



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

V. FORMATOS Y CONTROLES.



8|INAH

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

V FORMATOS Y CONTROLES

PAG.

- DATOS GENERALES.	241
- NECESIDADES DE EQUIPOS DE SEGURIDAD CONTROL INTERNO DSM	242
- CUADRO DE CONCENTRACION DE ACTIVIDADES RELEVANTES PROGRAMADAS. PARA _____ EN LOS DIVERSOS MUSEOS DEL INAH.	243
- ORDEN DE TRABAJO.	244
- COMPRAS DE NUEVOS SISTEMAS: DE SEGURIDAD CONTROL INTERNO DSM	248
- CONCENTRADO PARA ENTREGA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD C.C.T.V. CONTROL INTERNO DSM.	249
- CONCENTRADO PARA ENTREGA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DSM DETECCION DE FUEGO Y HUMO.	250
- CONTROL DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO.	251
- REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES.	252
- VALE DE SALIDA DE MATERIAL Y/O EQUIPO.	253
- CONCENTRADO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD. ENTRADAS Y SALIDAS CONTROL INTERNO DSM.	254
- REPORTE DE GLOSA DE PAGO A LA POLICIA AUXILIAR DEL D.F.	255
- TRASLADOS.	256
- ACTA (TIPO) DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS COLECCIONES.	257
- FATIGA DE SERVICIO DE POLICIA AUXILIAR.	259
- REGISTRO DE CONTROL DE VISITANTES.	260
- CONTROL DE VEHICULOS DEL INAH.	261
- ASISTENCIA POLICIA AUXILIAR.	262
- AGRUPAMIENTO DE LA POLICIA AUXILIAR.	263
- INFORME DE NOVEDADES DE LA POLICIA AUXILIAR.	264
- INVENTARIO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD CONTROL INTERNO DSM.	265
- LEVANTAMIENTO DE SISTEMAS TECNICOS DE SEGURIDAD.	266
- ACTA (TIPO) CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.	267
- ACTA (TIPO) CONSTITUTIVA DEL COMITE DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.	271
- CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.	273
- INFORME DE ACTIVIDADES TRIMESTRAL DE PROTECCION CIVIL.	274
- DIRECTORIO DE BRIGADAS DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.	283
- DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.	284
- DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE APOYO EXTERNO.	285
- CENSO DE LA POBLACION QUE OCUPA EL INMUEBLE.	286
- INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES PARA PROTECCION CIVIL.	287
- REPORTE DE NOVEDADES.	288
- FALTA DE ASEGURAMIENTO O LIMPIEZA.	289
- EVALUACION DE RIESGO Y AMENAZA.	290
- INVENTARIO DE VEHICULOS DEL INAH.	291
- REPORTE DE ENTREGA-RECEPCION DE SALAS DE EXHIBICION.	292
- ASEGURAMIENTO DE PIEZAS Y VITRINAS EN SALAS DE EXPOSICION PERMANENTE.	293



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

DATOS GENERALES

DEPENDENCIA:	TIPO:	
DOMICILIO:		
C.P.		TEL.
NOMBRE DEL DIRECTOR O ENCARGADO:		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR:		
TIPO DE COLECCIONES:		
		No. DE SALAS:

PERSONAL DE VIGILANCIA

No. DE CUSTODIOS:	No. DE VELADORES:	No. DE SUPERVISORES:
No. DE POLICIAS:	CONTRATADOS POR EL INAH.	ESTATAL:
OTROS:		

SISTEMAS DE SEGURIDAD

	SI	NO
- SISTEMA DE DETECCION DE INTRUSION	☐	☐
- SISTEMA DE DETECCION DE FUEGO Y HUMO	☐	☐
- SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION	☐	☐
- EXTINTORES	☐	☐
- HIDRANTES	☐	☐
- RADIO COMUNICACION	☐	☐
- SISTEMA DE AUDIO	☐	☐
OTROS: _____		



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS
SUBDIRECCION TECNICA NORMATIVA
NECESIDADES EQUIPOS DE SEGURIDAD E HISTORIA**

FECHA DE ELABORACION :
DIA MES AÑO

FROM — 20 — DE —

[illegible]

DIRECTOR DL

MUSEOS

SUBDIRECTOR	TECNICO	NORMATIVO
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31
32	32	32
33	33	33
34	34	34
35	35	35
36	36	36
37	37	37
38	38	38
39	39	39
40	40	40
41	41	41
42	42	42
43	43	43
44	44	44
45	45	45
46	46	46
47	47	47
48	48	48
49	49	49
50	50	50
51	51	51
52	52	52
53	53	53
54	54	54
55	55	55
56	56	56
57	57	57
58	58	58
59	59	59
60	60	60
61	61	61
62	62	62
63	63	63
64	64	64
65	65	65
66	66	66
67	67	67
68	68	68
69	69	69
70	70	70
71	71	71
72	72	72
73	73	73
74	74	74
75	75	75
76	76	76
77	77	77
78	78	78
79	79	79
80	80	80
81	81	81
82	82	82
83	83	83
84	84	84
85	85	85
86	86	86
87	87	87
88	88	88
89	89	89
90	90	90
91	91	91
92	92	92
93	93	93
94	94	94
95	95	95
96	96	96
97	97	97
98	98	98
99	99	99
100	100	100

ELABORATO

REVISO



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

CUADRO DE CONCENTRACION DE ACTIVIDADES RELEVANTES PRO-
GRAMADAS PARA _____ EN LOS DIVERSOS MUSEOS DEL INAH

MUSEO _____

CONCEPTO	EQUIPO A INSTALAR	REPRESENTACION PRO- PORCIONAL ANUAL Y GLOBAL	PRESUPUESTO A APLICAR
CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION			
SISTEMA DE DETECCION DE FUEGO Y HUMO			
SISTEMA DE RADIO-COMUNICACION			
SISTEMA DE DETECCION DE INTRUSION			
SISTEMAS TELEFONICOS			
EQUIPO CONTRA INCENDIO			
ARMAMENTO			

DIRECCION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA Y ZONAS ARQUEOLOGICAS



ORDEN DE TRABAJO

ORDEN No. _____

FECHA _____

NOMBRE DEL MUSEO _____

DOMICILIO _____ TEL. () _____

C.C. _____

COMUNICO A UD.(S) QUE DEBERA(N) LLEVAR A CABO LA SIGUIENTE COMISION :

EN EL CITADO MUSEO ,

TRABAJO REALIZADO

	INTRUSION		FUEGO Y HUMO		C.C.T.V.		EXTINTORES		RADIO COMUNICACION	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
LIMPIEZA GENERAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
LECTURA DE VOLTAJE	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VERIFICACION DE CORRIENTE DIRECTA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VERIFICACION DE CORRIENTE ALTERNA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
AJUSTE DE EQUIPO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SUPERVISION DE EQUIPO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SUPERVISION DE CODIGOS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
REEMPLAZO DE EQUIPO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
INSTALACION DE EQUIPO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
PRUEBAS FISICAS DEL SISTEMA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
CAPACITACION	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

OS: _____

DESCRIPCION DE EQUIPO

SISTEMA DE DETECCION DE INTRUSION

CONSOLA CENTRAL , MOD. _____
No. DE PASIVOS INFRA-ROJOS _____
No. DE SENSORES DE VIBRACION _____
No. DE CONTACTOS MAGNETICOS _____
No. DE SIRENA _____
OTROS: _____

SISTEMA DE DETECCION DE FUEGO Y HUMO

CONSOLA CENTRAL , MOD. _____
No. DE DETECTORES FOTOELECTRICOS _____
No. DE ESTACIONES MANUALES _____
No. DE ESTACIONES AUDIOVISUALES _____
OTROS: _____

CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION

No. DE SENSORES DE IMAGEN _____
No. DE MONITORES _____
No. DE SECUENCIALES _____
No. DE SOPORTES PARA SENSOR _____
No. DE LENTES _____
No. DE UNIDADES DE MOVIMIENTO _____
FUENTE REGULADA DE ALIMENTACION _____
OTROS: _____

EXTINCION DE FUEGO

No. DE EXTINTORES _____ TIPO _____ CAPACIDAD _____
No. DE EXTINTORES _____ TIPO _____ CAPACIDAD _____
No. DE EXTINTORES _____ TIPO _____ CAPACIDAD _____
HIDRANTES _____
OTROS: _____

RADIO - COMUNICACION

No. DE TRANSCPTORES PORTATILES _____
No. DE TRANSCPTORES MOVILES _____
No. DE RADIOS DE BANDA CIVIL _____
REPETIDORA _____
BASE _____ ANTENA _____ TORRE _____
OTROS: _____

OBSERVACIONES :

MATERIAL OCUPADO

EQUIPO OCUPADO

ATENTAMENTE

Vo. Bo. DE CONFORMIDAD

DIRECTOR DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
MUSEOGRAFICA Y ZONAS ARQUEOLOGICAS

DIRECTOR DEL MUSEO

SUBDIRECTORA DE VERIFICACION

JEFE DE PROTECCION Y RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES

JEFE DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO



FECHA DE ELABORACION :
DIA MES AÑO

MOJA

No. 100-

DIRECTOR DE SEGURIDAD A MUSEOS

	SUBDIRECTOR	TECNICO	NORMATIVO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

E L A B O R O

REVISO

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS****AREA TECNICO-NORMATIVA**

CONCENTRADO PARA ENTREGA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

C.C.T.V.

MUSEO O DEPENDENCIA A INSTALARSE : _____ FECHA : _____

PEDIDO No. _____ COMPAÑIA ENCARGADA : _____

EQUIPO	MARCA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
CAMARAS			
SENSOR DE IMAGEN			
MONITOR(ES)			
COMPRESOR			
VIDEOGRABADORA			
FUENTE DE PODER			
IMPRESOR DE PAPEL			
CONSOLA CENTRAL DE SISTEMAS			
TUB. PARED GRUESA			
TUB. PARED DELGADA			
TUB. HALL			
CONDULETS			
CAJAS DE CONEXION			
SOPORTERIA			
CANAleta			
SELLADOR O SILICON			
CABLE DE ALIMENTACION			
CABLE DE TRANSMISION			
PINTURA EN FACHADAS			
PINTURA EN AZOTEAS			

FUNCIONAMIENTO _____

CONSIDERACIONES DE BITACORA _____

MOTIVOS DE CAMBIOS _____

AUTORIZACION _____

CAPACITACION DE EQUIPO _____

OBSERVACIONES : _____

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

DIRECCION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA

AREA TECNICO-NORMATIVA

CONCENTRADO PARA ENTREGA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

SISTEMA DE DETECCION DE FUEGO Y HUMO

MUSEO O DEPENDENCIA A INSTALARSE : _____ FECHA : _____

PEDIDO No. _____ COMPANIA ENCARGADA : _____

EQUIPO	MARCA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
TABLERO DE CONTROL			
SIRENAS			
DETECTOR DE HUMO			
DETECTOR DE TEMPERATURA			
ESTACION MANUAL			
ESTACION AUDIOVISUAL			
TUB. PARED GRUESA			
TUB. PARED DELGADA			
TUB. HALL			
CONDULETS			
CAJAS DE CONEXION			
SOPORTERIA			
CANALETA			
SELLADOR O SILICON			
CABLE DE ALIMENTACION			
CABLE DE TRANSMISION			
PINTURA EN FACHADAS			
PINTURA EN AZOTEAS			
PINTURA EN MUROS			

FUNCIONAMIENTO _____

CONSIDERACIONES DE BITACORA _____

MOTIVOS DE CAMBIOS _____

AUTORIZACION _____

CAPACITACION DE EQUIPO _____

OBSERVACIONES : _____

CONSEJO NACIONAL PARA LA CI RA Y LAS ARTES

[illegible]

REPORT SEMANAL DE ACTIVIDADES

Sub-Dirección de Verificación
Dirección de Sistemas de Seguridad
Museografía y Zonas Arqueológicas

Nombre:

Semana del ___ al ___ de ___ de 199__
Fecha: ___ lugar: ___

ACTIVIDADES		COMENTARIOS	HRS.	ACTIVIDADES		COMENTARIOS	HRS.
LUNES				VIERNES			
MARTES				SABADO			
MIERCOLES				DOMINGO			
JUEVES							

TECNICO

Vo.Bo.



A MUSEOS
CORDOBA # 45, COL. ROMA
MEXICO D. F. C. P. 06700

VALE DE SALIDA DE MATERIAL Y/O EQUIPO

ORDEN DE TRABAJO NO.:_____

DESTINO: _____

[illegible]



NO-JA — 07

Vol. 100.

ELABORATO

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS

REPORTE DE GLOSA DE PAGO A LA POLICIA AUXILIAR DEL D.F.

AGRUPAMIENTO

RESUMEN DE PAGOS DE LA QUINCENA		AÑO
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO		
PAGOS A EFECTUAR	NUMERO FACTURA	IMPORTE NETO
TURNOS TRABAJADOS		FALTAS DESCONTADAS
NOTAS DE CREDITO		IMPORTE NETO
PAGOS NO EFECTUADOS		
NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR Y/O JEFE DE SEGURIDAD		
FECHA DE ELABORACION		



CNCA

DIRECCION DE SEGURIDAD

A MUSEOS

CORDOBA #45, COL. ROMA

MEXICO D. F. C. P. 06700

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

TRASLADOS

256

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA COLECCIÓN Y MOBILIARIO DE LA EXPOSICIÓN ITINERANTE TITULADA: “150 AÑOS EN DEFENSA DE LA PATRIA”.

