

**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

<b>No.</b>	<b>CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO</b>	<b>ACCIONES REALIZADAS</b>	<b>AVANCE (%)</b>	<b>FECHA COMPROMISO</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
1	Acuerdo COMERI-I-SO-01. Todas las áreas enviarán la información correspondiente a sus funciones a nivel Dirección, Subdirección y Jefes de Departamento en las fechas definidas en la estrategia institucional.	Del total de 52 Unidades Administrativas contempladas en el artículo 3 del RLOINAH, sólo se han recibido las funciones de 165 áreas de un total de 458 quedando pendientes 293 áreas.	36	17 de junio de 22	Coordinadores Nacionales y/o encargados de copilar la información (Administradores de área)

Evidencia

El detalle completo respecto a este punto se presenta en el numeral 5 de la orden del día.



**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

<b>No.</b>	<b>CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO</b>	<b>ACCIONES REALIZADAS</b>	<b>AVANCE (%)</b>	<b>FECHA COMPROMISO</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
2	Acuerdo COMERI-I-SO-02. La Coordinación Nacional de Recursos Humanos enviará al titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, todos los organigramas general y específico debidamente formalizados a más tardar el 8 de abril de 2022 para ser integrados a los manuales de organización (general y específico), así como la ratificación de las 58 plazas racionalizadas.	En espera de Información.		22 de junio de 2022	Lic. Eduardo Fernández Azpiri Coordinador Nacional de Recursos.



**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

No.	CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	AVANCE (%)	FECHA COMPROMISO	ÁREA RESPONSABLE
3	Acuerdo COMERI-I-SO-05. Acuerdo mediante el cual el COMERI instruye a los directores de las escuelas analizar y dictaminar en su caso, la viabilidad de integrar un solo reglamento técnico académico y un solo manual de procedimientos tipo, debiendo presentar al pleno del COMERI el dictamen respectivo en la siguiente sesión.	Derivado de la reunión celebrada el 24 de junio del año en curso con el Secretario Técnico y los Directores de las Escuelas y la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional se dictaminará la procedencia de integrar un solo manual tipo de procedimientos o en su caso manual para cada escuela.	33%	28 de junio de 2022-	Directores de la Escuelas del INAH

Evidencia



**COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, INAH  
PRESENTE.-**

Las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en atención a las instrucciones que nos fueron dadas de plantear un cuerpo normativo que atendiera los temas comunes a las tres, celebramos varias sesiones de trabajo durante los meses de mayo-junio del presente año de las que resultó el documento que, de manera tentativa, llamamos "Estatuto general de las Escuelas del INAH". En una reunión reciente con funcionarios de las áreas centrales vinculadas con este proceso, el documento fue rechazado. Se nos indicó entonces que, en su lugar, se debía elaborar un Manual Tipo de Normas y Procedimientos para las tres escuelas. Sobre el particular, estimamos necesario considerar que:

1. Las normas actuales de cada Escuela son distintas y sus estructuras, reconocidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, también lo son.
2. La naturaleza, funcionamiento y alcances de los órganos colegiados de cada Escuela son diferentes también.
3. Lo son, asimismo, las estructuras y los contenidos formativos: en la ENCRYM se imparten las especialidades de museografía, conservación y restauración; en las otras dos las especialidades antropológicas, en contextos diferentes. En la primera, a través de una licenciatura, tres maestrías y una especialidad; en la ENAH, a través de siete licenciaturas, seis maestrías, seis doctorados y una especialidad; en la EAHNM, se imparten cuatro licenciaturas y dos maestrías. Cuenta además con una Unidad de Extensión en la zona serrana.
4. Las academias de cada Escuela se constituyen, por lo tanto, de manera diferencial.
5. Las comunidades estudiantiles de cada una tienen, naturalmente, diferentes proporciones y perfiles vocacionales profesionales y socioeconómicos, por mencionar algunos.

Ante esta diversidad en la constitución, dinámicas y gestión académico-administrativas de nuestras Escuelas, consideramos difícil y acaso inviable e innecesario elaborar un Manual de Normas y Procedimientos único para las tres escuelas, ya que su operatividad, aun cuando reconocemos similitudes, es mayoritariamente diferencial.

