA ORDEN DE SALIDA DEL EQUIPO PARA SER TRASLADADOS A LOS LABORATORIOS DE LA COMPAÑIA ESPECIALIZADA, PARA RECIBIR EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE
- 20 RECIBEN NOTIFICACION VERBAL DEL PERSONAL DE LA COMPAÑIA ESPECIALIZADA, Y SOLICITA A LOS TECNICOS OPERATIVOS DEL MUSEO LA ELABORACION DE LA ORDEN DE SALIDA CORRESPONDIENTE PARA ESTOS CASOS.
- 21 ELABORAN ORDEN DE SALIDA DEL EQUIPO Y SOLICITAN FIRMAS DE AUTORIZACION A LA DIRECCION Y AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. LA ORDEN DE SALIDA SE ELABORA DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 1: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 2: ENCARGADO DE LA POLICIA AUXILIAR.
COPIA 3: COMPAÑIA ESPECIALIZADA.
- 22 ENTREGAN ORDEN DE SALIDA DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 1: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 2: ENCARGADO DE LA POLICIA AUXILIAR.
COPIA 3: COMPAÑIA ESPECIALIZADA.
- 23 RECIBE ORDEN DE SALIDA, TRASLADA EL EQUIPO Y REALIZA TRABAJOS NECESARIOS.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

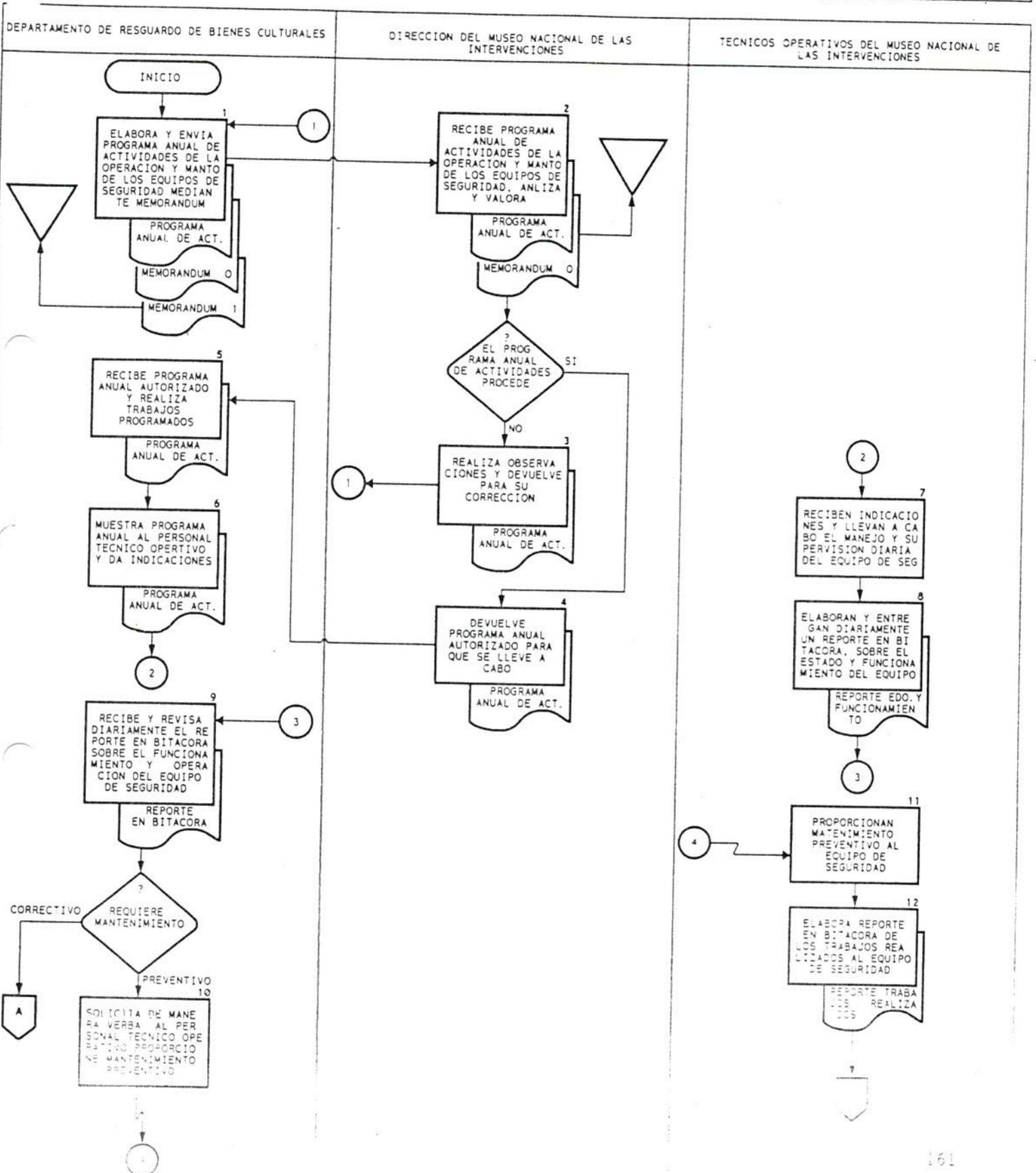
- 24 DEVUELVE EL EQUIPO REPARADO JUNTO CON LA ORDEN DE SERVICIO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.
- 25 RECIBE EQUIPO REPARADO JUNTO CON LA COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO, ANALIZA Y ARCHIVA.
- 26 ELABORA Y ENTREGA MENSUALMENTE UN REPORTE POR ESCRITO DIRIGIDO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH EN EL QUE INFORMA SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS AL EQUIPO DE SEGURIDAD ASIGNADO AL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y SU FUNCIONAMIENTO ACTUAL; EL REPORTE SE ENTREGA MEDIANTE OFICIO, DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL: DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH.
COPIA 1: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 2: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 3: ACUSE DE RECIBO, LA ARCHIVA.

TERMINO

DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

PROCEDIMIENTO : OPERACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.





INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.**

DIA	MES	AÑO
31	X	02

**III.12. ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES**



AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA
INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.12.1. RESPONSABLES DE SU APLICACION.

A) RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACION

- DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
- DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

B) CORRESPONSABLES DE SU APLICACION.

- COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES DEL INAH
- COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL INAH.
- DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA S.E.P.
- DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH
- TODOS LOS TRABAJADORES DEL MUSEO NACIONAL. DE LAS INTERVENCIONES.



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.12.2. OBJETIVO.

CONTAR CON EL ADECUADO INSTRUMENTO DE SEGURIDAD QUE POSIBILITE LA SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS, EL EDIFICIO, LAS COLECCIONES, ANTE CUALQUIER SINIESTRO O CONTINGENCIA (SITUACION DE EMERGENCIA) QUE SE PRESENTE EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.12.3. NORMAS DE OPERACION.

- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION Y DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES ACTUALIZAR CADA AÑO EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL, MISMA QUE DEBERA SER FIRMADA POR TODOS LOS PARTICIPANTES Y ENVIADA POR OFICIO A LAS DIFERENTES INSTANCIAS DESCRITAS EN EL PROCEDIMIENTO.
- ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION Y DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES DAR CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES ACTUALIZAR PERIODICAMENTE EL DIRECTORIO DE EMERGENCIA DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA CASOS DE EMERGENCIA.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS PLANES DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO, INCENDIO Y AMENAZA DE BOMBA.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PROMOVER CON EL RESTO DEL PERSONAL LA PARTICIPACION ACTIVA EN LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO.
- INVARIABLEMENTE EL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES DEBERA SOLICITAR A QUIEN CORRESPONDA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS ESTRUCTURALES DEL EDIFICIO, ASI COMO, ELABORAR UN ANALISIS DE RIESGOS DEL EDIFICIO Y SU ENTORNO, ESTO ULTIMO CON LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DEL MUSEO.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, SUPERVISAR LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO CON EL FIN DE DETECTAR PROBLEMATICA QUE PUDIERA PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, DEL INMUEBLE Y DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, SOLICITAR AL PERSONAL DEL MUSEO INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE UN CENSO DE LA POBLACION DEL MUSEO.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, LEVANTAR UN INVENTARIO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA EL CASO DE UNA EMERGENCIA Y CONOCER MEDIANTE CROQUIS SU UBICACION.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, IMPLEMENTAR Y/O ACTUALIZAR LA RUTA DE EVACUACION DE EMERGENCIA PARA LOS DIFERENTES CASOS CONSIDERADOS (SISMO, INCENDIO Y AMENAZA DE BOMBA).