EN LA CIUDAD DE _____, EN EL INMUEBLE
MARCADO _____ CON _____ EL _____ NÚMERO _____,
COLONIA _____, SIENDO LAS _____ HORAS
DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA Y SIETE, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DEL
_____, LA ARQUEÓLOGA ADRIANA
VELÁZQUEZ MORLET, DIRECTORA DEL CENTRO INAH QUINTANA
ROO, POR UNA PARTE, Y POR LA OTRA, EL LIC.
_____, SECRETARIO GENERAL DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON EL FIN DE
EFECTUAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS COLECCIONES Y
MOBILIARIO QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE PROTOCOLO COMO
ANEXOS “UNO” Y “DOS”.-----

LOS BIENES DESCRITOS INTEGRAN LA EXPOSICIÓN ITINERANTE
TITULADA: “150 AÑOS EN LA DEFENSA DE LA PATRIA”, LA CUAL
SERÁ EXHIBIDA EN EL _____, DEL 15 AL 28 DE
AGOSTO DEL AÑO QUE TRASCURRE.-----

A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO, EL GOBIERNO DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE,
SERÁ EL RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA, CUSTODIA Y
CONSERVACIÓN DE LOS BIENES QUE INTEGRAN ESTA MUESTRA,
COORDINÁNDOSE CON EL JEFE DE SEGURIDAD DEL CENTRO
INAH QUINTANA ROO, Y EL REPRESENTANTE DE LA ZONA
MILITAR CORRESPONDIENTE, PARA EFECTOS DE APLICAR LAS
ACCIONES Y DISPOSITIVOS EN MATERIA DE SEGURIDAD
MUSEOGRÁFICA HASTA FINALIZAR EL PERÍODO DE EXHIBICIÓN
Y ENTREGAR LA OBRA Y MOBILIARIO AL REPRESENTANTE DEL
CENTRO INAH QUINTANA ROO.-----

-----...2

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AL RECIBIR DE
COFORMIDAD LAS COLECCIONES Y MOBILIARIO OBJETO DE ESTA
ACTA, FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE POR TRIPLICADO LOS
COMPARECIENTES PARA SU CONSTANCIA LEGAL.-----

ENTREGA:

RECIBE:

ARQLGA. ADRIANA VELÁZQUEZ
DIRECTORA DEL CENTRO INAH
QUINTANA ROO.

LIC. _____
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL EDO. DE
QUINTANA ROO.

TESTIGO DE ASISTENCIA:

TESTIGO DE ASISTENCIA:

SR. _____

SR. _____



QUINCENA DEL _____ AL _____ DE _____ DE _____

259



ÁLVARO OBREGÓN NÚM. 151

PERSONAL DE GUARDIA _____

MÉXICO, D.F., A _____ DE _____ DE 1999

261

CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

MUSEO	FECHA	HORA	ASISTENCIA POLICIA AUXILIAR		OBSERVACIONES
			POLICIAS	OFICIALES	
MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA					
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA					
MUSEO NACIONAL DE LAS CULTURAS					
MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES					
MUSEO NACIONAL DEL VIRREINATO					
MUSEO METROPOLITANO DEL CARMEN					
MUSEO SITIO DEL TEMPLO MAYOR					

TOTAL DE SUPERVISIONES SEMANAL: _____

TOTAL DE SUPERVISIONES MENSUAL: _____

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

FECHA: _____

AGROPAMIEN TO

DE LA POLICIA AUXILIAR

MUSEO :

[illegible]

SUPERVISOR

JEFE DE SEGURIDAD

NOMBRE

FIRMA

TOTAL DE TURNOS

TOTAL DE FALTAS

NOMBRE

FIRMA

DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

POLICIA AUXILIAR
GRUPO 4

AGRUPAMIENTO 55
DESTACAMENTO 1
INAH ALVARO OBREGON 151 COLROMA D.F.

ASUNTO: Rinde parte de novedades

MEXICO D.F. a _____ de _____ de 1998

2. COMDTE. FRANCISCO BENAVIDES ZARATE
DIRECTOR DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
MUSEOGRAFIA Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS.
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito hacer del conocimiento de las novedades ocurridas durante las 24 Horas anteriores de mi servicio con fecha de ayer se montó el servicio de vigilancia, con los C. Policías placas: _____ y _____ de 24 horas, los _____ de 12 Horas.

NOTA: _____
A las _____ horas se procedió a realizar el recorrido de supervisión, para cerrar puertas, ventanas, chequear y desconectar los aparatos eléctricos que no deben quedar conectados, así como apagar el aire acondicionado y luces, quedando todo _____ novedad.

NOVEDADES: _____

VEHICULOS QUE PERNOCTAN EN EL ESTACIONAMIENTO

N 2	vehículo _____	placas _____	color _____	vehículo _____	placas _____	color _____
	vehículo _____	placas _____	color _____	vehículo _____	placas _____	color _____
N 3	vehículo _____	placas _____	color _____	vehículo _____	placas _____	color _____
	vehículo _____	placas _____	color _____	vehículo _____	placas _____	color _____
N 4	vehículo _____	placas _____	color _____	vehículo _____	placas _____	color _____
	vehículo _____	placas _____	color _____	vehículo _____	placas _____	color _____
N 5	vehículo _____	placas _____	color _____			
	vehículo _____	placas _____	color _____			

A T E N T A M E N T E



FECHA DE ELABORACION
DIA MES AÑO

FROM DE

[illegible]



Número

C O N C E P T O

MARCA

MODELO

No. DE SERIE

P. U.

ANEXO No. 1

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE
PROTECCION CIVIL DE LA
(1)**

EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS (2) HORAS DEL DIA (3) DE (4) DE (5) EN EL LOCAL QUE OCUPA (6) SITA EN (7), SE REUNIERON LOS CC.(8) CON EL OBJETO DE CONSTITUIR FORMALMENTE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DE ESTA DEPENDENCIA-----

EN USO DE LA PALABRA, (9) QUIEN FUNGE COMO RESPONSABLE DEL INMUEBLE MANIFESTO QUE:-----

-
COMO CONSECUENCIA DE LOS SUCESOS OCURRIDOS EN EL AÑO DE 1985, EL GOBIERNO FEDERAL INSTRUMENTO UN SISTEMA QUE PERMITIESE RESPONDER EFICAZ Y EFICIENTEMENTE, A LOS DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, ANTE LA PRESENCIA DE DESASTRES NATURALES Y/O HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE PREVENIR SUS CONSECUENCIAS O EN SU CASO, MITIGARLAS.-----

-
POR LO ANTES EXPUESO, CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 6 DE MAYO DE 1986. ORGANIZACION.- ORGANO EJECUTIVO Y COMPROMISOS DE PARTICIPACION. PUBLICACION DE LA COORDINACION DE PROTECCION CIVIL DEL AÑO DE 1987. DECRETO POR EL QUE SE CREA EL

CONSEJO NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 11 DE MAYO DE 1990; REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 26 DE MARZO DE 1994; LEY DE PROTECCION CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 2 DE FEBRERO DE 1996; PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL 1995-2000, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 17 DE JULIO DE 1996; REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCION CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 21 DE OCTUBRE DE 1996.-----

--

LA (10) CONSTITUYE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL, CUYO OBJETIVO, INTEGRACION Y FUNCIONES SE INDICAN A CONTINUACION:-----

-

1.- OBJETIVOS:-----

-

ESTABLECER, EJECUTAR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION NECESARIOS, CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES PARA PROTEGER A LAS PERSONAS Y LOS BIENES DE LA INSTITUCION ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE PROVOCADO POR FENOMENOS NATURALES O HUMANOS.-----

2.- INTEGRACION:-----

LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL SE ESTRUCTURA DE LA SIGUIENTE MANERA:-----

RESPONSABLE DEL INMUEBLE: (11)

SUPLENTE (12)

JEFE DE PISO (13)

SUPLENTE (14)

BRIGADISTAS (15)

CORRESPONDE A LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES FUNCIONES.-----

INTEGRAR Y CONSTITUIR LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.--

INTEGRAR LAS BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL.-----

FORMULAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.-----

ELABORAR EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES-----

ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE RIESGOS INTERNOS DEL INMUEBLE.-----

-

- ### ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE RIESGOS EXTERNOS DEL INMUEBLE-----
-
- ### DEFINIR AREAS O ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.-----
- ### ELABORAR DIRECTORIOS DE: INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL Y DE ORGANIZACIONES DE APOYO EN CASO DE EMERGENCIA.-----
-
- ### ELABORAR UN CENSO DE LA POBLACION QUE OCUPA EL INMUEBLE-----
-
- ### ELABORAR INVENTARIOS DE RECURSOS MATERIALES.-----
-
- ### PROMOVER LA ADQUISICION Y COLOCACION DE SEÑALAMIENTOS DE TIPO INFORMATIVO, PROHIBITIVO, RESTRICTIVO, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD EN VIGOR.-----
-
- ### ESTABLECER ACCIONES PERMANENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE.-----
-
- ### APLICAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD QUE PERMITAN REDUCIR LA INCIDENCIA DE RIESGOS AL PERSONAL Y BIENES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN GENERAL.-----
-
- ### PROMOVER LA ADQUISICION Y COLOCACION DE EQUIPO DE SEGURIDAD EN EL INMUEBLE OCUPADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.-----
- ### PROMOVER LA IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACION A LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.-----
- ### ELABORAR Y DISTRIBUIR MATERIAL DE DIFUSION DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL, EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.-----
- ### REALIZAR EJERCICIOS Y SIMULACROS EN EL INMUEBLE, DE ACUERDO CON LOS PLANES DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS PREVIAMENTE ELABORADOS PARA CADA DESASTRE.-
-
- ### ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA ADECUADOS A LOS DIFERENTES AGENTES PERTURBADORES A LOS QUE ESTE EXPUESTO EL INMUEBLE.---
- ### IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCION PARA CADA TIPO DE CALAMIDAD A LA QUE ESTE EXPUESTO EL INMUEBLE.-----

--

PARA QUE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL LOGRE LOS OBJETIVOS Y DESEMPEÑE LAS FUNCIONES ANTES DESCRITAS, CONTARA CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INCLUIDA EN EL ANEXO "B".-----

--

RECIBIDA LA INFORMACION Y RESUELTAS LAS DUDAS Y PETICIONES DE
ACLARACION HECHAS POR LOS PRESENTES, SE FIRMA LA PRESENTE ACTA
CONSTITUTIVA, EN EL LUGAR Y FECHA INDICADOS, SIENDO LAS (15)
HORAS.-----

--

-

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITE
DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA

EN LA CIUDAD DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA
DE _____ DE _____ 19____ A CONVOCATORIA Y EN PRESENCIA DE
LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITE C_____
CARGO _____, C. _____
_____, CARGO _____, C. _____
_____, CARGO _____, C. _____

REUNIENDOSE EN EL
LUGAR QUE OCUPA LA DIRECCION DEL _____
UBICADO EN _____ CONVOCADOS
ESPECIALMENTE PARA CONSTITUIR EL COMITE DE SEGURIDAD
MUSEOGRAFICA. EL DIRECTOR DEL MUSEO Y/O JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES COORDINADORES
DE ESTE COMITE DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA. HICIERON LAS
EXPLICACIONES SOBRE LA NATURALEZA, SIGNIFICADO Y FUNCIONES DE
ESTE COMITE QUE POR ESTE ACTO QUEDA DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.
MISMO QUE ESTE DESTINADO A DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCION
DE: ROBO, DAÑO, DETERIORO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL ASI
COMO DE LOS BIENES MUEBLES EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS; TAMBIEN
HARAN LA OBSERVANCIA DE EVALUACION DE RIESGO Y AMENAZA,
VULNERABILIDAD.-----

PROCEDIMIENTO SISTEMATICO:-----
TIPO DE BIEN, LOCALIZACION, TIPO DE AMENAZA, PROBABILIDAD, IMPACTO
QUE CAUSARIA, EXISTEN MEDIDAS, RECOMENDACIONES, SOLUCIONES.
DIVIDIENDOSE EN TRES AREAS GENERALES: RIESGO Y AMENAZA;
NATURALES: TORMENTA DE LLUVIA, MONZON, DE NIEVE, VIENTO, POLVO,
GRANIZO, HURACAN, INUNDACION, SISMOS, INFECCION DE ROEDORES,
AVES, INSECTOS. SOCIALES: DISTURBIOS ESTUDIANILES, ASALTOS,
HUELGAS, ROBO, SABOTAJE, PERSONAS PERTURBADAS POR INTOXICACION
ETILICA, ESTUPEFACIENTES. DE TECNOLOGIA RIESGOSA: TRASLADO DE
PIEZAS, LESIONES AL PERSONAL DEL MUSEO. VISITANTES, PIEZAS DAÑADAS,
DETERIORADAS, FALLAS EN INSTALACIONES ELECTRICAS, HIDRAULICAS,
SANITARIAS, FILTRACIONES DE AGUA EN TECHOS Y MUROS, DAÑOS
ESTRUCTURALES, DERRAMES DE COMBUSTIBLES, FALTA DE CERRADURAS Y
SEGURIDAD EN BARDAS, PUERTAS, VENTANAS, CAPELOS, VITRINAS.
RECIBIDA LA INFORMACION Y RESPUESTAS LAS DUDAS Y PETICIONES DE
ACLARACION HECHAS POR LOS PRESENTES, ESTOS ACORDARON, EN PRIMER
LUGAR DESIGNAR COMO ASISTENTE DE LOS COORDINADORES Y
SECRETARIO DE ACTAS A:

QUIEN JUNTO CON LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITE Y EN OBSERVANCIA
AL ARTICULO 7º DE LAS "NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD A MUSEOS"
AUTORIZAN CON SU FIRMA LA PRESENTE ACTA. EN EL MISMO ACTO SE
TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:-----

1.- QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE SE MANTENGAN ATENTOS A RECIBIR
LAS INSTRUCCIONES QUE EMITA LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS,
DIRECCION DEL MUSEO, Y DE LAS QUE EMANEN DE ESTE COMITE, PARA
PROCEDER A SU INMEDIATO CUMPLIMIENTO.-----

2.- QUE SE TURNE COPIA DE LA PRESENTE ACTA, ADEMAS DE LA MINUTA
DERIVADA DE LAS REUNIONES BIMESTRALES A: DIRECTOR
COMITE _____; CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL
COMITE _____; DIRECCION DE SEGURIDAD
A MUSEOS.-----

ACTO SEGUIDO LOS INTEGRANTES DEL COMITE ESTUVIERON DE ACUERDO Y
EXPRESARON SU VOLUNTAD DE CONSTITUIR ESTE COMITE DE SEGURIDAD
MUSEOGRAFICA DE EL MUSEO Y/O ZONA ARQUEOLOGICA
DE CONFORMIDAD A LO DICTADO EN
EL ARTICULO 7º DE LAS "NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD A MUSEOS"