Por este motivo, presentamos a consideración de la COMERI el acuerdo de que cada una de ellas elabore un manual específico en el que se plasmen los procedimientos propios.

Si en un futuro se estableciera un mecanismo similar al que en estos momentos está trabajando el Consejo de Área de Docencia y Formación de Recursos Humanos sobre sus Bases de Organización y Funcionamiento (con participación de las Escuelas y las autoridades de CNDI, CNAJ y ST) estaríamos en condiciones de abordar esta problemática. Es imperativo decir que en las condiciones actuales no podremos solventar el requerimiento para las fechas que se nos han indicado.

Sin más por el momento, quedamos a su disposición para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

  
**MTRA. MARÍA JESÚS CÉN MONTÚY**  
DIRECTORA, EAHNM  
EAHNM  
Dirección

  
**GERARDO RAMOS OLVERA**  
DIRECTOR, ENCRYM

  
**DR. HILARIO TOPETE LARA**  
DIRECTOR, ENAH



**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

No.	CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	AVANCE (%)	FECHA COMPROMISO	ÁREA RESPONSABLE
4	<p>Acuerdo COMERI-I-SO-07. Acuerdo mediante el cual todas las unidades administrativas que soliciten baja de documentos normativos deberán presentar y justificar ante el pleno del COMERI la razón por lo que proponen la desregulación, debiendo presentar el dictamen correspondiente en la siguiente sesión del Comité.</p>	<p>La Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural mediante oficio 401.3S.1.2022/904 de fecha 8 de junio del presente solicita la desregulación de los siguientes documentos normativos:</p> <p>Manual de Políticas y Lineamientos para el uso y operación de la Fototeca y del Archivo de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural. (2004)</p> <p>Manual de Políticas y Lineamientos para el uso y operación de la Fototeca de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural. (2011)</p> <p>La Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional mediante Oficio 401.3C.8-2022-462 de fecha 14 de junio del presente, solicita la desregulación de los siguientes documentos normativo:</p> <p>Manual de operación de la Normateca Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p> <p>Catálogo de Emisores de Normatividad.</p>	<p>Se cumple al 100% para las áreas que solicitaron desregulación de documentos normativos.</p>		<p>Las unidades administrativas que soliciten baja de documentos normativos.</p>

Evidencia

El detalle completo respecto a este punto se presenta en el numeral 4 de la orden del día.



**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

No.	CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	AVANCE (%)	FECHA COMPROMISO	ÁREA RESPONSABLE
5	Acuerdo COMERI-I-SO-08. Todas las áreas que cuenten con normatividad inferior a Coordinación deberá sustentar y justificar la vigencia y operación de las mismas conforme a las atribuciones establecidas para su Unidad Administrativa de acuerdo a las 52 áreas del Reglamento de la Ley Orgánica del INAH, de lo contrario serán sometidas a proceso de desregulación o en su caso fusión al área correspondiente	Dentro de la Normateca Interna se detectan algunas Unidades Administrativas que cuentan con normatividad a nivel jefe de departamento y subdirección misma que deberá ser dictaminada para ser desregulada o fusionada a la Unidad Administrativa			Todas las unidades administrativas.



**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

No.	CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	AVANCE (%)	FECHA COMPROMISO	ÁREA RESPONSABLE
6	Acuerdo COMERI-II-SO-01. La Coordinación Nacional de Centros INAH deberá presentar en la siguiente sesión del COMERI el inventario preliminar de procedimientos que deberán conformar el Manual de la Coordinación Nacional de Centros INAH, así como el Manual de Procedimientos para los Centros INAH, previéndolo para ello, la participación que corresponda a las Unidades Administrativas sustantivas de nivel central.	Se han tenido dos reuniones de trabajo entre los representantes de las Coordinaciones de Centros INAH y de Desarrollo Institucional, a fin de determinar el contenido y alcance con el que se habrá de integrar el instrumento normativo que habrá de regular su operación tanto a nivel central, de conformidad en lo establecido en los artículos 21 y 33 del RLOINAH.	20		Coordinación Nacional de Centros INAH