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES..

DIA	MES	AÑO
31	X	02

- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, ELABORAR PLANOS Y/O CROQUIS DEL MUSEO, DONDE SEÑALEN ASPECTOS TALES COMO; RUTA DE EVACUACION, EQUIPO DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS Y MATERIALES, AREAS DE RIESGO, AREAS DE SEGURIDAD, BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS, ENTRE OTROS.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES LLEVAR A CABO TRES SIMULACROS DE EVACUACION DEL INMUEBLE, DURANTE EL AÑO.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES PROPORCIONAR CAPACITACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL AL PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES INTEGRAR EN UNA CARPETA, TODA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.
- ES RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES (DIRECCION, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES) CONTAR CON AL MENOS UN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS BASICO.
- ES OBLIGACION DE TODO EL PERSONAL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES CONOCER LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL MUSEO, RUTAS DE EVACUACION, SALIDAS DE EMERGENCIA, AREAS DE CONCENTRACION, ETC. CON EL FIN DE DAR UNA RESPUESTA EFICIENTE Y EFICAZ EN CASO DE UNA EMERGENCIA.

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

III.12.4.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.

DEPENDENCIA: MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES

AREA RESPONSABLE	NUMERO	DESCRIPCION
		ANUALMENTE
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.	1	RECIBE OFICIO EN ORIGINAL DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES DEL INAH, SOLICITANDO LA ELABORACION Y/O CONSTITUCION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
	2	SOLICITA DE MANERA VERBAL AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, CONSTITUYA Y/O ACTUALICE EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PARA LO CUAL ENTREGA FOTOCOPIA DEL OFICIO GIRADO POR LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES DEL INAH.
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	3	RECIBE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL M.N.I. SOLICITUD Y FOTOCOPIA DEL OFICIO GIRADO POR LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES DEL INAH. Y ELABORA PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, RELACIONADO CON LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO.
	4	ENVIA MEDIANTE MEMORANDUM DIRIGIDO A LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, PARA SU AUTORIZACION, EL MEMORANDUM SE ENVIA DE LA SIGUIENTE MANERA: ORIGINAL: DIRECCION DEL MNI COPIA 1 ACUSE DE RECIBO
DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	5	RECIBE MEMORANDUM EN ORIGINAL JUNTO CON EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES RELACIONADO CON LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO, ANALIZA, VALORA Y AUTORIZA.
	6	EL PROGRAMA NO SE AUTORIZA: REALIZA MODIFICACIONES Y/U OBSERVACIONES Y DEVUELVE PARA SU CORRECCION, CONTINUANDO EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD No. 3.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

- 7 **SI SE AUTORIZA EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES:**
DEVUELVE EL PROGRAMA AUTORIZADO, AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, PARA QUE SE LLEVE A CABO.
- 8 RECIBE PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO Y REALIZA TRABAJOS PROGRAMADOS,
NOTA: LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE REALIZAN INDEPENDIEMENTE DE LO CONTEMPLADO EN LAS ACTIVIDADES NUMERO 1 Y 2, CON FECHAS NO ESTRICTAMENTE DEFINIDAS.
- 9 ELABORA Y ENVIA CIRCULAR SOLICITANDO LA ASISTENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES SEÑALANDO FECHA, LUGAR Y HORA DE LA REUNION PARA LA INTEGRACION DEL COMITE INTERNO DE PROTECCION CIVIL.
- 10 RECIBE CIRCULAR Y ASISTE A LA REUNION EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESPECIFICADOS.
- 11 CONSTITUYEN EL COMITE DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL Y ELABORA ACTA CONSTITUTIVA, MISMA QUE ES FIRMADA POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES Y/O PARTICIPANTES (DIRECCION, DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES), EN LA CUAL SE DESCRIBEN LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE Y COMO ESTA INTEGRADO DICHO COMITE EN COORDINADOR O RESPONSABLE DEL INMUEBLE, SUPLENTE, JEFE DE PISO, Y BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS, PREVENION Y COMBATE DE INCENDIOS, DE BUSQUEDA Y RESCATE, Y DE EVACUACION.
- 12 INTEGRA ACTA CONSTITUTIVA EN UNA CARPETA ESPECIFICAMENTE PARA TODO LO RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO
- 13 LLENA E INTEGRA EN LA CARPETA DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, RELACION DE INTEGRANTES DEL COMITE DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL
- 14 LLENA E INTEGRA EN LA CARPETA DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COMITE DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

SECCION DE RESTAURACION DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DEPARTAMENTO DE
MUSEOGRAFIA DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

- 15 ELABORA CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL COMITE DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, A REALIZAR DURANTE EL AÑO.
- 16 ELABORA ANALISIS DE RIESGOS TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DEL EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 17 ELABORA PLANOS Y/O CROQUIS CON INFORMACION DEL ANALISIS DE RIESGOS (AREAS VULNERABLES, AREAS SEGURAS, RUTA DE EVACUACION, UBICACION DE EQUIPO DE SEGURIDAD, PUNTOS DE REUNION, ETC.) EN CASO DE SINIESTRO
- 18 ELABORA DIRECTORIO DE EMERGENCIA EN EL QUE INCORPORA A TODAS LAS INSTITUCIONES POLICIAICAS, HOSPITALARIAS, DE BOMBEROS, DE EMERGENCIA, ENTRE OTRAS, LAS CUALES PUEDAN AYUDAR EN ALGUNA SITUACION DE EMERGENCIA Y/O SINIESTRO QUE SE PRESENTE.
- 19 ELABORA UN DIRECTORIO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 20 COLOCA EN LUGAR VISIBLE PARA TODO EL PERSONAL DEL MUSEO, LA CONFORMACION DEL COMITE INTERNO DE PROTECCION CIVIL.
- 21 ELABORA UN CENSO DE LA POBLACION QUE REGULARMENTE SE ENCUENTRA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 22 SOLICITA A LA SECCION DE RESTAURACION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, LA COLOCACION DE SEÑALIZACION NECESARIA DE CARACTER INFORMATIVO, RESTRICTIVO, PREVENTIVO Y DE OBLIGACION.
- 23 RECIBE SOLICITUD DE COLOCACION DE SEÑALIZACION, VALORA Y CONTESTA CON LA SOLUCION AL RESPECTO, DANDO COMENTARIOS Y OBSERVACIONES AL DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 24 RECIBE COMENTARIOS Y/U OBSERVACIONES DE LA SECCION DE RESTAURACION Y REALIZA TRABAJOS DE COLOCACION DE SEÑALIZACION

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DIRECCION DE PROTECCION
CIVIL DE LA SEP

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVO DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