CUYOS INCISOS SE MENCIONAN:-----

A) ELABORAR EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD DE CADA MUSEO Y ZONA ARQUEOLOGICA Y VIGILAR SU APLICACION. DICHO REGLAMENTO Y SUS DISPOSICIONES SERAN NORMA DEL CONJUNTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTEN.-----

B) ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DURANTE SU PERMANENCIA EN EL MUSEO.-----

C) PROMOVER LA ELABORACION DEL CATALOGO DE LOS BIENES CULTURALES, MUEBLES, DE LOS MUSEOS Y DE LOS INMUEBLES QUE LOS ALBERGAN.-----

D) DICTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL MUSEO PARA EL PERSONAL TRABAJADOR, PUBLICO USUARIO, BIENES CULTURALES, MUEBLES.-----

E) ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EXPEDITA EVACUACION DE LAS PERSONAS Y DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES QUE SE ENCUENTREN EN EL MUSEO EN CASO DE SINIESTRO.-----

F) ORGANIZAR LOS PROGRAMAS DE SIMULACRO DE EVACUACION EN CASO DE INCENDIO, BOMBA, SISMO. ADEMAS DE LA PIROTECNIA DE AMBIENTACION PARA EL MANEJO DE EQUIPO CONTRA INCENDIO.-----

G) LOS DEMAS QUE COADYUVEN A LA CUSTODIA, PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL.-----

-----LOS COMPARECIENTES ACUERDAN
LAS PERSONAS DESIGNADAS SE DESEMPEÑARAN POR UN PERIODO DE UN
AÑO DE _____ A _____ 199____.-----

FINALMENTE, LOS COORDINADORES DEL COMITE HACEN UN RECONOCIMIENTO A LOS PRESENTES POR HABER ASISTIDO AL ACTO CONSTITUTIVO DE ESTE COMITE Y EXHORTO A LOS MIEMBROS DEL MISMO, PARA QUE COLABOREN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS EXPRESADAS EN EL CUERPO DE ESTE PROTOCOLO, Y QUE REALICEN SU MEJOR ESFUERZO DE LA MEJOR MANERA CON SUS FINES EN BENEFICIO Y SEGURIDAD DEL PERSONAL TRABAJADOR, PUBLICO USUARIO, BIENES MUEBLES Y PATRIMONIO HISTORICO CULTURAL.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, PREVIA LECTURA DE LO ANTERIOR Y PARA CONSTANCIA, SE DA POR TERMINADO ESTE ACTO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN A LAS _____ HORAS DEL DIA
_____ DEL MES DE _____ DE 199____.-----

DIRECTOR DEL
CENTRO INAH

DIRECTOR DEL
MUSEO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PROTECCION Y RESGUARDO
DE BIENES CULTURALES

CUSTODIO ESPECIALIZADO
DE BIENES CULTURALES

VELADOR MUSEO

Vo. Bo.
DIRECCION DE SEGURIDAD A
MUSEOS DEL INAH

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL

DEPENDENCIA: _____ DOMICILIO: _____ TELEFONO: _____		CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL												
No.	ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												
RESPONSABLE		OBSERVACIONES												

P= PROGRAMADO
R= REALIZADO



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

RESPONSABLE DEL INMUEBLE: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____

FAX: _____

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL: [PRIMERO] [SEGUNDO] [TERCERO] [CUARTO] TRIMESTRE DE 199__.

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION	FECHA DE ENVIO DEL SOPORTE DOCUMENTAL A LA DIR. DE PROTECCION CIVIL (VIGENCIA MAXIMA 1 AÑO)	OBSERVACIONES
1.- Elaboración del calendario de actividades de P.C. para 1998.			
2.- Elaboración o actualización del acta constitutiva de la Unidad Inter-nal de P.C.			
3.- Elaboración o actualización del Programa Interno de Protección Civil.			
4.- Elaboración o actualización de análisis de riesgos internos.			
5.- Elaboración o actualización de análisis de riesgos externos.			

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	FECHA DE ENVÍO DEL SOPORTE DOCUMENTAL A LA DIR. DE PROTECCIÓN CIVIL (VIGENCIA MÁXIMA 1 AÑO)	OBSERVACIONES
6.- Elaboración o actualización del Directorio de Integrantes de la Unidad Interna.			
7.- Elaboración o actualización del Directorio de Instituciones de Apoyo Externo.			
8.- Elaboración o actualización del Inventario de Recursos Materiales para Protección Civil.			
9.- Integración o actualización del Censo de la población fija que labora en el inmueble.			
10.- Revisión y colocación de señalización de P.C., en los sitios que lo requieran.			
11.- Elaboración del Programa de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones y equipo del inmueble.			
12.- Establecimiento o actualización de normas para el control de acceso a las instalaciones, uso obligatorio de gafetes, regulación de aparatos eléctricos y control de acceso a zonas restringidas (en caso de contar con ellas).			
13.- Adquisición e instalación del equipo necesario para Protección Civil.			
14.- Cursos de capacitación impartidos a los integrantes de la Unidad Interna de P.C.			

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	FECHA DE ENVÍO DEL SOPORTE DOCUMENTAL A LA DIR. DE PROTECCIÓN CIVIL (VIGENCIA MÁXIMA 1 AÑO)	OBSERVACIONES
15.- Distribución de material impreso y audiovisual para difusión del P.I.P.C.			
16.- Realización de ejercicios y simulacros.			
17.- Establecimiento de códigos de alertamiento específicos para cada fenómeno perturbador a que esté expuesto el inmueble.			
18.- Elaboración o actualización de planes de emergencia específicos para cada fenómeno perturbador a que esté expuesto el inmueble.			
19.- Establecimiento de medidas para la evaluación de daños.			
20.- Establecimiento de medidas para retorno a la normalidad.			
21.- Elaboración o actualización de la relación de inmuebles bajo su tramo de control.			



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA INSTALACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE

DEPENDENCIA: _____ RESPONSABLE DEL INMUEBLE: _____
DOMICILIO: _____ TELEFONO: _____
FAX: _____ FECHA: _____

No.	ACTIVIDAD	P/R	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES
1	SISTEMA ELECTRICO	P													
		R													
	SUBESTACION ELECTRICA	P													
		R													
	CABLEADO	P													
		R													
	REFLECTORES	P													
		R													
	BALASTRAS	P													
		R													
	ENCHUFES	P													
		R													
	LAMPARAS	P													
		R													
	FOCOS	P													
		R													
	SISTEMA DE ALERTAMIENTO	P													
		R													
	EQUIPO DE FOTOCOPIADO	P													
		R													
	EQUIPO DE COMPUTO	P													
		R													
2	SISTEMA HIDRAULICO	P													
		R													
	SISTEMA DE BOMBEO	P													
		R													
	RED DE HIDRANTES	P													
		R													

P: PROGRAMADO
R: REALIZADO



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA INSTALACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE

DEPENDENCIA: _____ RESPONSABLE DEL INMUEBLE: _____
DOMICILIO: _____ TELEFONO: _____
FAX: _____ FECHA: _____

No.	ACTIVIDAD	P/R	E/J	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES
	TOMAS SIEMESAS	P R													
	SERVICIO SANITARIO	P R													
3	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	P R													
4	SISTEMA DE GAS	P R													
5	COCINA	P R													
6	EQUIPO DE SEGURIDAD	P R													
	EXTINTORES	P R													
	EQUIPOS DE BOMBERO	P R													
	DETECTORES DE HUMO Y/O CALOR	P R													
	ASPERSORES	P R													
	BOTIQUINES PARA PRIMEROS AUXILIOS	P R													
	SEÑALIZACION DE PROTECCION CIVIL	P R													
7	INTERIORES	P R													
	ESCALERAS (CINTAS ANTIDERRAPANTES, BARANDALES)	P R													

P: PROGRAMADO
R: REALIZADO



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA INSTALACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE

DEPENDENCIA: _____ RESPONSABLE DEL INMUEBLE: _____
DOMICILIO: _____ TELEFONO: _____
FAX: _____ FECHA: _____

No.	ACTIVIDAD	P/R	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES
	CRISTALES	P R													
	ACABADOS	P R													
8	EXTERIORES	P R													
	IMPERMEABILIZACION	P R													
	FACHADAS	P R													
	DOMOS	P R													
	VENTANAS	P R													
	CONTRA VENTANAS	P R													
		P R													
		P R													
		P R													
		P R													
		P R													
		P R													
		P R													
		P R													

P: PROGRAMADO
R: REALIZADO



OFICIALIA MAYOR.
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL.

EVALUACION DE SIMULACROS.

México, D.F. a ____ de ____ de 199__.

DATOS DEL INMUEBLE.

Unidad Administrativa: _____

Domicilio: _____ Colonia: _____

Delegación: _____ C.P.: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Uso del inmueble: _____

Nº de pisos: ____ Nº de escaleras de servicio: ____ Tiene escaleras de emergencia ? ____

Cuenta con sótano ? ____ Cuenta con estacionamiento ? ____ De que capacidad ____

Nombre del Responsable del inmueble: _____

Cargo: _____

POBLACION

Población fija: _____ Población flotante: _____

Nº total de personal que participó: _____ Nº discapacitados participantes: _____

Comportamiento de los participantes: _____

TIPO E HIPOTESIS DEL SIMULACRO

Hipótesis planteada: _____

Desalojo total?: _____ Desalojo parcial?: _____ En que pisos?: _____

Sin previo aviso?: _____ Con previo aviso?: _____

DESARROLLO DEL SIMULACRO

Hora de inicio: _____ Hora que finaliza: _____ Duración del simulacro: _____

Duración del desalojo: _____

Tipo de sistema de alertamiento utilizado _____

Hubo una respuesta inmediata a la señal de alerta: _____

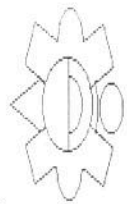
Identificación de los Coordinadores, Jefes de piso y Brigadistas es fácil?: _____

Que equipo de seguridad se utilizó en el simulacro?: _____

Cuenta con señalización? _____ De que tipo? _____

La señalización existente es adecuada?: _____ Rutas de evacuación identificadas?: _____

Se encontraron obstáculos en las rutas de evacuación?: _____



UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL INAH COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS



Piso:

Área:

Jefe de piso:

Cargo:

Teléfono:

Suplente:

Cargo:

Teléfono:

B R I G A D A S

PRIMEROS AUXILIOS

PREVENCIÓN Y COMBATE
DE INCENDIOS

EVACUACIÓN DE
INMUEBLES

BUSQUEDA Y RESCATE

Personas que han tomado cursos de capacitación

DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL

DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL				
DEPENDENCIA: _____ DOMICILIO: _____ TELEFONO: _____				
NOMBRE	AREA	PUESTO	TEL.OFICINA	TEL.PART.
ELABORO		FIRMA		

CENSO DE LA POBLACION QUE OCUPA EL INMUEBLE

DEPENDENCIA: _____	CENSO DE LA POBLACION QUE OCUPA EL INMUEBLE
DOMICILIO: _____	
TELEFONO: _____	

NOMBRE: _____	
R.F.C.: _____	PROFESION: _____
PUESTO QUE DESEMPEÑA: _____	
AREA DE ADSCRIPCION: _____	
PISO: _____	TEL. OFICINA: _____
TEL. PARTICULAR: _____	

ENFERMEDADES: _____	

TRATAMIENTO: _____	

TIPO SANGUINEO: _____	ALERGIA: _____
OTROS: _____	



ANEXO No. 11

INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES PARA
PROTECCION CIVIL

DEPENDENCIA: _____		INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES PARA PROTECCION CIVIL
DOMICILIO: _____		
TELEFONO: _____		

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	UBICACION	No. DE CONTROL

ELABORO	FIRMA
---------	-------



Instituto Nacional de
Antropología e Historia

DIRECCION DE
SEGURIDAD A MUSEOS

Córdoba 45, Col. Roma
México, D.F. C.P. 06700

F O R M A T O

(1) de 19

C. (2)

SIENDO LAS (3) HORAS, DEL DIA AL RUBRO INDICADO Y ESTANDO EN SERVICIO -
FRENTE EL TURNO DE (4) A HORAS, EN (5), SE ORIGINO
(6) EMERGENCIA, DE INMEDIATO PROCEDIDO A (7)

CON LOS SIGUIENTES RESULTADOS Y SOLUCION (8)

LO COMUNICO A USTED PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES QUE PROCEDAN.

A T E N T A M E N T E,

NOMBRE

FIRMA

(1) LUGAR Y FECHA; (2) NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA A QUIEN VA DIRIGIDA
LA COMUNICACION; (3) HORA EN QUE SE PRODUJO LA EMERGENCIA; (4) HORAS DEL
TURNO DE TRABAJO; (5) EN QUE LUGAR PRECISO, SE PRODUJO LA EMERGENCIA QUE A
FECTA A LA SEGURIDAD; (6) DESCRIPCION DE LA EMERGENCIA: ROBO, INCENDIO, -
VANDALISMO, SISMO, INUNDACION, HURACAN, O CUALQUIER OTRO ACONTECIMIENTO;-
(7) DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARON PARA ANULAR EL CASO DE
EMERGENCIA; (8) DESCRIPCION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS MEDIDAS A-
DOPTADAS.

PROGRAMA DE SEGURIDAD EN EXPOSICIONES PERMANENTES Y TEMPORALES.

FALTA DE ASEGURAMIENTO O LIMPIEZA.
(RESTAURACION, REQUERIMIENTO DE TRABAJO).

QUIEN REPORTA.		FECHA QUE SE REPORTA.	
UBICACION		PIEZA	Nº. DE INVENTARIO
PROBLEMA QUE PRESENTA. _____ _____ _____			
ES URGENTE.		POR QUE?	

ENCARGADO DEL PROGRAMA _____ Bo Vo _____

EVALUACION DE RIESGO Y AMENAZA.

BIEN A PROTEGER

UBICACION

MEDIDAS ACTUALES

ИМРАСТО

PROBABILIDAD

PELIGRO Y RIESGO

RECOMENDACIONES.