Evidencia



## **INVENTARIO PRELIMINAR DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE UN NUEVO DOCUMENTO NORMATIVO DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH (CNCI) Y CENTROS INAH**

En la Segunda sesión del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), celebrada el 26 de mayo del presente año, se aprobó la desregulación del “Manual de Normas y Procedimientos de Centros INAH” y en correspondencia a ello se adoptó el Acuerdo COMERI-II-SO\_01: “La Coordinación Nacional de Centros INAH deberá presentar en la siguiente sesión del COMERI el inventario preliminar de procedimientos que deberán conformar el Manual de la Coordinación Nacional de Centros INAH, así como el Manual de Procedimientos para los Centros INAH, previendo para ello la participación que corresponda a las unidades administrativas sustantivas de nivel nacional”.

De conformidad con lo anterior se plantean las siguientes consideraciones:

- En el artículo 7º del Reglamento de la Ley Orgánica del INAH se establece que “El Instituto contará con una estructura territorial constituida por Centros INAH que serán competentes para desempeñar funciones de carácter académico, técnico, jurídico y administrativo en el territorio de uno o más estados”.
- De acuerdo a lo anterior, los Centros INAH fungen como órganos de representación del INAH en las 31 entidades federativas del país y como ejecutores de diversas funciones, son órganos que en su ámbito territorial aplican las políticas, los lineamientos y la normatividad del instituto, atendiendo las disposiciones que para tal efecto establecen las áreas normativas del INAH.
- Esto significa que dichos Centros tienen la obligatoriedad de correlacionar su operación a la aplicación del conjunto de políticas, normas y procedimientos vigentes, cuya emisión está a cargo de las distintas áreas normativas competentes del INAH en los diversos ámbitos, tanto sustantivos como administrativos.
- Y de igual forma dichas áreas tienen la obligatoriedad de coordinarse con los Centros INAH para la aplicación de toda la normatividad institucional en las funciones que desempeñan dentro del ámbito territorial de cada entidad federativa.

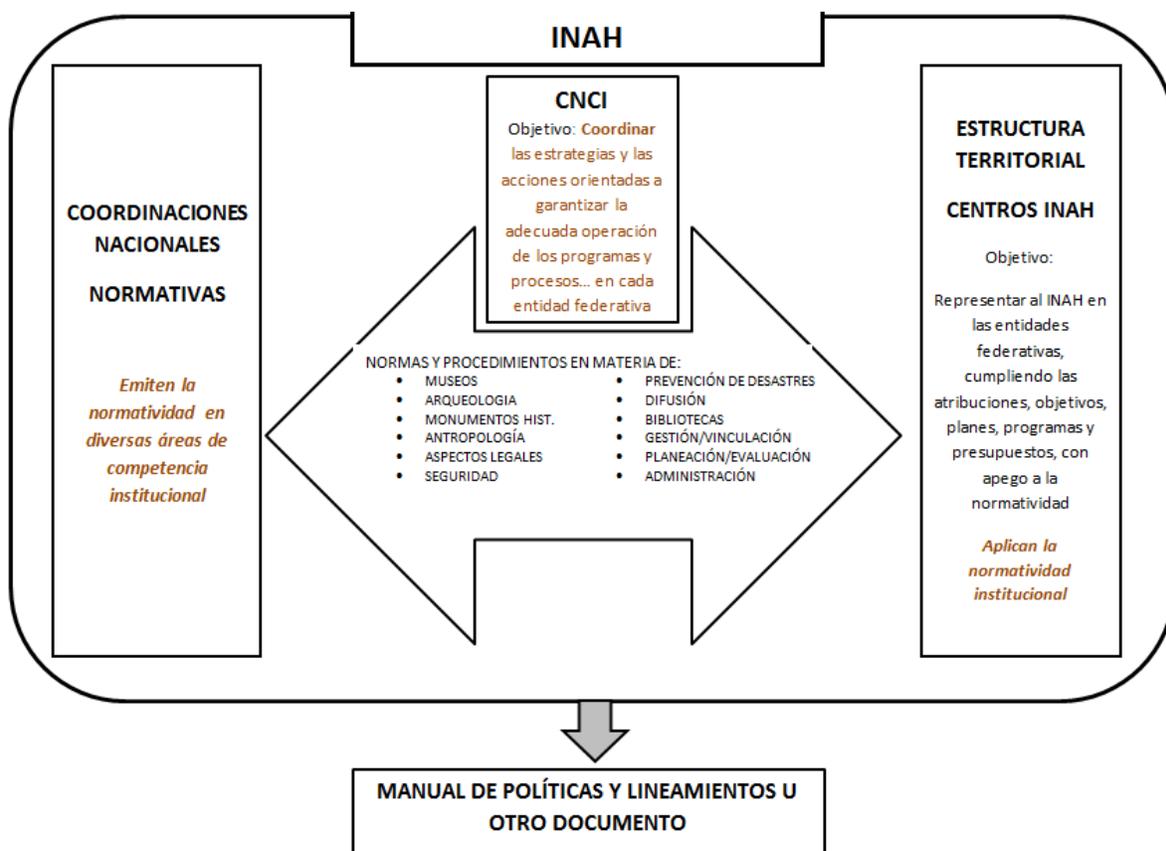
En esta lógica, se estimó pertinente dar de baja el “Manual de Normas y Procedimientos de Centros INAH” cuya emisión data del año 2000 y el cual contiene un conjunto de procedimientos cuya normatividad compete a las coordinaciones nacionales.