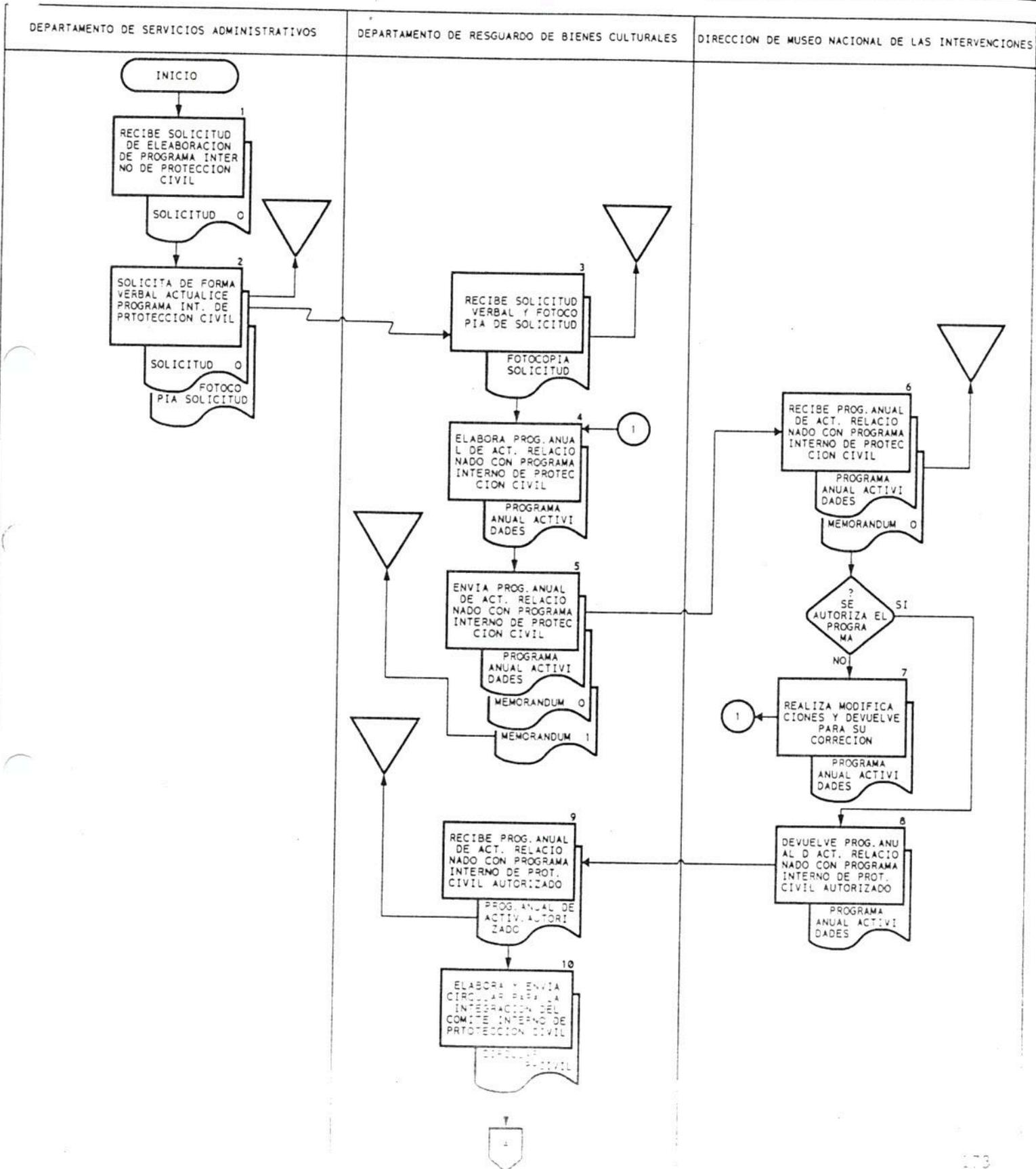
- 25 ELABORA Y DISTRIBUYE AL PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO, REGLAMENTO DE SEGURIDAD, CONSIGNAS Y FUNCIONES PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA (POLICIA AUXILIAR) Y PLAN DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y LOS ORIGINALES LOS INTEGRA EN LA CARPETA DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
ESTE PROCEDIMIENTO CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No 34.
- 26 SOLICITA, MEDIANTE OFICIO, APOYO PARA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL.
EL OFICIO SE ENVIA DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL: DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SEP.
COPIA 1: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 2: DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH.
COPIA 3: ACUSE DE RECIBO.
- 27 RECIBE SOLICITUD DE APOYO PARA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 28 ENVIA OFICIO DE RESPUESTA JUNTO CON LA CALENDARIZACION DE CURSOS
- 29 RECIBE RESPUESTA CON CALENDARIZACION DE CURSOS DE CAPACITACION Y ENVIA AL PERSONAL A LOS CURSOS.
- 30 ELABORA PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA LAS INSTALACIONES Y/O EQUIPO DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 31 SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES SE ABASTEZCA DE INSUMOS PARA EL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.
- 32 RECIBE SOLICITUD EN FORMA DE RELACION Y ADQUIERE INSUMOS Y ENTREGA AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, PARA SU COLOCACION EN EL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.
- 33 RECIBE E INTEGRA LOS INSUMOS EN EL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- 34 RECIBE DOCUMENTOS INFORMATIVOS ANEXOS SE FAMILIARIZAN CON LA INFORMACION.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

DIRECCION DE RELACIONES
LABORALES DEL INAH.

- 35 REALIZA CADA CUATRO MESES UN SIMULACRO DE EVACUACION DEL INMUEBLE EN CASO DE SINIESTRO.
- 36 ANALIZA Y EVALUA LA RESPUESTA DE ACCION DEL PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES DURANTE EL EJERCICIO DE EVACUACION.
- 37 ENVIA TODA LA DOCUMENTACION ANTES DESCRITA Y ELABORA OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES DEL INAH, EL CUAL SE ENTREGA DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL: DIRECCION DE RELACIONES LABORALES DEL INAH.
COPIA 1: DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SEP.
COPIA 2: DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH.
COPIA 3: DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
COPIA 4: ACUSE DE RECIBO.
- 38 RECIBE DOCUMENTACION DEL PROGRAMA INTERNO DEL PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

TERMINO



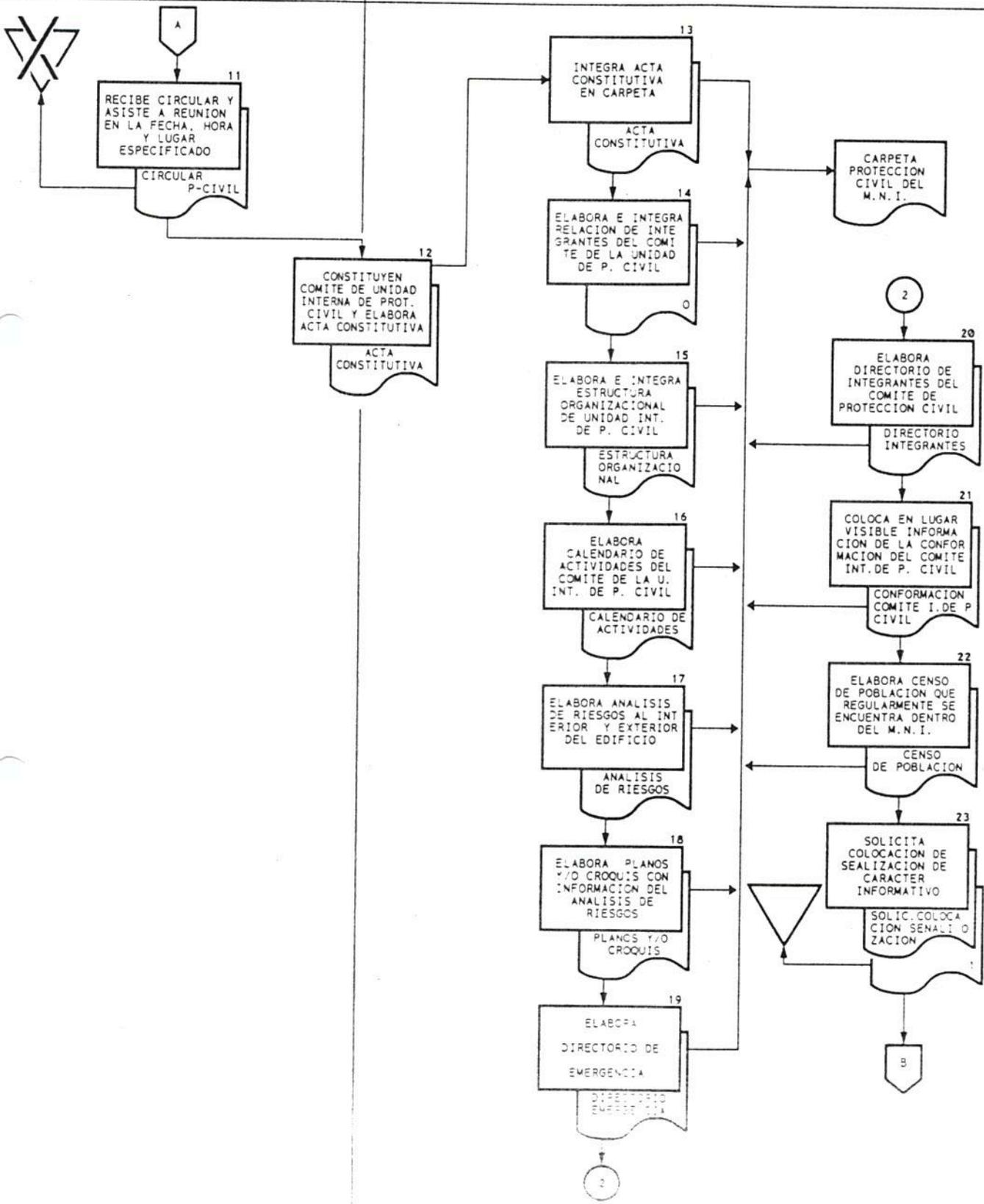
DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES

PROCEDIMIENTO : ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PRTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

PERSONAL ADSCRITO AL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

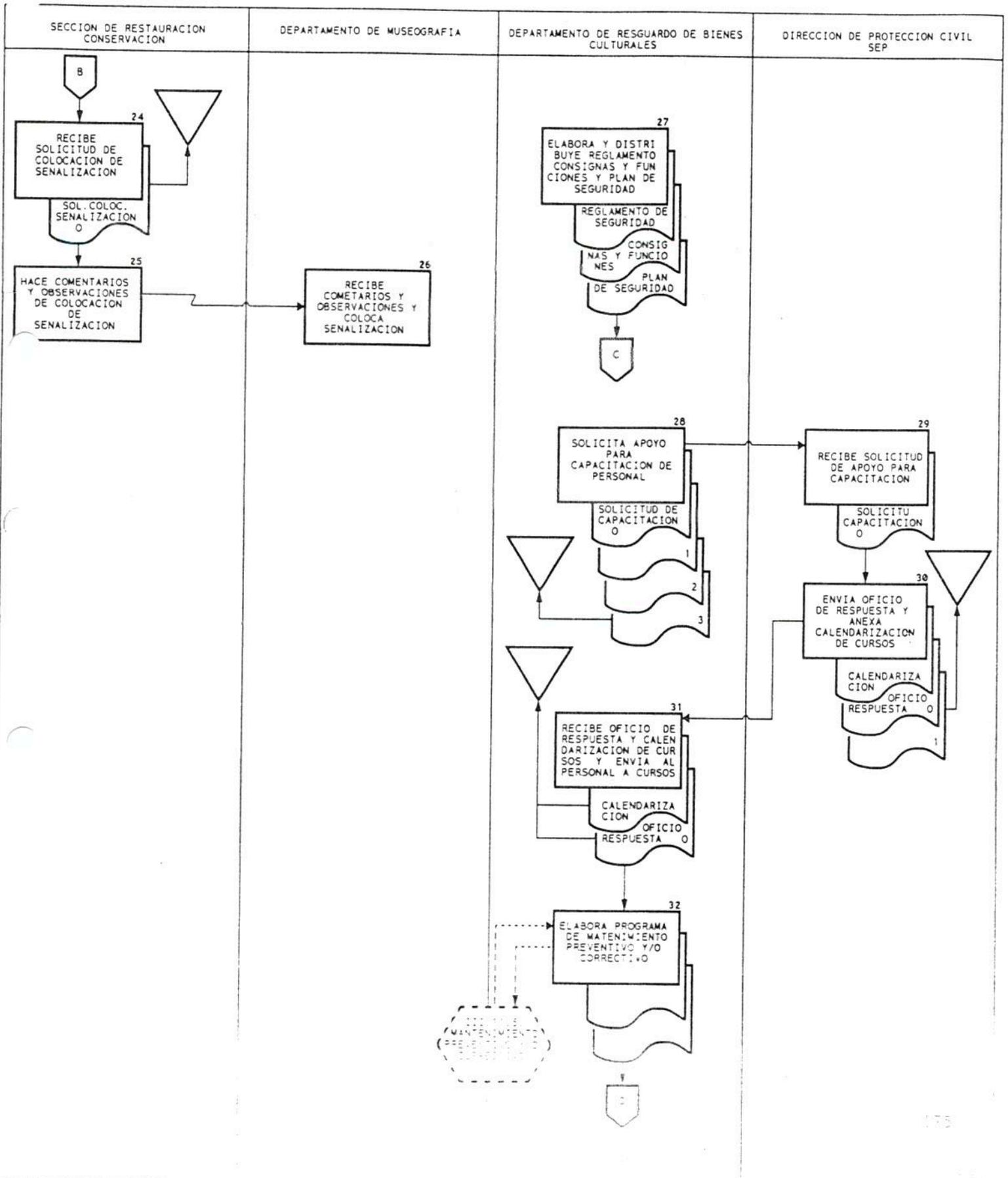
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES



DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

AREA RESPONSABLE : DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

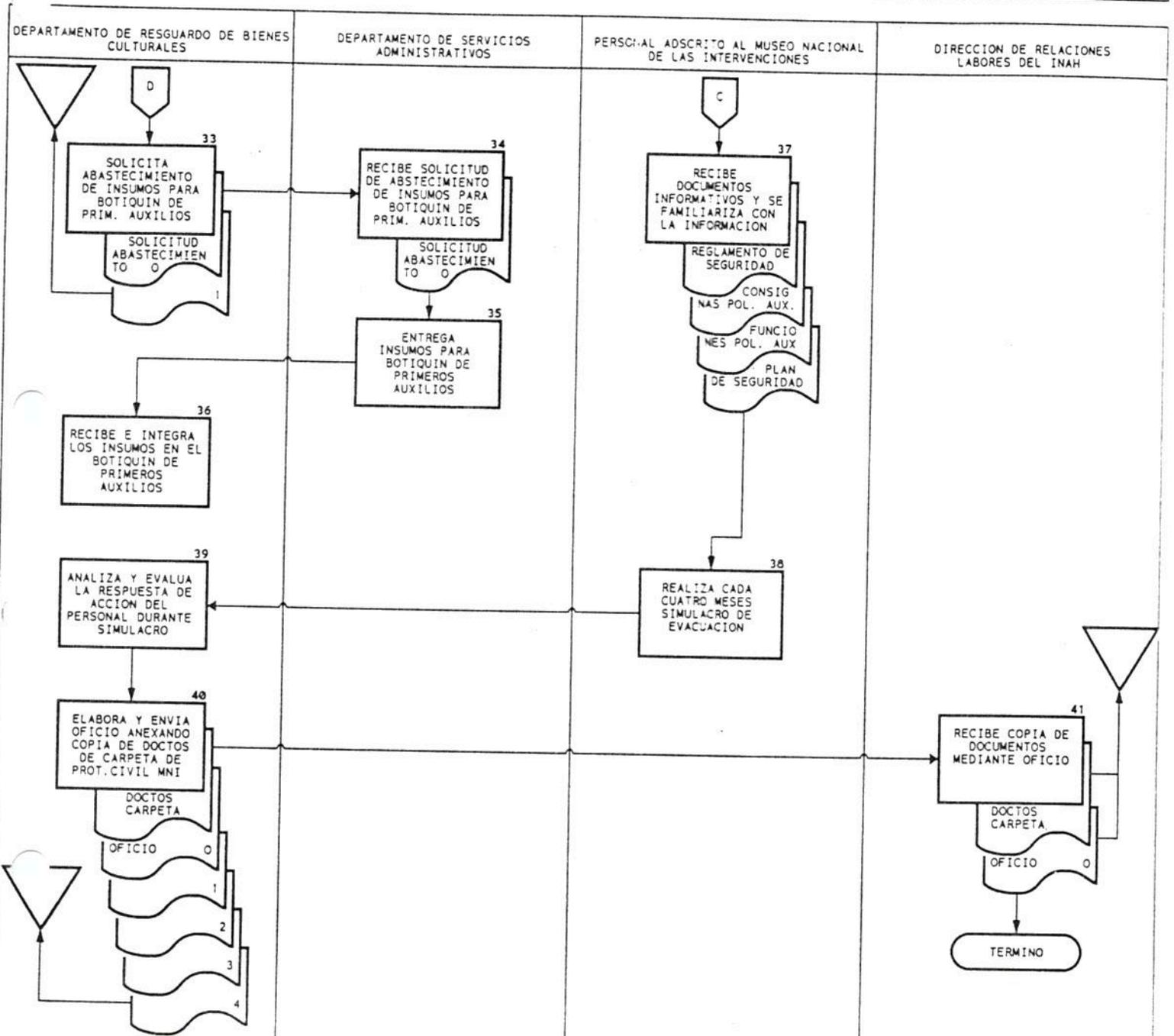
PROCEDIMIENTO : ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES



DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES

PROCEDIMIENTO : ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES





INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.**

DIA	MES	AÑO
31	X	02

**III.13. MOVIMIENTO INTERNO DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES**



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: MOVIMIENTO INTERNO DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.13.1. RESPONSABLES DE SU APLICACION.

A) RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACION

- DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
- DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES
- ALMACEN DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

B) CORRESPONSABLES DE SU APLICACION.

- SUBDIRECCION DE INVENTARIOS
- SUBDIRECCION TECNICA DEL MUSEO NAL. DE LAS INTERVENCIONES.
- DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.



AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
PROCEDIMIENTO: MOVIMIENTO INTERNO DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.13.2. OBJETIVO.

ESTABLECER E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA EL OPTIMO CONTROL DEL MOVIMIENTO DE PIEZAS, QUE SE GENERE AL INTERIOR DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, CON EL FIN DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL DE LAS MISMAS.



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
PROCEDIMIENTO: MOVIMIENTO INTERNO DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.13.3. NORMAS DE OPERACION.

- INVARIABLEMENTE CUALQUIER MOVIMIENTO AL INTERIOR DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, QUE SE REALICE, DEBERA DE CONTAR CON LA AUTORIZACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES Y DEL VISTO BUENO DE LA DIRECCION DEL MUSEO.
- INVARIABLEMENTE PARA CUALQUIER MOVIMIENTO INTERNO DENTRO DEL MUSEO, YA SEA EN SALAS DE EXPOSICION Y/O DE ALMACEN DE COLECCIONES, DEBERA DE LLENARSE EL FORMATO CORRESPONDIENTE DEL MOVIMIENTO, ASIMISMO DEBERA DE CONTAR CON LAS FIRMAS DE ENTREGA Y DE RECEPCION DE LAS PIEZAS.
- INVARIABLEMENTE TODOS LOS MOVIMIENTOS INTERNOS QUE SE REALICEN AL INTERIOR DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, DEBERAN DE CONTAR CON UN EXPEDIENTE.
- ES OBLIGACION DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, NO PERMITIR EL MOVIMIENTO DE PIEZAS DE COLECCION AL INTERIOR DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SI NO SE CUENTA CON LA DOCUMENTACION NECESARIA Y LA AUTORIZACION EXPRESA DE LA DIRECCION DEL MUSEO.
- ES OBLIGACION DEL PERSONAL DE VIGILANCIA SOLICITAR LA ORDEN DE MOVIMIENTOS INTERNOS EN SALAS DE EXPOSICION, PARA CUALQUIER TIPO DE MOVIMIENTO QUE SE REALICE AL INTERIOR DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES EN COORDINACION CON LA SECCION DE RESTAURACION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, VERIFICAR QUE DURANTE EL MOVIMIENTO DE PIEZAS QUE SE REALICEN AL INTERIOR DEL MUSEO, SE CUENTE CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS QUE GARANTICE LA CONSERVACION DE LAS PIEZAS.
- INVARIABLEMENTE LA DIRECCION DEL MUSEO A TRAVES DEL TALLER DE RESTAURACION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, DEBERA DE HACER UN DICTAMEN GENERAL DEL ESTADO DE CONSERVACION DE LA(S) PIEZA(S) QUE SALGAN DEL ALMACEN DE COLECCIONES DEL MUSEO, CON EL FIN E EXHIBIRSE EN EFEMERIDES DEL MES Y/U OTRO TIPO DE EXPOSICION DENTRO DEL MUSEO.
- INVARIABLEMENTE LOS DEPARTAMENTOS DE MUSEOGRAFIA Y DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, DEBERAN DE APOYARSE Y ESTABLECER UNA ADECUADA COMUNICACION PARA LO REFERENTE A MOVIMIENTOS DE PIEZAS DEL ACERVO CULTURAL DEL MUSEO QUE SE TENGAN QUE RETIRAR PARA TRATAMIENTO DE CONSERVACION, MONTAJE, ETC.
- LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE PIEZAS DEL ACERVO CULTURAL DEL MUSEO, DEBERAN DE SOLICITARSE POR ESCRITO CON CINCO DIAS HABILES DE ANTELACION AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS.**III.13.4****NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** MOVIMIENTO INTERNO DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.**DEPENDENCIA:** MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.**AREA:** DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

AREA RESPONSABLE	NUMERO	DESCRIPCION
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	1	RECIBE SOLICITUD DE MOVIMIENTO DE PIEZA(S) DE COLECCION, DE LAS DIFERENTES AREAS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES (MUSEOGRAFIA, RESTAURACION, INVESTIGACION Y DIRECCION), MEDIANTE MEMORANDUM EN ORIGINAL Y COPIA (ACUSE DE RECIBO).
	2	BUSCA Y LOCALIZA PIEZA(S) EN LA BASE DE DATOS Y/O EN CARPETAS DE INVENTARIOS Y OBTIENE INFORMACION. ¿DONDE SE ENCUENTRA LA PIEZA?
	3	SI LA PIEZA SE UBICA EN ALMACEN: SOLICITA PIEZA AL ALMACEN DE COLECCIONES.
ALMACEN DE COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	4	RECIBE SOLICITUD Y LOCALIZA PIEZA.
	5	ENTREGA PIEZA Y REGISTRA MOVIMIENTO EN EL FORMATO CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE OBJETOS, Y SOLICITA FIRMA DE AUTORIZACION DE LA SALIDA DE LA (S) PIEZA (S) AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	6	RECIBE PIEZA Y FIRMA EL FORMATO DE CONTROL PARA SU SALIDA. CONTINUA EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD 10
	7	SI LA PIEZA(S) SE UBICA EN SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE: SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA EL RETIRO DE LA (S) PIEZA (S), DE SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE VIA MEMORANDUM, EN ORIGINAL Y COPIA (ACUSE DE RECIBO).
DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	8	RECIBE SOLICITUD, DESMONTA PIEZA (S) Y REGISTRA EL MOVIMIENTO EN EL FORMATO, DENOMINADO "MOVIMIENTO DE PIEZAS EN SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE", EL CUAL SE ELABORA EN ORIGINAL Y 4 COPIAS, QUE SE ENTREGAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

DEPARTAMENTO DE
RESGUARDO DE BIENES
CULTURALES DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES.