FECHA _____

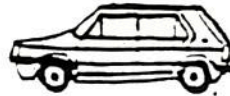
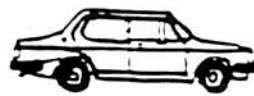
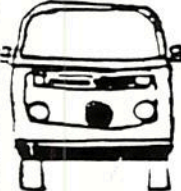
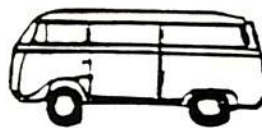
RESPONSABLE

Vo.Bo.

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

INVENTARIO VEHICULOS DEL INAH
CORDOBA #45 COL. ROMA

FRENTE 	IZQUIERDO 	TRASERO 	DERECHO 
FRENTE 	IZQUIERDO 	TRASERO 	DERECHO 
FRENTE 	IZQUIERDO 	TRASERO 	DERECHO 
FRENTE 	IZQUIERDO 	TRASERO 	DERECHO 

ACCESORIOS

TAPON GASOLINA	SI	NO
LIMPIADORES	SI	NO
HERRAMIENTA	SI	NO
LLANTA REFACC.	SI	NO
TAPETES	SI	NO
ESPEJOS	SI	NO
LATERALES	SI	NO
ESPEJO RETROVISOR	SI	NO
MOLDURAS	SI	NO
TAPONES DE RHIN	SI	NO
ENCENDEDOR	SI	NO
RADIO	SI	NO
LLAVES DE ENCENDIDO	SI	NO
GASOLINA		
MARCA VEHICULO		

MODELO _____
PLACA _____

OBSERVACIONES

ENTRADA VEHICULO

HORA SALIDA _____
FE _____

RECIBE VEHICULO

HORA _____
FECHA _____

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

MUSEO

REPORTE DE ENTREGA Y RECEPCION DE SALAS DE EXHIBICION:

FECHA	Nombre o No. de sala	DESCRIPCION DEL REPORTE DE ENTREGA Y RECEPCION	OBSERVACIONES

ENTREGA:

C.

FIRMA

RECIBIDO:

C.

FIRMA

VO. BO.

C.

FIRMA





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI. APENDICES.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.1.REGLAMENTOS DE SEGURIDAD.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.1.1 REGLAMENTO TIPO DE SEGURIDAD DE MUSEOS REGIONALES, LOCALES Y DE SITIO DEL INAH.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.1.1 REGLAMENTO TIPO DE SEGURIDAD DE MUSEOS REGIONALES, LOCALES Y DE SITIO DEL NAH

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1º

EL PRESENTE REGLAMENTO CONTIENE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PROTECCION Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO CULTURAL QUE TIENE A SU CARGO EL MUSEO REGIONAL DE _____, LOS MUSEOS LOCALES DE _____ Y LOS MUSEOS DE SITIO DE _____.

ARTICULO 2º

LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA:

- A) LAS AUTORIDADES Y TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INAH.
- B) EL COMITE DE SEGURIDAD.
- C) TODA PERSONA QUE SE ENCUENTRE EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NO IMPORTANDO EL MOTIVO DE SU PRESENCIA EN EL MISMO.

ARTICULO 3º

EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE DESIGNAN:

- A).- AL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, COMO EL "INSTITUTO" O EL INAH.
- B).- AL MUSEO REGIONAL O LOCAL O DE SITIO DE _____ COMO EL "MUSEO".
- C) - LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, COMO LAS "CONDICIONES" O LAS "C.G.T".
- D).- AL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DEL MUSEO REGIONAL O LOCAL O DE SITIO DE _____ COMO EL "REGLAMENTO DE SEGURIDAD".
- E).- LAS DEMAS INSTITUCIONES Y DISPOSICIONES LEGALES QUE SE INVOQUEN SERAN MENCIONADAS POR SU PROPIO NOMBRE.

CAPITULO II INTEGRACION DEL COMITE DE SEGURIDAD

ARTICULO 4º

SE CREARA UN COMITE DE SEGURIDAD EN EL MUSEO REGIONAL O LOCAL O DE SITIO DE _____.

ARTICULO 5º

LA INTEGRACION DEL COMITE DE SEGURIDAD DEL MUSEO, SE CONSTITUIRA POR LOS DIRECTORES DEL CENTRO INAH Y DEL MUSEO, JEFE DE SEGURIDAD, UN REPRESENTANTE DE CUSTODIOS Y SERVICIOS GENERALES, UN REPRESENTANTE DEL AREA ADMINISTRATIVA Y UN REPRESENTANTE DEL AREA TECNICA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 6º

EL COMITE DE SEGURIDAD TENDRA BAJO SU RESPONSABILIDAD EL DEFINIR, PROPONER Y ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN GENERAL DEL MUSEO, ASI COMO LA ELABORACION Y ENVIO DE LOS PRESUPUESTOS DE SEGURIDAD ANTE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y SECRETARIA ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 7º

CORRESPONDE AL DIRECTOR DEL MUSEO Y AL JEFE DE SEGURIDAD ELABORAR Y DIFUNDIR LOS MANUALES, INSTRUCTIVOS, FOLLETOS, ETC. QUE SOBRE SEGURIDAD ESTABLEZCA EL INAH Y EL PROPIO COMITE DE SEGURIDAD.

ARTICULO 8º

CORRESPONDE AL JEFE DE SEGURIDAD COORDINAR, VIGILAR Y EJECUTAR LA APLICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO 9º

LA GESTION DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITE DE SEGURIDAD DE LAS AREAS SUSTANTIVAS SERA DE TRES AÑOS.

ARTICULO 10º

EN CASO DE LICENCIA DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL COMITE DE SEGURIDAD DE LAS AREAS SUSTANTIVAS, NOMBRARAN LOS TRABAJADORES UN NUEVO REPRESENTANTE.

CAPITULO III DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

ARTICULO 11º

SE ENTIENDE POR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA TODAS LAS MEDIDAS, DISPOSITIVOS Y ACCIONES ENCAMINADOS A PROTEGER Y RESGUARDAR EL PATRIMONIO CULTURAL DEPOSITADO EN EL MUSEO.

ARTICULO 12º

LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ESTABLEZCAN SE AJUSTARAN A LA ORGANIZACION DEL TRABAJO AUTORIZADO POR EL INAH Y A LA SUPERVISION DEL DIRECTOR DEL MUSEO Y/O A QUIEN ESTE DESIGNE PARA TAL EFECTO.

ARTICULO 13º

INVARIABLEMENTE TODAS LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD QUE EL INAH ESTABLEZCA, SERAN INSTRUMENTADAS POR EL COMITE DE SEGURIDAD.

ARTICULO 14º

EL COMITE DE SEGURIDAD PROPONDRA ANTE LAS AUTORIDADES DEL INAH NUEVAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD; E IMPLEMENTARA LAS QUE PROCEDAN.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 15º

TODO EL PERSONAL DEL MUSEO, POLICIAS Y VELADORES DEBERAN PORTAR GAFETE DE IDENTIFICACION PERSONAL ASI COMO DE AQUELLAS PERSONAS QUE REALICEN TRABAJOS ESPECIALES O DE INVESTIGACION CON LA DEBIDA AUTORIZACION.

ARTICULO 16º

SE DETERMINARAN AREAS RESTRINGIDAS AL PUBLICO, LAS QUE PODRAN SER ENTRE OTRAS: EL LOCAL DE INTENDENCIA, LA OFICINA DE SEGURIDAD, EL TALLER DE MUSEOGRAFIA, BODEGA DE COLECCIONES, COMEDOR PARA EMPLEADOS Y AQUELLAS QUE SE SEÑALEN ESPECIFICAMENTE.

ARTICULO 17º

SOLO TENDRAN ACCESO A LAS AREAS RESTRINGIDAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON LA AUTORIZACION DEL DIRECTOR O EL JEFE DE SEGURIDAD DEBIENDO REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA.

ARTICULO 18º

TODA PERSONA QUE NO LABORA EN EL MUSEO NO PODRA PERMANECER FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO PARA VISITAS.

ARTICULO 19º

TODO TRABAJADOR QUE LABORE EN EL INAH, PERO EXTERNO AL MUSEO DEBERA PRESENTAR PERMISO Y CARTA COMISION AUTORIZADA.

ARTICULO 20º

EL PERSONAL PARTICULAR QUE PRESTE SERVICIOS CONCESIONADOS, DEBERAN PROPORCIONAR AL DIRECTOR DEL MUSEO Y AL COMITE DE SEGURIDAD, RELACION DEL PERSONAL QUE ATENDERA EL O LOS SERVICIOS EN LA CUAL APARECERAN LOS DATOS GENERALES DE SUS EMPLEADOS TALES COMO NOMBRES, DIRECCIONES PARTICULARES, TELEFONOS, RFC, ETC., Y DEBERAN INVARIABLEMENTE PORTAR GAFETE DE IDENTIFICACION DURANTE SU ESTANCIA EN EL MUSEO.

CAPITULO IV DE LOS HORARIOS

ARTICULO 21º

LOS HORARIOS DEL MUSEO QUEDARAN SUJETOS A LO SIGUIENTE:

A) EL PERSONAL DEL MUSEO, CONFORME A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS EN LAS C.G.T. POR LA COMISION DE SEGURIDAD Y/O SEGUN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO .

B) EL HORARIO AL PUBLICO VISITANTE ES DE ____ A ____ HRS LOS DIAS MARTES A VIERNES Y DE ____ A ____ HRS LOS SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS.

C) CUALQUIER MODIFICACION EN EL HORARIO PARA EL PUBLICO VISITANTE SERA CONSIDERADO POR EL COMITE DE SEGURIDAD, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DEL INAH.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

D).- EL HORARIO PARA VISITANTES ESPECIALES SERA PROGRAMADO Y ORGANIZADO POR EL COMITE DE SEGURIDAD .

E).- LOS SERVICIOS CONCESIONADOS ESTARAN SUJETOS AL SIGUIENTE HORARIO, DE ____ A ____ HRS LOS DIAS MARTES A VIERNES Y DE ____ A ____ HRS LOS SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS, PUDIENDO MODIFICARSE ESTOS DE ACUERDO CON EL COMITE DE SEGURIDAD, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DEL INAH.

F).- LOS HORARIOS ESPECIALES PARA LA REALIZACION DE EVENTOS CULTURALES SERAN PROGRAMADOS Y ORGANIZADOS POR EL COMITE DE SEGURIDAD.

G).- NADIE, A EXCEPCION DEL PERSONAL DE GUARDIA DEBERA PERMANECER EN EL INTERIOR DEL MUSEO DESPUES DE LA HORA DE CIERRE.

H).- LOS DEMAS CASOS NO ENUNCIADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, ESTARAN SUJETOS A LO QUE ESTABLEZCA LAS C.G.T.

CAPITULO V DE LAS SALAS DEL MUSEO

ARTICULO 22º

LAS SALAS DEL MUSEO SON LOS LUGARES DONDE SE EXHIBE PERMANENTE O TEMPORALMENTE OBJETOS ARQUEOLOGICOS, ETNOGRAFICOS, RELIGIOSOS, ARTISTICOS, DE INTERES HISTORICO, ETC.

ARTICULO 23º

LOS CUSTODIOS, VELADORES Y AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES SON LOS RESPONSABLES DE CUIDAR Y VIGILAR EL PATRIMONIO CULTURAL CONTENIDO EN LAS SALAS Y EN LOS LUGARES ESPECIFICOS DONDE LAS AUTORIDADES LO DETERMINEN.

ARTICULO 24º

LOS CUSTODIOS Y AUXILIARES VIGILARAN QUE EL PUBLICO RESPETE LAS DISPOSICIONES DE ORDEN Y BUENAS MANERA EN EL INTERIOR DE LAS SALAS.

ARTICULO 25º

EL USO, MANEJO Y CONTROL DE LAS LLAVES PARA APERTURA Y CIERRE GENERAL DEL MUSEO, SERA RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LAS AUTORIDADES DEL MUSEO Y DEL CENTRO INAH.

ARTICULO 26º

LA ENTREGA DE BIENES CULTURALES SE EFECTUARA POR MEDIO DE UN ALBUM QUE CONTENGA LAS FOTOGRAFIAS Y LA DESCRIPCION PARTICULAR DE CADA UNO DE LOS OBJETOS QUE SE EXHIBAN EN LA SALA, ACORDE A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS.

ARTICULO 27º

POR NINGUN MOTIVO QUEDARAN SIN CUSTODIA LAS SALAS POR LO QUE SE ESTABLECERA UN SISTEMA DE TURNOS DE REEMPLAZO PARA CUBRIR LAS SALIDAS TEMPORALES DEL PERSONAL.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 28º

CUANDO POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA NO EXISTA EL PERSONAL DE CUSTODIA NECESARIO PARA LA VIGILANCIA DE LAS SALAS, ESTAS PERMANECERAN CERRADAS. Y EN EL CASO DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES TEMPORALES SE PODRA CONTAR CON EL APOYO DE LAS INSTITUCIONES EN QUE INTERVENGAN EN ESTAS.

ARTICULO 29º

AL REALIZAR CUALQUIER TRABAJO TECNICO EN LAS SALAS, ESTAS PERMANECERAN CERRADAS TEMPORALMENTE DURANTE EL HORARIO DE VISITA.

ARTICULO 30º

QUEDA PROHIBIDO AL PERSONAL DE CUSTODIA REALIZAR LABORES MANUALES QUE NO TENGAN RELACION CON SU ACTIVIDAD, ASI COMO AQUELLAS QUE LOS DISTRAIGAN DE SUS LABORES (TEJER, LEER REVISTAS, DORMIR).

ARTICULO 31º

QUEDA PROHIBIDO EL MAL TRATO A VISITANTES.

ARTICULO 32º

QUEDA PROHIBIDA LA CUSTODIA EN SALAS DE EXHIBICION PERMANENTE A ELEMENTOS DE CORPORACIONES POLICIACAS Y A ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL.

ARTICULO 33º

LOS VELADORES DEBERAN MANIFESTAR POR ESCRITO AL TERMINO DE SU JORNADA, EL ESTADO QUE GUARDA EL MUSEO Y LOS BIENES CULTURALES.