El dar de baja este manual o desregularlo de la normatividad institucional, está encaminado a:

- Evitar posibles duplicidades en la emisión y actualización de la normatividad
- Mejorar la coordinación y delimitación de responsabilidades
- Implementar mejores prácticas apegadas a disposiciones normativas únicas y
- Arribar a una simplificación del entorno normativo que dote al instituto de una consistente regulación interna e incrementa con certeza jurídica la eficacia y eficiencia en su operación.

Lo anterior origina la necesidad de elaborar un nuevo documento que tanto reemplace al anterior como también involucre a tres instancias: las coordinaciones nacionales, la CNCI y los Centros INAH, con una visión donde las áreas centrales o las Coordinaciones Nacionales establecen y emiten la normatividad para que esta sea aplicada en toda la estructura territorial del instituto, a través de los Centros INAH.

Esto es, un documento de alcance nacional enfocado a garantizar la aplicación de políticas, normas y lineamientos en todos los estados, a partir de una estrecha vinculación entre las coordinaciones nacionales como entes normativas, la CNCI como instancia coordinadora de los Centros INAH y los propios Centros INAH como entes ejecutores.



En este sentido y a reserva de definir el tipo de documento idóneo por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional a través de la Subdirección de Normas y Procedimientos, adjunto se presenta, de manera preliminar, un inventario de procedimientos que deberán aplicarse en los Centros INAH, apegándose a la normatividad que para tal efecto establezcan las distintas áreas del INAH.

En la siguiente tabla se muestra, en forma de resumen, la cantidad de procedimientos preliminares clasificados en 14 rubros:

<b>Num</b>	<b>CLASIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>1</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MUSEOS</b>	<b>19</b>
<b>2</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ARQUEOLOGIA</b>	<b>18</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ANTROPOLOGÍA</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ASPECTOS LEGALES</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DESASTRES EN MATERIA DE PATRIMONIO CULTURAL Y ATENCIÓN A BIENES AFECTADOS</b>	<b>1</b>
<b>8</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE DIFUSIÓN</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE BIBLIOTECAS</b>	<b>3</b>
<b>10</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>11</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>12</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN (recursos financieros)</b>	<b>10</b>
<b>13</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN (recursos humanos)</b>	<b>7</b>
<b>14</b>	<b>PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN (recursos materiales)</b>	<b>10</b>
		<b>108</b>