SECCION DE RESTAURACION
DEL MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE
RESGUARDO DE BIENES
CULTURALES DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE
MUSEOGRAFIA

- ORIGINAL AL DEPTO. DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
COPIA 1 A LA DIRECCION DEL MUSEO.
COPIA 2. A LA SECCION DE RESTAURACION Y/O INVESTIGACION
COPIA 3. AL RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA.
COPIA 4 ARCHIVO (ACUSE DE RECIBO).
- 9 ENTREGA PIEZA (S) AL DEPTO. DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
- 10 RECIBE PIEZA (S) Y COPIA DEL FORMATO DEL MOVIMIENTO REALIZADO.
CUAL ES EL MOTIVO DEL MOVIMIENTO DE LA PIEZA?
- 11 **SI LA PIEZA FUE SOLICITADA PARA SU CONSERVACION Y/O RESTAURACION:**
SE TRASLADA LA PIEZA A LA SECCION DE RESTAURACION.
- 12 RECIBE, PIEZA (S) PARA EL TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE (CONSERVACION Y/O RESTAURACION).
NOTA: INICIA PROCEDIMIENTO III.6 CONSERVACION Y RESTAURACION DEL LOS BIENES MUEBLES.
- 13 DEVUELVE PIEZA (S) RESTAURADA (S) Y/O CONSERVADA (S), MEDIANTE MEMORANDUM EN ORIGINAL Y 2 COPIAS, DE LA SIGUIENTE MANERA:
ORIGINAL AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
COPIA 1 A LA DIRECCION DEL MUSEO.
COPIA 2 ARCHIVO (ACUSE DE RECIBO).
CONTINUA EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD 17.
- 14 **SI LA PIEZA FUE SOLICITADA PARA UNA EXPOSICION TEMPORAL:**
SE ENTREGA LA PIEZA(S) AL DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA.
- 15 RECIBE PIEZA (S) REVISA Y PREPARA PARA REALIZAR EL MONTAJE CORRESPONDIENTE.
- 16 DESMONTA PIEZA(S) AL CONCLUIR LA EXPOSICION Y ENTREGA AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE
RESGUARDO DE BIENES
CULTURALES DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

ALMACEN DE COLECCIONES

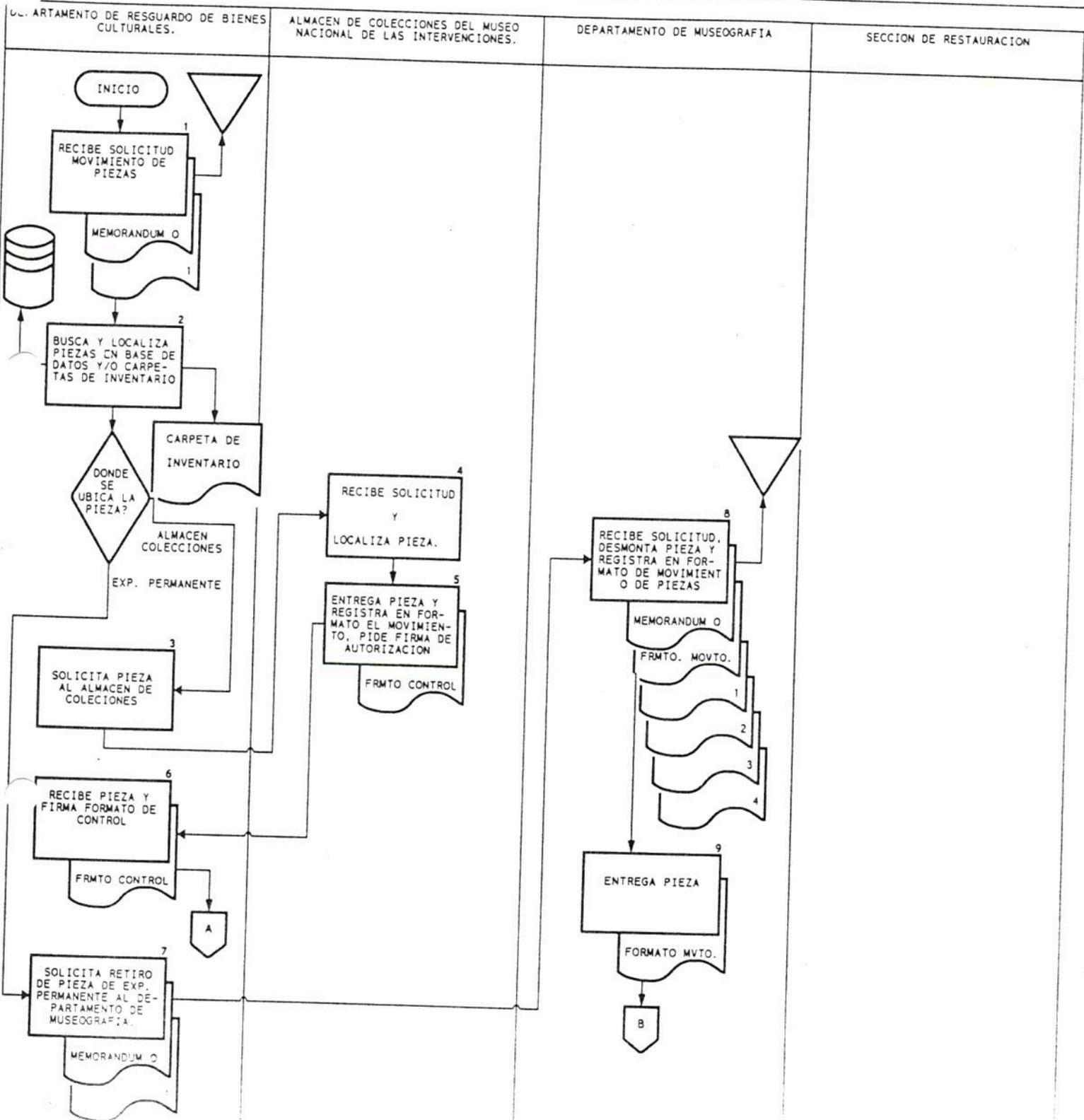
DEPARTAMENTO DE
RESGUARDO DE BIENES
CULTURALES DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE
MUSEOGRAFIA DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

- 17 RECIBE PIEZA (S) DE EXPOSICION TEMPORAL Y/O DE CONSERVACION, REVISA Y REINCORPORA EN SU LUGAR DE RESGUARDO A QUE CORRESPONDA.
- **SI LA PIEZA PERTENECE AL ALMACEN DE COLECCIONES:**
CONTINUA EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD NUMERO 18

- **SI LA PIEZA PERTENECE A SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE:**
CONTINUA EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD NUMERO 20.
- 18 ENTREGA PIEZA(S) AL ALMACEN DE COLECCIONES.
- 19 RECIBE PIEZA(S), REGISTRA EL MOVIMIENTO CORRESPONDIENTE (ENTRADA) Y COLOCA EN LUGAR ASIGNADO.
- 20 **TERMINO**
ENTREGA PIEZA(S) AL DEPARTAMENTO DE MUSEOGRAFIA.
- 21 RECIBE PIEZA (S) Y REINCORPORA EN SALA DE EXPOSICION PERMANENTE EN SU LUGAR CORRESPONDIENTE.