ARTICULO 34º

LOS VELADORES TIENE PROHIBIDO EN SU HORARIO DE TRABAJO HACER LLAMADAS TELEFONICAS Y SALIR DEL EDIFICIO ; LOS GUARDIAS DEBERAN HACER RONDINES ALREDEDOR DEL EDIFICIO, PATIOS, PASILLOS Y EN GENERAL EN TODO EL INMUEBLE.

ARTICULO 35º

LAS CORPORACIONES POLICIACAS DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL MUSEO, SERAN UNICAMENTE DE APOYO A LA SEGURIDAD.

CAPITULO VI DEL CATALOGO DE LOS BIENES

ARTICULO 36º

LOS BIENES CULTURALES DEL INAH DEPOSITADOS EN EL MUSEO DEBERAN ESTAR INVENTARIADOS, CATALOGADOS Y REGISTRADOS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 37º

LOS INVENTARIOS, CATALOGOS Y REGISTROS DEL PATRIMONIO CULTURAL SERAN COORDINADOS Y VIGILADOS POR LA DIRECCION DEL MUSEO, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS DEL INAH.

ARTICULO 38º

TODOS BIEN QUE SE DEPOSITE EN EL MUSEO PROPIEDAD DE PARTICULARES, DEBERA ESTAR INVENTARIADO, CATALOGADO Y REGISTRADO.

CAPITULO VII DEL MOVIMIENTO DE COLECCIONES

ARTICULO 39º

LA RESPONSABILIDAD DEL MOVIMIENTO DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO SERA:

- DEL DIRECTOR DEL CENTRO REGIONAL
- DEL DIRECTOR DEL MUSEO REGIONAL O LOCAL O DE SITIO
- DE AUTORIDADES TECNICAS ACREDITADAS DEL INAH

ARTICULO 40º

LOS MOVIMIENTOS DE COLECCIONES SERAN EFECTUADOS DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL INAH.

CAPITULO VIII DE LOS EVENTOS CULTURALES

ARTICULO 41º

SE PODRAN EFECTUAR EN EL MUSEO EVENTOS CULTURALES PROPIOS DEL INAH O DE TERCEROS.

ARTICULO 42º

TODOS EVENTO CULTURAL QUE SE CELEBRE EN EL MUSEO DEBERA CONTAR CON LA AUTORIZACION POR ESCRITO DE LOS DIRECTORES DEL CENTRO INAH Y DEL MUSEO; SOPORTADOS ASI MISMO CON SOLICITUD POR ESCRITO.

ARTICULO 43º

LOS RESPONSABLES DE REALIZAR EVENTOS CULTURALES EN EL MUSEO, SE SUJETARAN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

ARTICULO 44º

LAS PERSONAS QUE ACUDAN A EVENTOS CULTURALES EN EL MUSEO NO PODRAN PASAR FUERA DEL HORARIO DEL PUBLICO A NINGUNA OTRA AREA QUE NO SEA LA PREVISTA.

ARTICULO 45º

EL COMITE DE SEGURIDAD NORMARA EL NUMERO MAXIMO DE ASISTENTES EN EVENTOS CULTURALES ACORDE AL AREA A UTILIZAR.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 46º

EL PERSONAL DE CUSTODIA QUE APOYE EVENTOS CULTURALES EN EL MUSEO, SERA COORDINADO POR EL COMITE DE SEGURIDAD.

CAPITULO IX DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL

ARTICULO 47º

TODOS EL PERSONAL QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN EL MUSEO, DEBERA CAPACITARSE EN METODOS Y TECNICAS DE SEGURIDAD, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

ARTICULO 48º

EL COMITE DE SEGURIDAD PLANEARA LOS CURSOS TEORICO-PRACTICOS DE CAPACITACION Y SERA OBLIGATORIO PARA TODOS LOS TRABAJADORES DEL MUSEO ASISTIR A ELLOS.

CAPITULO X RESTRICCIONES AL PUBLICO

ARTICULO 49º

SE PROHIBE LA ENTRADA AL MUSEO AL PUBLICO VISITANTE QUE INGRESE CON BULTOS; PARA ELLO LA DIRECCION DEL MUSEO ESTABLECERA AREA ADECUADAS PARA SU DEPOSITO. NO HACIENDOSE EL MUSEO RESPONSABLE DE BIENES DE VALOR.

ARTICULO 50º

SE PROHIBE ENTRAR AL MUSEO CON ANIMALES.

ARTICULO 51º

SE PROHIBE TOCAR CUALQUIER OBJETO EN EXHIBICION O APOYARSE EN LOS MUEBLES QUE LOS CONTENGAN.

ARTICULO 52º

SE PROHIBE TOMAR FOTOGRAFIAS CON TRIPIE, FLASH, USO DE CAMARAS PROFESIONALES DE VIDEO O CINE, YA QUE ESTOS OBJETOS DEBERAN QUEDAR DEPOSITADOS EN LOS LUGARES INDICADOS, SALVO QUE SE CUENTE CON EL PERMISO Y PAGO CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 53º

SE PROHIBE INTRODUCIR O INGERIR ALIMENTOS Y/O BEBIDAS EN EL MUSEO.

ARTICULO 54º

SE PROHIBE FUMAR O ENCENDER FUEGO EN LAS AREAS DE EXHIBICION O RESTRINGIDAS.

ARTICULO 55º

EL INCUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS DE ESTE CAPITULO DARA LUGAR A LA CONSIGNACION DE LOS RESPONSABLES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

CAPITULO XI APLICACION SUPLETORIA

ARTICULO 56º

CUALQUIER ASPECTO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERA RESUELTO DE COMUN ACUERDO ENTRE EL COMITE DE SEGURIDAD Y LOS TRABAJADORES, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN LA C.G.T., LEYES Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU APROBACION

SEGUNDO.- ESTE REGLAMENTO DEBERA SER REVISADO Y ACTUALIZADO ANUALMENTE POR EL COMITE DE SEGURIDAD.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.1.2 REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA EL TRASLADO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL
EN CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE A ANTROPOLOGIA E HISTORIA.**



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.1.2 REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA EL TRASLADO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL
EN CUSTODIA DE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.**

QUE CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS SEGUNDO, CUARTO, VEINTICUATRO, DEL ACUERDO PRESIDENCIAL DEL 20 DE FEBRERO DE 1986 EN DONDE ESTABLECE LAS NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD A MUSEOS, SE EXPIDEN ESTAS REGLAS CONFORME A LAS CUALES DEBERA LLEVARSE A CABO LA TRANSPORTACION DE PIEZAS ARQUEOLOGICAS, ARTISTICAS, HISTORICAS; DE MUSEOS DENTRO DEL INSTITUTO O FUERA DEL MISMO.

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º

LA RESPONSABILIDAD DE LA APLICACION Y OBSERVANCIA DE LAS PRESENTES NORMAS Y DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL TRASLADO DEL PATRIMONIO HISTORICO CULTURAL, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECTOR DE CENTRO INAH, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Y DEMAS RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD DE LOS TRASLADOS.

ARTICULO 2º

LAS PIEZAS DE EXHIBICION DE LOS MUSEOS, SE TRASLADARAN TEMPORALMENTE O DEFINITIVAMENTE, DENTRO DEL INSTITUTO O FUERA DEL MISMO CON LAS MEDIDAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD.

ARTICULO 3º

PARA EL TRASLADO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL, SE TOMARAN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SIGUIENTES: EL DIRECTOR, ENCARGADO, JEFE DE SEGURIDAD, INTENDENTE, POLICIA CUSTODIO, VELADOR DEL MUSEO; VERIFICARAN EL EMBALAJE SEGURO O FIANZA QUE GARANTICE SU RECUPERACION INTEGRIDAD O RESTAURACION EN CASO DE SINIESTRO; LOS DIRECTORES DE LOS MUSEOS O ENCARGADOS DE LAS PIEZAS, BAJO SU RESPONSABILIDAD REALIZARAN LAS GESTIONES DEL CASO PARA CUMPLIR CON ESTOS OBJETIVOS DE PROTECCION.

ARTICULO 4º

PARA TRASLADAR PIEZAS ARTISTICAS, ARQUEOLOGICAS E HISTORICAS, VERIFICARA EL DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD, ENCARGADO, INTENDENTE DEL MUSEO; QUE LAS EMPRESAS PORTEADORAS AEREAS, TERRESTRES O MARITIMAS, DEBERAN CONTAR CON EL PERMISO DEL INSTITUTO DADO POR ESCRITO.

CAPITULO II.
DEL TRASLADO DE PIEZAS Y/O COLECCIONES

ARTICULO 5º

DEL TRASLADO DE PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE MUSEO A MUSEO O PRESTATARIO DENTRO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN DONDE SE ENCUENTRE ASENTADO EL MUSEO. EL DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO, SOLICITARAN APOYO A LAS AUTORIDADES CIVILES O MILITARES, PARA LA CUSTODIA Y PROTECCION DE ESTE PATRIMONIO E INFORMARAN POR ESCRITO A COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 6º

DEL TRASLADO DE PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN DONDE SE ENCUENTRE ASENTADO EL MUSEO, EL DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO, AVISARAN POR ESCRITO CON DIEZ DIAS ANTICIPADOS A: DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, ACUSANDO COPIA A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y DEMAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL INAH O QUE TENGAN QUE SABER DEL ASUNTO,

ARTICULO 7º

DEL TRASLADO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE ACUERDO A LO DICTADO POR EL ARTICULO SEXTO DE ESTE REGLAMENTO; LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS COORDINARA LA SOLICITUD DE APOYO CON LAS AUTORIDADES POLICIAICAS PARA EFECTO APLIQUEN LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD, PROTECCION CUSTODIA DEL PATRIMONIO A TRASLADAR,

ARTICULO 8º

LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES COORDINACION NACIONAL DE RESTAURACIONES Y DEMAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE MANEJEN TRASLADOS, SE SUJETARAN A LO PREVISTO EN EL ARTICULO SEXTO DE ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 9º

EL DIRECTOR DEL MUSEO DICTARA INSTRUCCIONES A: JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL PRESTAMO DE PIEZAS O "COLECCIONES QUE SALGAN DEL MUSEO Y EN CASO NECESARIO SOLICITARAN APOYO DE CUSTODIA A LAS AUTORIDADES POLICIAICAS EN LAS INSTANCIAS MUNICIPALES ESTATALES.

ARTICULO 10º

EL DIRECTOR, EN SU CASO JEFE DE SEGURIDAD, ENCARGADO DEL MUSEO, DEBERA ESTAR PRESENTE Y VERIFICARA LA DOCUMENTACION DE SALIDA DE LA BODEGA DE BIENES CULTURALES DE PIEZAS O COLECCIONES.

ARTICULO 11º

EL JEFE DE SEGURIDAD COORDINARA A CUSTODIOS, VELADORES POLICIAS DEL SERVICIO CONCESIONADO O PRESTADO, PARA LA VIGILANCIA Y CUSTODIA DEL MOVIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL A TRASLADAR.

ARTICULO 12º

LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS PARA CUMPLIR EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO SEXTO DE ESTE REGLAMENTO; LOS SOLICITANTES DE ESTE APOYO EN SU ESCRITO, REDACTARAN LOS SIGUIENTES DATOS: RUTA DE TRASLADO, HORA Y LUGAR DE PARTIDA, DESTINO, DEL VEHICULO, CONDUCTOR, LAS PIEZAS O COLECCIONES A TRASLADAR.

ARTICULO 13º

DEL APOYO DE LAS AUTORIDADES DE POLICIA, EL JEFE DE SEGURIDAD, DEBERA INFORMAR POR ESCRITO QUE CONSIDERA ESTE RESGUARDO Y CUSTODIA SUFICIENTE, POR LO TANTO, NO HACE FALTA SU PRESENCIA, REMITIENDO COPIA A COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS,



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 14º

SE CONSIDERA JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO A LA PERSONA QUE ESTA AL FRENTE DE EL Y CUYO NOMBRAMIENTO SEA ESPECIFICO DE SUBDIRECTOR JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES,

CAPITULO III.
FUNCIONES RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD.

ARTICULO 15º

EL DIRECTOR DE CENTRO INAH, DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES DICTARAN LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DE ORDEN Estrictamente interno, tanto ordinarias y extraordinarias. PARA EL CONTROL DE LOS TRASLADOS DEL PATRIMONIO CULTURAL SIN OMITIR LA OPINION TECNICA OPERATIVA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

ARTICULO 16º

EL DIRECTOR DE CENTRO INAH Y DEI, MUSEO; APLICARAN CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, EL CONTROL DE LAS PIEZAS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO Y ACERVO DEL MUSEO, ESTABLECIENDO LAS RESTRICCIONES PARA SU EXHIBICION Y TRASLADO, CONTANDO PARA ELLO, CON EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 17º

PARA EL TRASLADO DE PIEZAS O COLECCIONES DEL PATRIMONIO CULTURAL, LOS RESPONSABLES VERIFICARAN LOS DATOS DE LA FICHA DE INVENTARIO,

ARTICULO 18º

LAS PIEZAS O COLECCIONES QUE SALGAN DEL MUSEO; LOS CUSTODIOS, VELADORES, POLICIA EXIGIRAN LA DOCUMENTACION SOPORTE EN DONDE AMPARE, DEBIDAMENTE AUTORIZADO, LA SALIDA DE LO ANTES EXPUESTO.

ARTICULO 19º

LOS INVOLUCRADOS RESPONSABLES DE LOS TRASLADOS DE EL PATRIMONIO HISTORICO CULTURAL, PARA PRESTAMOS TEMPORALES Y/O DEFINITIVOS EN LA REPUBLICA MEXICANA Y FUERA DE ESTE, ACATARAN Y EJECUTARAN INVARIABLEMENTE A LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 20º

CUANDO NO SEA NECESARIO SOLICITAR APOYO DE CUSTODIA A LAS AUTORIDADES DE POLICIA PARA EL TRASLADO DE EL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL; LO EJERCERAN EL JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO Y EN APEGO A SU JURISDICCION PERSONAL LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 21º

SERAN COADYUVANTES PARA CUSTODIAR LOS TRASLADOS DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL PERSONAL DE POLICIA (SERVICIO CONCESIONADO O PRESTADO) CUSTODIOS, VELADORES

ARTICULO 22º

EL RESPONSABLE DE DESMONTAR LOS BIENES PARA TRASLADO YA SEA PARA RESTAURACION O PRESTAMO, ES EL AREA DE MUSEOGRAFIA; Y DE IGUAL FORMA, ES LA ENCARGADA DE MONTAR Y COLOCAR LOS BIENES EN SU LUGAR ASIGNADO, ESTE MOVIMIENTO SE HARA EN PRESENCIA DEL JEFE DE SEGURIDAD Y EL CUSTODIO ASIGNADO A ESA AREA DE SERVICIO, ESTE ANOTARA EN SU BITACORA ESTE MOVIMIENTO.