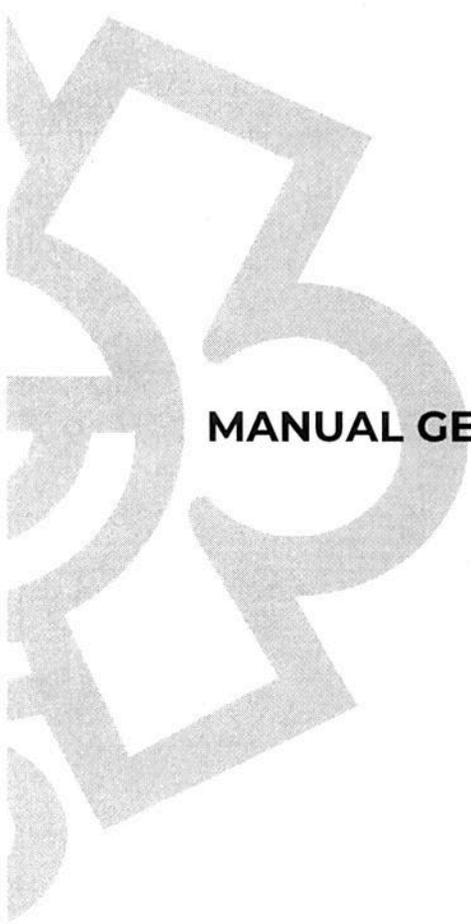
**ACUERDOS DE SEGUIMIENTO**

<b>No.</b>	<b>CLAVE Y TEXTO DEL ACUERDO</b>	<b>ACCIONES REALIZADAS</b>	<b>AVANCE (%)</b>	<b>FECHA COMPROMISO</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
7	Acuerdo COMERI-II-SO-04. La Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones deberá presentar en la siguiente sesión del COMERI el inventario preliminar de procedimientos tipo que deberán conformar el Manual de normas y procedimientos de los Museos	Mediante oficio 401.4S11/2022-1430 de fecha 20 de junio del año en curso la CNMyE a través de la Dirección Técnica somete a consideración de la CNDI el Índice de procedimientos con el que habrá de integrarse el Manual de normas y procedimientos tipo para Museos.	100		Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones

Evidencia



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA



**MANUAL GENERAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA MUSEOS**

**MAYO 2022**

**MANUAL GENERAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TIPO PARA MUSEOS**

**CONTENIDOS**

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. BASE LEGAL**
- III. OBJETIVO**
- IV. MANUALES**

**MANUAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN**

PROCEDIMIENTO CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
MUEBLES

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN  
CORRESPONSABLE DE SU APLICACIÓN  
OBJETIVO  
ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN  
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
INMUEBLES HISTÓRICOS

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
OBJETIVO  
ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN  
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
OBJETIVO  
ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN  
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**MANUAL DE MANTENIMIENTO**

PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO GENERAL

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO MUSEOGRÁFICO

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### **MANUAL DE MANEJO DE COLECCIONES**

PROCEDIMIENTO ALTA DE BIENES CULTURALES MUEBLES

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES CULTURALES MUEBLES

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO MOVIMIENTO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES MUEBLES

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### **MANUAL DE DIFUSIÓN**

PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y DIFUSIÓN DE EVENTOS CULTURALES

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE MATERIAL PARA DIFUSIÓN

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### **MANUAL DE INVESTIGACIÓN MUSEOLÓGICA**

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE GUIONES PARA EXPOSICIONES Y  
CEDULARIO

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### **MANUAL DE SEGURIDAD**

PROCEDIMIENTO RESGUARDO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN  
EXHIBICIÓN

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PROTECCIÓN CIVIL

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### **MANUAL DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL Y VINCULACIÓN COMUNITARIA**

PROCEDIMIENTO VISITAS GUIADAS

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO  
RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
OBJETIVO  
ALCANCE  
POLÍTICAS DE OPERACIÓN  
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
PROCEDIMIENTO DISEÑO DE TALLERES  
RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
CORRESPONSABLES DE SU APLICACIÓN  
OBJETIVO  
ALCANCE  
POLÍTICAS DE OPERACIÓN  
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**V. GLOSARIO**

**VI. ANEXOS**