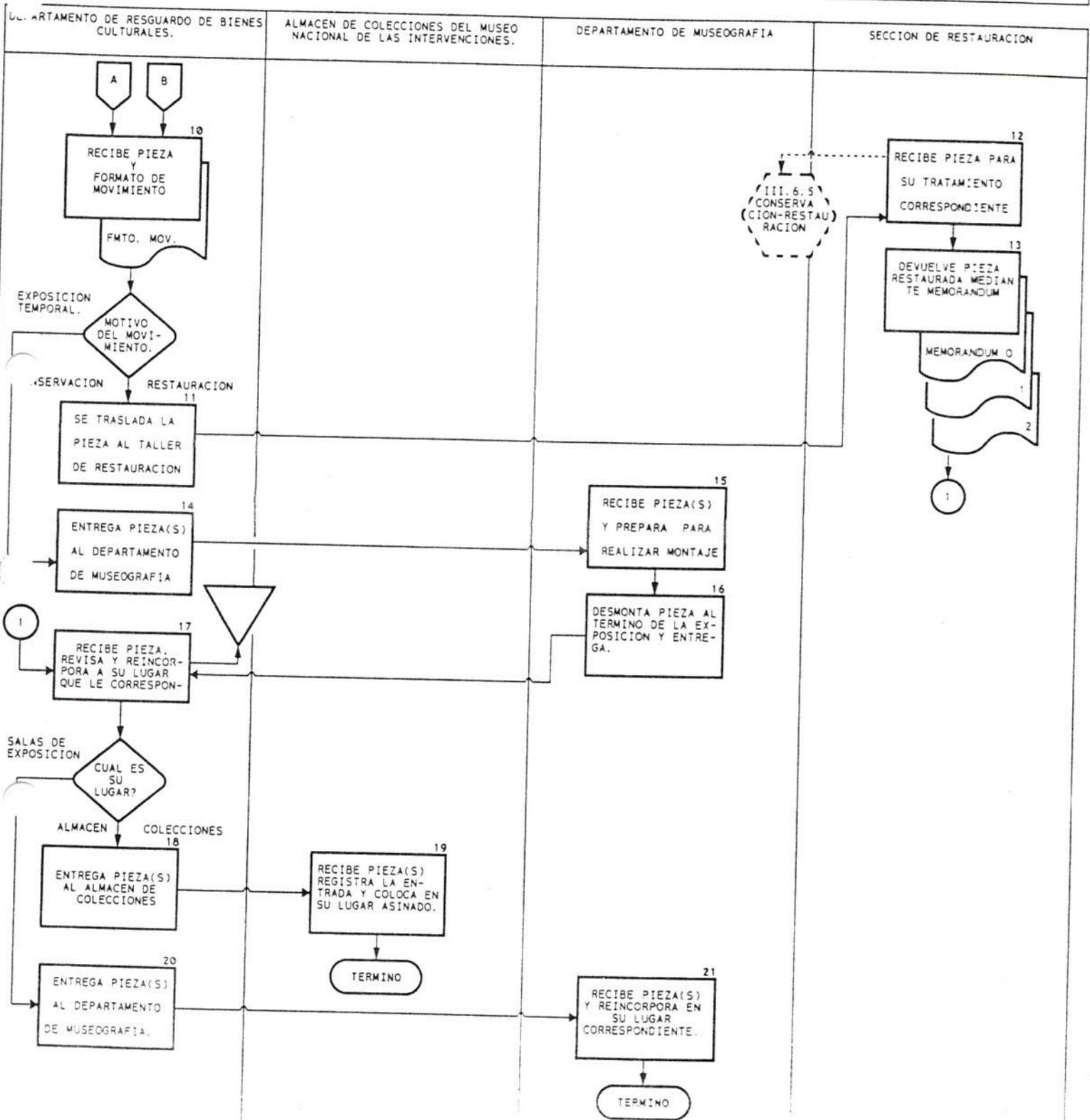
TERMINO.



DEPENDENCIA : MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

AREA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

PROCEDIMIENTO : MOVIMIENTO INTERNO DE COLECCIONES.





INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.**

DIA	MES	AÑO
31	X	02

**III.14. REPORTE DE NOVEDADES, RONDINES Y BITACORAS DE VIGILANCIA DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES**



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
PROCEDIMIENTO: REPORTE DE NOVEDADES, RONDINES Y BITACORAS DE VIGILANCIA DE ACCESO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.14.1. RESPONSABLES DE SU APLICACION.

A) RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACION

- DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES
- POLICIA AUXILIAR

B) CORRESPONSABLES DE SU APLICACION.

- DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH
- DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
PROCEDIMIENTO: REPORTE DE NOVEDADES, RONDINES Y BITACORAS DE VIGILANCIA DE ACCESO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.14.2. OBJETIVO.

CONOCER LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE PARTES DE NOVEDADES QUE LAS AUTORIDADES Y EL PERSONAL INVOLUCRADO DEBEN DE SABER DE MANERA PERMANENTE, CON EL FIN DE PREVENIR PROBLEMAS EN EL EDIFICIO, SUS INSTALACIONES, COLECCIONES Y PERSONAL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.



INAH

AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
PROCEDIMIENTO: REPORTE DE NOVEDADES, RONDINES Y BITACORAS DE VIGILANCIA DE ACCESO DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIA	MES	AÑO
31	X	02

III.14.3. NORMAS DE OPERACION.

- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO REFERENTE A LOS RONDINES Y PARTES DE NOVEDADES REALIZADOS EN EL MUSEO.
- INVARIABLEMENTE PERSONAL DE SEGURIDAD (TECNICOS OPERATIVOS Y/O PERSONAL DE LA POLICIA AUXILIAR) DEBERA DE REALIZAR CUANDO MENOS TRES RECORRIDOS DIARIOS POR LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- ES RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SEGURIDAD (TECNICOS OPERATIVOS Y PERSONAL DE LA POLICIA AUXILIAR) REGISTRAR DIARIAMENTE EN LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACION OBSERVADA Y DE RELEVANCIA PARA LA SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- INVARIABLEMENTE PERSONAL DE SEGURIDAD DEBERA ELABORAR DIARIAMENTE UN PARTE INFORMATIVO DE LO ACONTECIDO DURANTE EL DIA, ASIMISMO DEBERA DE ENTREGARSE CON OPORTUNIDAD A LAS AUTORIDADES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES (DIRECCION Y/O JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES).
- ES RESPONSABILIDAD DEL OFICIAL ENCARGADO DEL SERVICIO DE LA POLICIA AUXILIAR HACER LLEGAR DIARIAMENTE Y OPORTUNAMENTE LOS PARTES DE NOVEDADES Y LA RELACION DE REPORTES POR RADIO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES ELABORAR Y HACER LLEGAR MENSUALMENTE (LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES) EL PARTE DE NOVEDADES MENSUAL A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH
- INVARIABLEMENTE CADA DIA LUNES PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, DEBERA DE REPORTAR A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS, AREAS Y/O SECCIONES LA PROBLEMÁTICA Y/O ANOMALIAS DETECTADAS EN SUS RECORRIDOS.
- ES RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SEGURIDAD DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE PROBLEMÁTICA DETECTADA PARA SU SOLUCION Y/O CORRECCION.
- ES RESPONSABILIDAD DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES LA ELABORACION DEL REPORTE TRIMESTRAL DE SU PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ENTREGARLO OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL Y REGISTRO EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE, DE TODOS LOS MATERIALES, MOBILIARIO, COLECCIONES Y OBJETOS QUE SALGAN POR LA PUERTA PRINCIPAL DEL MUSEO, ASIMISMO DEBERA DE REPORTAR DE MANERA INMEDIATA A SUS SUPERIORES.
- ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, SUPERVISAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN AL INTERIOR DEL MUSEO POR PARTE DE OTRAS DEPENDENCIAS YO INSTITUCIONES (FILMACIONES, TOMAS FOTOGRAFICAS, EVENTOS ARTISTICOS, PRESENTACIONES DE LIBROS, ETC.) Y REPORTAR DE MANERA OPORTUNA A LAS AUTORIDADES DEL MUSEO SOBRE CUALQUIER INCIDENTE O DESPERFECTO DETECTADO DURANTE LA REALIZACION DE DICHAS ACTIVIDADES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REPORTES DE NOVEDADES, RONDINES Y BITACORAS DE VIGILANCIA.