ARTICULO 23º

DEL TRASLADO DE PIEZAS DE LA SALA DE EXHIBICION A: BODEGA DE BIENES CULTURALES TALLER DE RESTAURACION Y VICEVERSA, SERA CON CUSTODIA Y PRESENCIA DEL JEFE DE SEGURIDAD, EL QUE INFORMARA A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, RESPECTO DE ESTOS MOVIMIENTOS.

ARTICULO 24º

DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO, VERIFICARAN EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN ESTE REGLAMENTO,

ARTICULO 25º

EN EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE CUALQUIER EXPOSICION, LO EFECTUARA PERSONAL ESPECIALIZADO DE MUSEOGRAFIA, EN PRESENCIA DE: JEFE DE SEGURIDAD, EN SU CASO POLICIA, CUSTODIO, VELADOR.

ARTICULO 26º

EN LA INSTALACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y/O MANTENIMIENTO MUSEOGRAFICO; PARA EL MOVIMIENTO DE PIEZAS SERA NECESARIO LO EFECTUE PERSONAL DE MUSEOGRAFIA EN AUSENCIA DE ESTOS, PERSONAL DE SEGURIDAD AUTORIZADOS POR ESCRITO, POR EL DIRECTOR DEL MUSEO, LA CUSTODIA ESTARA A CARGO DE EL JEFE DE SEGURIDAD Y DELEGARA A POLICIA. CUSTODIO, VELADOR.

ARTICULO 27º

LAS EXPOSICIONES ITINERANTES DEBEN SER REPORTADAS POR ESCRITO POR EL DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD DE EL MUSEO A: COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, PARA EFECTO DE ESTADISTICA POR EL MUSEO DE ORIGEN, COMO ITINERANTE Y EL MUSEO QUE RECIBE LA EXPOSICION, COMO TEMPORAL Y/O DEFINITIVA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 28º

EL RESPONSABLE DE DESMONTAR LOS BIENES DAÑADOS O DETERIORADOS PARA SU TRASLADO AL TALLER DE RESTAURACION ES EL PERSONAL DEL AREA DE MUSEOGRAFIA; DE IGUAL FORMA ES LA ENCARGADA DE MONTAR Y COLOCAR LOS BIENES YA REPARADOS PARA SU EXHIBICION, HECHOS QUE SERAN EN PRESENCIA DE EL JEFE DE SEGURIDAD, CUSTODIO, VELADOR, POLICIA JEFE DE SEGURIDAD; ENVIARA INFORME A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

ARTICULO 29º

LOS TRASLADOS QUE SE REALICEN DEBERAN Estrictamente OBSERVAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y EMBALAJE QUE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO SE SEÑALAN, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS DIRECTRICES ESPECIFICAS QUE PARA CADA TRASLADO, DICTE LA COORDINACION DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

ARTICULO 30º

LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR DICHOS TRASLADOS DEBERAN COORDINARSE CON LO ESTIPULADO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MOVIMIENTO DE BIENES CULTURALES DEL INAH.

ARTICULO 31º

LA SALIDA Y TRASLADO DE PIEZAS, COLECCIONES U OBJETOS CON EL FIN DE EXHIBIRSE, RESTAURARSE, REPRODUCIRSE ESTUDIARSE, INVESTIGARSE ETC. DEBE CONTAR INDISTINTAMENTE CON LA AUTORIZACION EXPRESA DEL DIRECTOR GENERAL DEL INAH.

ARTICULO 32º

LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA SOLICITAR LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACION DEL MOVIMIENTO Y TRASLADO A EFECTUARSE, SE ENVIARA A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES CON ATENCION AL AREA DE REGISTRO PARA MOVIMIENTOS DE BIENES CULTURALES, PARA QUE A SU VEZ SOLICITE, EN CASO DE SER PROCEDENTE, LA AUTORIZACION PARA QUE A SU VEZ SOLICITE, EN CASO DE SER PROCEDENTE, LA AUTORIZACION PARA EFECTUAR EL TRASLADO,

ARTICULO 33º

LOS TRASLADOS DE PIEZAS COLECCIONES U OBJETOS HACIA EL EXTERIOR DE CUALQUIER RECINTO MUSEOGRAFICO DEBERAN SER ASEGURADAS CONTRA TODO RIESGO DURANTE SU TRASLADO Y ESTADIA FUERA DE DICHO RECINTO, LA FALTA A LO ANTERIOR, SERA SANCIONADO POR LA COORDINACION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y LABORALES Y COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES. EN CASO DE PRORROGA DE ESTADIA, SE REQUERIRA LA AMPLIACION DE COBERTURA DEL SEGURO COMUNICANDO POR ESCRITO A AMBAS COORDINACIONES ENVIANDO COPIA AL AREA DE REGISTRO PARA MOVIMIENTO DE BIENES CULTURALES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.



CAPITULO IV.
DEL MOVIMIENTO INTERNO DE BIENES CULTURALES

ARTICULO 34º

LA COORDINACION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y LABORALES, REDACTARA LOS CONTRATOS, CONVENIOS, QUE DOCUMENTEN EL PRESTAMO DE BIENES CULTURALES EN CUSTODIA DEL INAH A ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, Y PERSONAS FISICAS O MORALES, DENTRO O FUERA DEL PAIS.

ARTICULO 35º

PARA EFECTO DEL MOVIMIENTO DE BIENES CULTURALES, INTERVENDRAN LAS SIGUIENTES AREAS DE CADA MUSEO O DEPENDENCIA:

- A) DIRECCION DEL MUSEO O ENCARGADO
- B) LAS AREAS DE INVESTIGACION, RESTAURACION MUSEOGRAFIA, REPRODUCCION O CUALQUIER OTRA INVOLUCRADA,
- C) COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, JEFE DE SEGURIDAD.

ARTICULO 36º

A EFECTO DE REALIZAR LOS DIFERENTES MOVIMIENTOS DE BIENES CULTURALES, SE OBSERVARA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

A) EL AREA SOLICITANTE, YA SEA DE INVESTIGACION, RESTAURACION, MUSEOGRAFIA O CUALQUIER OTRA INVOLUCRADA HARA EL CORRESPONDIENTE PEDIMENTO DEL MOVIMIENTO AL DIRECTOR DEL MUSEO O TITULAR DE LA DEPENDENCIA, EXPONIENDO LAS RAZONES POR LAS CUALES SOLICITA DICHO MOVIMIENTO, REMITIENDO COPIA A: COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, JEFE DE SEGURIDAD, BODEGA DE BIENES CULTURALES.

B) EL DIRECTOR DEL MUSEO O ENCARGADO, RECIBIRA, ANALIZARA Y DE SER PROCEDENTE, NOTIFICARA POR ESCRITO LA AUTORIZACION DEL MOVIMIENTO, REMITIENDO COPIA A LAS AREAS CITADAS EN EL INCISO A) DE ESTE ARTICULO.

C) EL AREA DE MUSEOGRAFIA, EN CASO DE NO EXISTIR EN EL MUSEO CUALQUIER OTRA ESPECIALIZADA Y COMPETENTE, A JUICIO DEL DIRECTOR DEL MUSEO O TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DESMONTARA LAS PIEZAS, O BIEN LAS TOMARA DE LA BODEGA DE BIENES CULTURALES, LAS MOVILIZARA HASTA EL LUGAR DONDE DEBEN PERMANECER TEMPORALMENTE, LO ANTERIOR, EN PRESENCIA DEL DIRECTOR DEL MUSEO Y RESPONSABLE DE LA BODEGA DE BIENES CULTURALES.

D) EL AREA DE MUSEOGRAFIA O BIEN LAS PERSONAS ESPECIALIZADAS QUE NOMBRE EL DIRECTOR DEL MUSEO O ENCARGADO PARA TAL EFECTO, ELABORA LA CEDULA DE IDENTIFICACION Y COLOCARA EN SU LUGAR LA PIEZA DE REPOSICION

E) AL REPONER LA O LAS PIEZA (S) EN SU LUGAR DE ORIGEN, SE INFORMARA EL OPERADOR DE ESTE HECHO POR ESCRITO A: DIRECTOR DEL MUSEO O ENCARGADO QUE LA PIEZA ESTA EN CONDICIONES DE SER DEVUELTA COLOCANDOCE LA MISMA EN PRESENCIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS CITADAS EN EL ARTICULO 36º INCISO A),



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 37º

LA CORRECTA OBSERVANCIA DE DICHO PROCEDIMIENTO, ESTARA EN LA ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS DE AREA QUE DICTA EL ARTICULO 1º DE ESTE REGLAMENTO,

CAPITULO VI.
DEL TRASLADO DE BIENES CULTURALES ENTRE MUSEOS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
INAH.

ARTICULO 38º

EL TRASLADO DE BIENES CULTURALES ENTRE MUSEOS O AREAS DEL INAH, SE CONFORMA POR EL CONJUNTO DE GESTIONES, TRAMITES Y ACCIONES TENDIENTES A DESPLAZAR EL TRASLADO DE BIENES CATALOGADOS COMO CULTURALES EN CUSTODIA DE ESTE INSTITUTO.

ARTICULO 39º

PARA EFECTUAR LOS TRASLADOS, INTERVENDRAN LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO, ASI COMO TAMBIEN ACATARAN LA OBSERVANCIA DE ESTE REGLAMENTO.

A) LA DIRECCION GENERAL DEL INAH

B) LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, POR CUENTA PROPIA Y A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DE BIENES CULTURALES, DIRECTOR CENTRO INAH DIRECTOR MUSEO, JEFE DE SEGURIDAD O COORDINACION NACIONAL DE RESTAURACION DEL PATRIMONIO CULTURAL, COORDINACION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y LABORALES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, LOS DIFERENTES MUSEOS O DEPENDENCIAS DEL INAH Y AJENOS A ESTE, QUE FUNJAN COMO SOLICITANTES Y PRESTATARIOS DE PIEZAS Y/O COLECCIONES CATALOGADAS COMO PATRIMONIO HISTORICO CULTURAL.

C) OTROS ORGANOS QUE OCASIONALMENTE INCIDAN EN LA REALIZACION DE TRASLADOS.

ARTICULO 40º

CON EL OBJETO DE EFECTUAR LOS TRASLADOS, MATERIA DE ESTE REGLAMENTO, SE SEGUIRA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

A) EL MUSEO Y/O DEPENDENCIA SOLICITANTE ELABORA OFICIO DE SOLICITUD DE PRESTAMO DE PIEZAS Y/O COLECCIONES, EXPONiendo LAS RAZONES POR LAS CUALES REALIZA EL PEDIMENTO, TURNANDO AL TITULAR DEL MUSEO O DEPENDENCIA PRESTATARIA,

B) LA DEPENDENCIA PRESTATARIA RECIBE LA SOLICITUD, ANALIZA Y AUTORIZA EL PRESTAMO DE LOS BIENES CULTURALES SOLICITANDO EN CASO CONTRARIO, PROPONDRÁ ALTERNATIVAS DE PRESTAMO ASI MISMO ENVIA A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES LOS DATOS Y DOCUMENTACION SOPORTE PARA EL TRAMITE DE AUTORIZACION DEL TRASLADO Y ASEGURAMIENTO DE PIEZAS, CON COPIA A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

C) LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, A TRAVES DE SUS AREAS CORRESPONDIENTES, (DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTO DE COLECCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES SEGUN CORRESPONDA, SUBDIRECCION DE INVENTARIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SUBDIRECCION DE EXPOSICIONES NACIONALES), RECIBE EL OFICIO DE SOLICITUD CON LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACION SOPORTE, VERIFICA SU INVENTARIO O PROCEDE A ESTE, TRAMITANDO POSTERIORMENTE EL SEGURO DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES A TRASLADAR, ASI MISMO, ELABORA EL OFICIO DE AUTORIZACION DEL TRASLADO, DIRIGIDO AL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y GESTIONA LAS FIRMAS DEL AVAL DEL DIRECTOR GENERAL DEL INAH Y DEL COORDINADOR NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECTOR DE SEGURIDAD A MUSEOS Y DEMAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE TENGAN QUE SABER DEL ASUNTO.

D) EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES,- ESTA DEPENDENCIA, RECIBIRA EL OFICIO AUTORIZADO PARA EL TRASLADO Y EN SU CASO MODIFICA LA POLIZA DE SEGURO DE PIEZAS Y/O COLECCIONES U OBJETOS DESCRITOS O FORMALIZA EL TRAMITE ANTE LA ASEGURADORA.

CAPITULO VII
TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO SURTIRA SUS EFECTOS A PARTIR DEL DIA DE SU EXPEDICION.

SEGUNDO.- EL PRESENTE REGLAMENTO, PODRA SER MODIFICADO CONFORME A LAS NECESIDADES QUE SE HAYAN PRESENTADO, POR ACUERDO Y PROPUESTA DE LOS FIRMANTES.

F I R M A N T E S

POR LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS
Y EXPOSICIONES:

POR LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS

CDTE.FRANCISCO BENAVIDES ZARATE

PROFR. MIGUEL ANGEL HERNANDEZ VILLAR



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.1.3 REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA LAS EXPOSICIONES TEMPORALES DEL INAH.



**VI.1.3 REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA LAS
EXPOSICIONES TEMPORALES DEL INAH**

QUE CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS SEGUNDO, CUARTO DE LAS NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD A MUSEOS Y ARTICULOS CUARTO, INCISOS A, B, C, D; SEXTO, DE LAS NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD A MUSEOS, SE EXPIDEN ESTAS DISPOSICIONES CONFORME A LAS CUALES, REGIRAN LA SEGURIDAD DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES DE LAS EXPOSICIONES TEMPORALES EN LOS MUSEOS DEL INAH.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.

LA RESPONSABILIDAD DE LA APLICACION Y OBSERVANCIA DE LAS PRESENTES NORMAS Y DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS EXPOSICIONES TEMPORALES, SEAN DEL INAH Y/O PRESTADAS, CORRESPONDEN A: LOS TITULARES Y ELEMENTOS DEL SERVICIO CONCESIONADO DE SEGURIDAD, DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR Y/O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO O PROTECCION DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO, COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES.

ARTICULO 2º.

LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODO EL PERSONAL DEL INAH ASI COMO AL PUBLICO EN GENERAL, GUIAS DE TURISTAS, TRABAJADORES Y PERSONAL DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA OBRAS CONTRATADOS POR EL INAH.

ARTICULO 3º.

EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE DESIGNAN: AL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA COMO EL: INAH; LA SALA DE EXPOSICIONES TEMPORALES COMO: EXPO.

ARTICULO 4º.

LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES SE TRASLADARAN HACIA EL MUSEO O FUERA DEL MISMO, CON LAS MEDIDAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD.

ARTICULO 5º.

PARA EL TRASLADO DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES PRESTADAS SE TOMARAN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SIGUIENTES: EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION, RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO QUE MONTARA LA EXPOSICION TEMPORAL, JUNTO CON LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES; VERIFICARAN EL EMBALAJE, SEGURO O FIANZA QUE GARANTICE SU RECUPERACION INTEGRIDAD O RESTAURACION EN CASO DE SINIESTRO, DAÑO, ROBO; DE LOS ANTES MENCIONADOS EL PRIMERO QUE SE ENTERE DEL ASUNTO, HARA LA GESTION DEL CASO PARA CUMPLIR CON ESTOS OBJETIVOS DE PROTECCION.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 6º.

PARA TRASLADAR PIEZAS ARTISTICAS, ARQUEOLOGICAS E HISTORICAS; VERIFICARA LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, QUE LAS EMPRESAS PORTEADORAS TERRESTRES, AEREAS O MARITIMAS, CUENTEN CON EL PERMISO DEL INSTITUTO DADO POR ESCRITO.

ARTICULO 7º.

PARA LA CUSTODIA DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES QUE SE TRASLADEN, LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES INSTRUIRA A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS PARA EFECTO DE QUE SOLICITE A LAS AUTORIDADES CIVILES Y/O MILITARES EL APOYO NECESARIO.

ARTICULO 8º.

EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION O RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO, COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS; VERIFICARAN LAS MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES PRESTADAS.

ARTICULO 9º.

EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION O RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES O DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, DICTARAN LAS CONSIGNAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA Y DE ORDEN ESTRICTAMENTE PARA LA EXPOSICION TEMPORAL, TANTO RUTINARIAS, ESPECIALES, ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

ARTICULO 10º.

EL RESPONSABLE DE MONTAR Y DESMONTAR LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES, ES EL AREA DE MUSEOGRAFIA, ESTE MOVIMIENTO, SE HARA EN PRESENCIA DE: COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION O RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, PERSONAL DE SEGURIDAD; ESTOS ULTIMOS, DEBIENDO RENDIR INFORME POR ESCRITO DE LAS INCIDENCIAS DE ESTE MOVIMIENTO.

CAPITULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

ARTICULO 11º.

SE ENTIENDEN POR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, A TODAS LAS MEDIDAS O DISPOSITIVOS Y ACCIONES QUE TIENE POR OBJETO EL: PROTEGER Y RESGUARDAR EL CONTENIDO DE LA EXPOSICION TEMPORAL, ASI COMO DE LOS USUARIOS Y TRABAJADORES.

ARTICULO 12º.

LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD SE AJUSTARAN A LOS SIGUIENTES PUNTOS:



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- LA ORGANIZACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SUPERVISION, ESTARA EN LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION O RESGUARDO DE BIENES CULTURALES,
- EL PERSONAL DE SEGURIDAD, DEBERA PORTAR EL UNIFORME Y EL GAFETE DE IDENTIFICACION; ASI COMO LAS PERSONAS QUE REALICEN TRABAJOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL INAH Y DEL MUSEO,
- EL GAFETE ES DE USO PERSONAL E INTRANSFERIBLE.
- LA EXPO, TIENE AREAS RESTRINGIDAS AL PUBLICO Y TRABAJADORES DEL INAH Y DE SERVICIOS CONTRATADOS TALES COMO: CUARTO DE MAQUINAS, MONITORES Y TENDRAN ACCESO A ESTOS, EL PERSONAL AUTORIZADO POR EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO O PROTECCION DE BIENES CULTURALES, DEBIENDO REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA.

ARTICULO 13º.

SE CONSIDERAN AJENOS A LA EXPO, A TODAS LAS PERSONAS QUE NO LABOREN EN LA MISMA, AUN SIENDO TRABAJADORES DEL INAH QUE SE ENCUENTREN EN SU INTERIOR Y/O FUERA DE SU HORARIO. SI ESTE PERSONAL REALIZARA UN TRABAJO ESPECIAL O EXTRAORDINARIO, DEBERA EXISTIR PERMISO ESCRITO AUTORIZADO POR EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR DEL MUSEO, CON COPIA AL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA EXPO.

ARTICULO 14º.

EL REPRESENTANTE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD, DEBERA PROPORCIONAR AL DIRECTOR O ADMINISTRADOR LISTA DE SU PERSONAL EN SERVICIO, INDICANDO SU HORARIO.

CAPITULO III. DE LOS HORARIOS

ARTICULO 15º.

LOS HORARIOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA Y VISITA, DEL PUBLICO EN GENERAL, QUEDARAN SUJETOS AL QUE TENGA EL MUSEO EN LA APERTURA Y CIERRE.

ARTICULO 16º.

EL HORARIO PARA VISITANTES ESPECIALES SERA PROGRAMADO POR EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR DEL MUSEO CON CONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA EXPO,

ARTICULO 17º.

NINGUNA PERSONA, A EXCEPCION DEL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA EXPO, PODRA PERMANECER EN EL INTERIOR DE LA EXPO, NI ANTES NI DESPUES DEL HORARIO DE APERTURA O CIERRE, SOLO CON AUTORIZACION POR ESCRITO DEL DIRECTOR DEL MUSEO Y/O RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD.



CAPITULO IV. DEL AREA DE LA EXPO.

ARTICULO 18º.

EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION O RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, CONJUNTAMENTE SE COORDINARAN CON EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD, EN LO REFERENTE A LAS MEDIDAS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA PARA LA EXPO QUE APLICARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD,

ARTICULO 19º.

EL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA EXPO ES EL RESPONSABLE DE CUIDAR Y VIGILAR LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES PRESTADAS.

ARTICULO 20º.

PERSONAL DESIGNADO EN PERMANENCIA EN LA EXPO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS COORDINARA Y SUPERVISARA A LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CONCESIONADO.

ARTICULO 21º.

LOS VIGILANTES HARAN QUE EL PUBLICO Y TRABAJADORES RESPETEN LA PROHIBICION DE TOCAR, FUMAR, INTRODUCIR ALIMENTOS, TOMAR FOTOGRAFIAS Y FILMAR EN EL INTERIOR DE LA EXPO.

ARTICULO 22º.

LOS VIGILANTES REDACTARAN INFORME DE NOVEDADES DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA EXPO.

ARTICULO 23º.

LOS VIGILANTES REDACTARAN BITACORA DE ENTREGA-RECEPCION DEL CONTENIDO DE LA EXPO, AL TERMINO E INICIO DE SU TURNO; MANIFESTANDO CUALQUIER ALTERACION O ANOMALIA QUE OBSERVEN EN RELACION CON EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES EXHIBIDOS; ENTREGARAN ESTA BITACORA AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA EXPO.

ARTICULO 24º.

LOS RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD EN LA EXPO Y SU CONTENIDO SON: EL DESIGNADO POR LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

ARTICULO 25º.

LOS VIGILANTES NO PERMITIRAN EL ACCESO DEL PUBLICO CON BOLSAS, PETACAS, ASI MISMO, CUANDO SE REQUIERA, DOSIFICARAN LA AFLUENCIA DE LOS VISITANTES, PREVIENDO CON CRITERIO QUE NO REBASE EL CUPO EN LA EXPO, CON OBJETO DE OTORGAR SEGURIDAD A LAS COLECCIONES Y VIDAS HUMANAS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ARTICULO 26º.

EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA EXPO, DEBERA GARANTIZAR LA VIGILANCIA DE LA MISMA EN TODO TIEMPO; AUTORIZANDO AL PERSONAL ENCARGADO DE LA VIGILANCIA SU AUSENCIA POR TIEMPO DE ALIMENTOS Y NECESIDADES FISIOLÓGICAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA REEMPLAZADO POR ALGUN RELEVO.

ARTICULO 27º.

SE PROHIBE TOMAR, INTRODUCIR E INGERIR BEBIDAS Y/O ALIMENTOS AL INTERIOR DE LA EXPO.

ARTICULO 28º.

EL RESPONSABLE Y DEMAS ELEMENTOS DE LA SEGURIDAD DE LA EXPO, SON RESPONSABLES DE RESGUARDAR Y PROTEGER EL CONTENIDO DE ESTA.

ARTICULO 29º.

EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD EFECTUARA PERMANENTEMENTE, SUPERVISIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD, CON EL OBJETIVO QUE LA VIGILANCIA DEL RECINTO NO SE VEA EN NINGUN MOMENTO AFECTADA POR AUSENCIA O NEGLIGENCIA DE DICHO PERSONAL.

ARTICULO 30º.

EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD LLEVARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, ADEMAS REPORTARA AL DIRECTOR DE SEGURIDAD A MUSEOS DE LAS INCIDENCIAS DEL SERVICIO.

ARTICULO 31º.

SON OBLIGACIONES DE LOS VIGILANTES:

- VIGILAR QUE EL PUBLICO USUARIO Y EL PERSONAL EN GENERAL QUE LABORA EN LA EXPO CUMPLAN CON ESTAS NORMAS.
- COADYUVAR EN TODO LO REFERENTE A LAS MEDIDAS Y ACCIONES EMERGENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.
- ACATAR Y EJECUTAR INVARIABLEMENTE LAS FUNCIONES QUE EN MATERIA LES DICTE EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD EN LA EXPO.
- DESARROLLAR DILIGENTEMENTE Y DE ACUERDO A SU HORARIO, TODAS LAS FUNCIONES QUE SE LES HAYA DICTADO.
- UTILIZAR LOS UNIFORMES Y DISTINTIVOS QUE LOS IDENTIFIQUEN COMO ELEMENTOS DE SEGURIDAD.
- GUARDAR RESERVA ABSOLUTA SOBRE LAS CONDICIONES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LA EXPO.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- REPORTAR AL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD, LOS DETERIOROS A LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES, ASI COMO EL MAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.
- ENTREGAR DIARIO AL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD, SU REPORTE DIARIO DE NOVEDADES DE LA ZONA DONDE ESTE ASIGNADO, ASI COMO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SU TURNO.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PUBLICO EN GENERAL Y DEMAS PERSONAL QUE LABORA EN EL MUSEO DE LOS DISPOSITIVOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD, TANTO ORDINARIAS COMO EXTRAORDINARIAS.
- CUSTODIAR LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES DE TAL FORMA QUE NO SEAN DAÑADOS POR EL PUBLICO USUARIO Y DEMAS PERSONAL QUE LABORE EN LA EXPO.
- REALIZARAN RECORRIDOS ININTERRUMPIDOS EN LA ZONA ASIGNADA, CON EL OBJETIVO DE QUE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS EN EL LUGAR, SEAN OBSERVADAS ADECUADAMENTE POR EL PUBLICO USUARIO Y PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTALACION.
- CONDUCIRSE CON EFICIENCIA Y PROBIDAD Y HONRADEZ EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD QUE LE HAYAN SIDO ENCOMENDADOS.
- REPORTAR DE INMEDIATO CUALQUIER SITUACION DETECTADA POR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ALARMAS AL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD Y MANTENER COORDINACION DE APOYO CON LOS ORGANOS DE SEGURIDAD DEL MUSEO.
- INDEPENDIENTEMENTE DE LO DISPUESTO EN SU NORMATIVIDAD INTERNA, DEBERA ACATAR Y EJECUTAR LAS INSTRUCCIONES QUE EN LA MATERIA GIRE EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD.
- DESARROLLAR DILIGENTEMENTE Y DE ACUERDO A SUS TURNOS DE SERVICIO, TODAS LAS FUNCIONES PARA LAS CUALES HAYAN SIDO CONTRATADOS.

ARTICULO 32º.

EL ELEMENTO APOSTADO EN LA ENTRADA A LA EXPO, LLEVARA ESTADISTICAS DE VISITANTES, DIARIAS Y REPORTARLAS AL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD.

ARTICULO 33º

OTRAS FUNCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VIGILANTES:

- PREVENIR Y AUN REACCIONAR EN CONTRA DE HECHOS CONTRARIOS AL ORDEN Y A LA SEGURIDAD DEL LUGAR, ASI COMO DE ACTOS COMETIDOS EN DETRIMENTO DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES Y DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LA EXPO.
- PREVENIR Y HACER CESAR EFICIENTEMENTE LOS SINIESTROS TALES COMO, INCENDIOS, EXPLOSIVOS, INUNDACIONES, DERRUMBES Y OTROS QUE PONGAN EN PELIGRO INMINENTE LA SEGURIDAD DE LAS PIEZAS Y/O COLECCIONES DE LA EXPO,
- DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A CONTROLAR EFICIENTEMENTE EL ACCESO A LA EXPO.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.1.4 REGLAMENTO SOBRE EL CUIDADO Y BUEN USO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD EN LOS MUSEOS
Y ZONAS ARQUEOLOGICAS DEL INAH



REGLAMENTO SOBRE EL CUIDADO Y BUEN USO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD EN LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.