DEPENDENCIA: MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	AREA: DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.
--	--

AREA RESPONSABLE	NUMERO	DESCRIPCION
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH Y DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	1	SOLICITAN AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES MEDIANTE OFICIOS, CIRCULARES, MEMORANDUMS, ETC. LA ELABORACION DE REPORTES PERIODICOS Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS ADECUADOS PARA LA SUPERVISION Y VIGILANCIA DE TODAS LAS AREAS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, ASI COMO DE LOS TRABAJOS Y ACTIVIDADES REALIZADOS EN EL EDIFICIO, EN LAS INSTALACIONES Y EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD DEL MISMO.
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	2	RECIBE SOLICITUD DE LA ELABORACION DE REPORTES PERIODICOS Y DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS ADECUADOS PARA LA SUPERVISION, VIGILANCIA Y CONTROL DEL INMUEBLE, DE SUS INSTALACIONES, DE LAS COLECCIONES, ETC.
	3	ELABORA Y ENTREGA PARA SU AUTORIZACION EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJOS SOBRE LA SUPERVISION Y VIGILANCIA DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, EN EL QUE INTEGRA, ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> - CONTROL Y SUPERVISION DEL PERSONAL DE SEGURIDAD (TECNICO OPERATIVO Y ELEMENTOS DE LA POLICIA AUXILIAR) - SUPERVISION DE LA SEGURIDAD DEL EDIFICIO, SUS INSTALACIONES Y ALREDEDORES. - MANEJO Y CONTROL DEL EQUIPO DE SEGURIDAD. - SUPERVISION DE LA SEGURIDAD DEL MUSEO DURANTE LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MISMO. - CONTROL Y REGISTRO DE AFLUENCIA DE VISITANTES Y ASISTENTES AL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. - ORGANIZACION Y CONTROL DE TOMAS FOTOGRAFICAS Y FILMACIONES. - ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROTECCION CIVIL. - ORGANIZACION Y CONTROL DE MATERIALES Y/O EQUIPOS DE SEGURIDAD. - ACTUALIZACION, CONTROL, Y ORGANIZACION DEL ACERVO CULTURAL DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.

DIRECCION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DIRECCION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

PERSONAL DE SEGURIDAD
(TECNICOS OPERATIVOS Y
ELEMENTOS DE LA POLICIA
AJILIAR)

- 4 RECIBE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA SU AUTORIZACION.
¿CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION?
 - **SI, PASA A LA ACTIVIDAD NO 7**
 - **NO, PASA A LA ACTIVIDAD No. 5**
- 5 REALIZA OBSERVACIONES Y DEVUELVE EL PROGRAMA ANUAL AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, PARA REALIZAR MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES.
- 6 RECIBE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y REALIZA MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES CON BASE A LAS OBSERVACIONES Y ENTREGA PARA SU AUTORIZACION, **CONTINUANDO EL PROCEDIMIENTO EN LA ACTIVIDAD No. 4**
- 7 AUTORIZA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DEVUELVE PARA SU APLICACION Y SEGUIMIENTO.
- 8 RECIBE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO AUTORIZADO.
- 9 IMPLEMENTA LAS SIGUIENTES BITACORAS PARA REGISTRO DE LAS SUPERVISIONES Y/O RONDINES REALIZADOS EN EL INMUEBLE:
 - BITACORA DE PARTE DE NOVEDADES DIARIO POR TURNO.
 - BITACORA DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES.
 - BITACORA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD.
 - BITACORA DE INSTALACIONES DEL INMUEBLE.
 - BITACORA DE FILMACIONES Y TOMAS FOTOGRAFICAS.
 - BITACORA DE INFORMACION GENERAL PARA LA PUERTA PRINCIPAL.
 - BITACORA DE INFORMACION GENERAL PARA EL ACCESO A SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE Y AREAS ADMINISTRATIVAS.
 - BITACORA DE INFORMACION GENERAL PARA CADA UNA DE LAS SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE.
- 10 DA INSTRUCCIONES A TODO EL PERSONAL DE SEGURIDAD PARA LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y PARA EL ADECUADO REGISTRO DE INFORMACION EN CADA UNA DE LAS BITACORAS.
- 11 RECIBEN INSTRUCCIONES DE REGISTROS EN BITACORAS Y SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

PERSONAL DE SEGURIDAD
(TECNICOS OPERATIVOS)

DIRECCION DEL MUSEO
NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES (JEFATURA)

PERSONAL DE SEGURIDAD
(ELEMENTOS DE LA POLICIA
AUXILIAR)

DIRECCION DE SEGURIDAD A
MUSEOS DEL INAH

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES DEL
MUSEO NACIONAL DE LAS
INTERVENCIONES

- 12 REALIZA DIARIAMENTE RECORRIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE Y REGISTRA EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE LAS ANOMALIAS Y/O OBSERVACIONES DETECTADAS, ASI COMO LAS DETECTADAS EN CADA UNA DE SUS AREAS.
- 13 ELABORAN DIARIAMENTE PARTE DE NOVEDADES DEL TURNO LABORADO.
¿EL PARTE DE NOVEDADES ES DEL PERSONAL TECNICO OPERATIVO(CABINA DE SEGURIDAD) O DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICIA AUXILIAR?
- **SI, ES DE LOS TECNICOS OPERATIVOS PASA A LA ACTIVIDAD No. 14**

- **SI, ES DE LA POLICIA AUXILIAR, PASA A LA ACTIVIDAD No.17**
- 14 ENTREGA DIARIAMENTE PARTE DE NOVEDADES A LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. EN ORIGINAL Y COPIA COMO ACUSE DE RECIBO.
- 15 RECIBE Y ANALIZA PARTE DE NOVEDADES Y PREGUNTA A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES SOBRE LA PROBLEMÁTICA REPORTADA.
- 16 ACLARA DUDAS DE LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES SOBRE PROBLEMÁTICA REPORTADA EN PARTE DE NOVEDADES.
- 17 ELABORA Y ENTREGA DIARIAMENTE A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH UN PARTE DE NOVEDADES Y UN REPORTE DE TRANSMISIONES DE RADIO.
AL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES EL PARTE DE NOVEDADES EN EL FORMATO PREVIAMENTE ESTABLECIDO DENOMINADO "PARTE DE NOVEDADES DIARIO" EN ORIGINAL Y COPIA COMO ACUSE DE RECIBO.
- 18 RECIBE PARTE DE NOVEDADES DIARIO Y REPORTE DE TRANSMISIONES POR RADIO, ANALIZA Y ARCHIVA.
- 19 RECIBE, ANALIZA Y ARCHIVA EL PARTE DE NOVEDADES DIARIO.

DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	20	ELABORA SEMANALMENTE (LOS DIAS LUNES) UN REPORTE POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS, SECCIONES, Y/O AREAS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES, SOBRE LA PROBLEMATICA DETECTADA EN LAS MISMAS, PARA SU ATENCION Y/O CORRECCION, ESTE REPORTE SE ELABORA EN EL FORMATO DENOMINADO "REPORTES POR AREA" EL CUAL SE ELABORA EN ORIGINAL PARA EL RESPONSABLE DEL AREA. COPIA1, PARA LA DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. COPIA 2, COMO ACUSE DE RECIBO.
DEPARTAMENTOS, SECCIONES Y/O AREAS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	21	RECIBEN FORMATO DENOMINADO "REPORTES POR AREA", ATIENDEN Y/O CORRIGEN LA PROBLEMATICA REPORTADA.
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	22	ELABORA Y ENVIA UN REPORTE MENSUAL DE NOVEDADES A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH, EN EL QUE INTEGRA LA SIGUIENTE INFORMACION: - EQUIPO DE SEGURIDAD. - EDIFICIO. - COLECCIONES. - POLICIA AUXILIAR. - TOMAS FOTOGRAFICAS Y FILMACIONES. - EVENTOS Y/O ACTIVIDADES EN EL MUSEO. - AFLUENCIA DE VISITANTES. - OTROS. ESTE REPORTE SE ENVIA MEDIANTE OFICIO DE LA SIGUIENTE MANERA: ORIGINAL.- DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH. COPIA 1.- DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. COPIA 2.- DEPARTAMENTO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. COPIA 3.- ACUSE DE RECIBO.
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH.	23	RECIBE, ANALIZA Y ARCHIVA.
DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	24	ELABORA Y ENVIA REPORTE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, DICHO REPORTE SE ENVIA MEDIANTE MEMORANDUM DE LA SIGUIENTE MANERA: ORIGINAL.- DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES. COPIA 1. ACUSE DE RECIBO.
DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES	25	RECIBE MEMORANDO Y REPORTE TRIMESTRAL Y ANALIZA. PROCEDE EL REPORTE TRIMESTRAL? - NO: REGRESA A LA ACTIVIDAD No 24 - SI: CONTINUA EN LA SIGUIENTE ACTIVIDAD.