CONSIDERANDO:

QUE CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS SEGUNDO Y CUARTO DEL ACUERDO PRESIDENCIAL DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 1986, SE EXPIDEN ESTAS REGLAS CON EL UNICO OBJETO DE REGIR EL CUIDADO Y BUEN USO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO E INSTALADO EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS; LO ANTERIOR CON EL FIN DE CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL EQUIPO MENCIONADO Y OBTENER UNA MAYOR UTILIDAD DEL MISMO, SIEMPRE QUE SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES DE SERVICIO. CUMPLIENDO CON ESTE REGLAMENTO, SE PODRA EVITAR UNA SERIE DE DESPERFECTOS OCASIONADOS POR EL DESCUIDO Y DESCONOCIMIENTO DEL USO QUE SE DEBA DAR A EQUIPOS MODERNOS COMO LO SON LOS QUE SE UTILIZAN PARA PRESTAR SEGURIDAD A MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS.

R E G L A S :

- I.- SOLO EL PERSONAL AUTORIZADO TECNICAMENTE, PODRA MANEJAR EL MECANISMO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD INSTALADOS EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS.
- II.- PARA CUMPLIR CON LO ANTERIOR EL JEFE DE SEGURIDAD Y/O EL DIRECTOR, ADMINISTRADOR, ENCARGADO DEL MUSEO; BAJO SU ENTERA Y ABSOLUTA RESPONSABILIDAD DESIGNARA EL PERSONAL QUE HABRA DE MANEJAR LOS MECANISMOS DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD, ESTARA Y TENDRA LIBRE ACCESO EN EL SITIO DONDE SE ENCUENTREN INSTALADOS.
- III.- CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD YA SEAN C.C.T.V., DETECCION DE INTRUSION, DE FUEGO Y HUMO, DE METALES, ETC. AL QUEDAR INSTALADOS DEBIDAMENTE FUNCIONANDO, SE IMPARTE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD, QUE TRATA SOBRE EL USO Y MANEJO DEL EQUIPO QUE SE ENTREGA DEBIDAMENTE INSTALADO Y FUNCIONANDO.
- IV.- ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL JEFE DE SEGURIDAD, DIRECTOR, ADMINISTRADOR ENCARGADO, INTENDENTE DEL MUSEO Y/O COORDINADOR DE LOS CUSTODIOS, CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD INSTALADOS EN

**DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD A MUSEOS**

Córdoba 45, Col. Roma
México, D.F. CP 06700



HOJA 2

- LOS MUSEOS YA QUE ES MEDIANTE EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE QUE SE CREA LA RESPONSABILIDAD MENCIONADA, POR LO QUE QUIEN DEBE RESGUARDAR LOS EQUIPOS MENCIONADOS ES EL JEFE DE SEGURIDAD, DIRECTOR DEL MUSEO, ADMINISTRADOR ENCARGADO, INTENDENTE DEL MUSEO Y/O COORDINADOR DE CUSTODIOS.
- V.- EN EL CASO DE ALGUN DESPERFECTO EN EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD, POR NINGUN MOTIVO, PERSONAL DE SEGURIDAD DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, PODRA INTENTAR REPARAR LA PARTE DEL EQUIPO DONDE SE PRESUMA SE LOCALIZA EL DESPERFECTO; EN ESTOS CASOS, SOLO EL PERSONAL AUTORIZADO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, UNICAMENTE PREVIA SOLICITUD AL DIRECTOR DE LA MISMA, PODRA AVOCARSE A LOCALIZAR EL DESPERFECTO, ASISTIR TECNICAMENTE Y SOLUCIONAR LA FALLA MECANICA O TECNICA EXISTENTE.
- VI.- POR NINGUN MOTIVO PODRA SER MODIFICADA LA INSTALACION AUTORIZADA DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD, PARA MODIFICAR LA INSTALACION, PREVIAMENTE SE OBTENDRA LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE AVALADA POR UN ESTUDIO TECNICO, ESTA AUTORIZACION SERA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.
- VII.- EL EQUIPO INSTALADO O EL MOVIL NO PODRA SER CAMBIADO DE ADSCRIPCION NI SIQUIERA POR PRESTAMO, SALVO PREVIA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS. QUIEN TRANSGREDA LO ANTERIOR, INCURRIRIA EN RESPONSABILIDAD OFICIAL.
- VIII.- POR NINGUN MOTIVO, PERSONAL AJENO A LA SEGURIDAD DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, PODRA MANEJAR O INTERFERIR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD INSTALADO Y DEBIDAMENTE FUNCIONANDO.
- IX.- EN EL CASO DE EQUIPO DE SEGURIDAD MOVIL, COMO RADIOTRANSCEPTORES MOVILES INSTALADOS EN VEHICULOS AL SERVICIO DE LA SEGURIDAD DE LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, QUEDA PROHIBIDO CUALQUIER OTRO USO QUE LE DESTINE A LA SEGURIDAD DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, SERA MENESTER QUE LOS MENSAJES SE EMITAN POR MEDIO DE CLAVES REDACTADAS POR EL RESPONSA-



BLE DE LA SEGURIDAD, ESTO EVITARA LA FUGA DE INFORMACION, QUIEN TRANS
GREDA LO ANTERIOR SERA SANCIONADO CONFORME A LA LEY DE RESPONSABILI-
DAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

- X.- POR NINGUN MOTIVO DEBERA DISTRAERSE LA SEGURIDAD QUE PROPORCIONA EL -
EQUIPO DE SEGURIDAD INSTALADO Y FUNCIONANDO, ESTO ANULARA ANOMALIAS -
DE FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, YA QUE ES PRIORITA-
RIO DESTINAR LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD INSTALADOS A PROTEGER EL PATRI-
MONIO CULTURAL QUE SE RESGUARDA EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS Y DIS
TRAER EL SISTEMA DE SEGURIDAD EN OTRAS ACTIVIDADES.
- XI.- FIRMARAN EL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCION DE SUMINISTRO, -
MANTENIMIENTO, INSTALACIONES DE SISTEMAS DE SEGURIDAD; EL C. DIRECTOR
ADMINISTRADOR, JEFE DE SEGURIDAD, ENCARGADO, INTENDENTE DEL MUSEO Y/O
COORDINADOR DE CUSTODIOS, LOS C. TECNICOS DE LA DIRECCION DE SEGU-
RIDAD A MUSEOS.
- XII.- EL SISTEMA DE SEGURIDAD, INSTALADO DEBERA SER INVENTARIADO Y A SU VEZ
SE HARA LLEGAR EL ALTA DEL MISMO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS
- XIII.-EN CASO DE FALLA EN LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD; EL DIRECTOR, JEFE DE -
SEGURIDAD, ADMINISTRADOR ENCARGADO, INTENDENTE DEL MUSEO Y/O COORDINA
DOR DE CUSTODIOS, HARAN EL REPORTE DE INMEDIATO VIA TELEFONICA Y POR
ESCRITO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.
- XIV.- EL DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD, ADMINISTRADOR ENCARGADO, INTENDENTE -
DEL MUSEO, SERAN LOS RESPONSABLES DE TENER EN FUNCIONAMIENTO, LOS SIS
TEMAS ELECTRONICOS DE SEGURIDAD, CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION, DE-
TECTORES DE INTRUSION, MAGNETICOS...

**DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD A MUSEOS**

Córdoba 45, Col. Roma
México, D.F. CP 06700



HOJA 4

FUEGO Y HUMO, Y EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION.

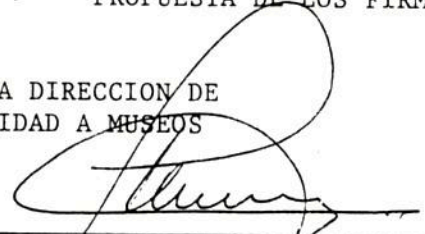
XV.- CONTRAVIENE LA ESENCIA PRINCIPAL DEL DECRETO PRESIDENCIAL, QUE SOBRE SEGURIDAD SE PUBLICO EL 20 DE FEBRERO DE 1986; QUIEN COMETA TAL TRANSGRESION SERA SANCIONADO CONFORME A LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DIA:
2 DE JULIO DE 1996.

SEGUNDO.- EL PRESENTE REGLAMENTO PODRA SER MODIFICADO CONFORME A -
LAS NECESIDADES QUE SE VAYAN PRESENTANDO, POR ACUERDO Y
PROPUESTA DE LOS FIRMANTES.

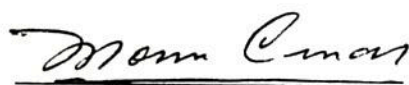
POR LA DIRECCION DE
SEGURIDAD A MUSEOS


CMDTE. FRANCISCO BENAVIDES ZARATE.

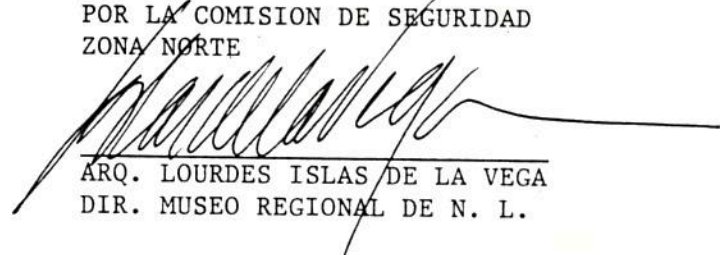
POR LA COORDINACION NACIONAL
DE MUSEOS Y EXPOSICIONES


PROFR. MIGUEL A. FERNANDEZ.

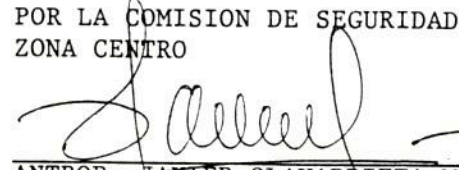
POR LA COMISION DE SEGURIDAD
ZONA DISTRITO FEDERAL


LIC. MONICA CUEVAS LARA
DIR. MUSEO NAL. INTERVENCIONES

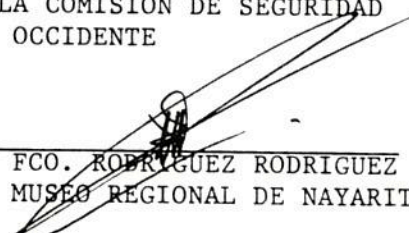
POR LA COMISION DE SEGURIDAD
ZONA NORTE


ARQ. LOURDES ISLAS DE LA VEGA
DIR. MUSEO REGIONAL DE N. L.

POR LA COMISION DE SEGURIDAD
ZONA CENTRO


ANTROP. JAVIER OLAVARRIETA M.
DIR. MUSEO REGIONAL DE PUEBLA

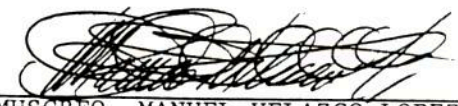
POR LA COMISION DE SEGURIDAD
ZONA OCCIDENTE

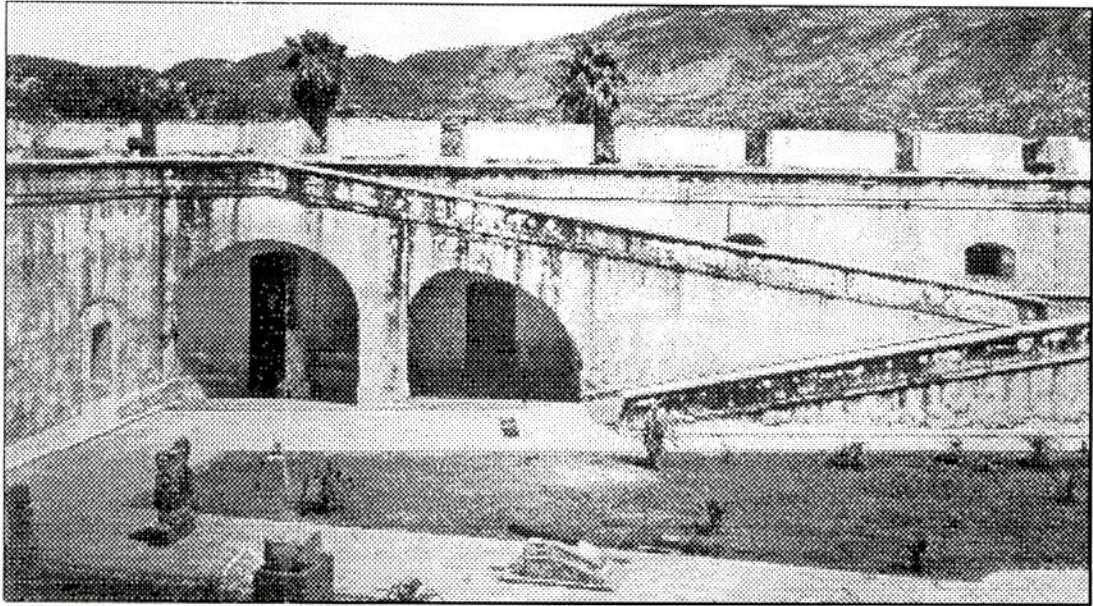

LIC. FCO. RODRIGUEZ RODRIGUEZ
DIR. MUSEO REGIONAL DE NAYARIT

POR LA COMISION DE SEGURIDAD
ZONA SURESTE


ARQ. RAUL VILLARINO RUIZ
DIR. CENTRO INAH TABASCO

POR LA COMISION DE SEGURIDAD
GOLFO PACIFICO


MUSGRFO. MANUEL VELAZCO LOPEZ
DIR. MUSEO REGIONAL DE OAXACA





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.2 MANUALES TECNICOS-OPERATIVOS DE SEGURIDAD.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DÍA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.2.1 MANUAL DE SEGURIDAD PARA LOS MUSEOS DEL INAH.



VI.2.1 MANUAL DE SEGURIDAD PARA LOS MUSEOS DEL INAH

EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA (INAH), QUE TIENE A SU CARGO EL RESGUARDO Y LA CONSERVACION DE UNA PARTE IMPORTANTE DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA NACION, CONSIDERA DE ESENCIAL IMPORTANCIA ACTUALIZAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA DEFENSA DE DICHO PATRIMONIO

SE DEBE CONSIDERAR QUE EN TIEMPOS DE CRISIS ECONOMICA LA VIOLENCIA AUMENTA, Y QUE ESTA AMENAZA DE MANERA ESPECIAL A QUIENES CUSTODIAN OBJETOS DE VALOR. ES POR ESO QUE EL PRIMER OBJETIVO ES PROTEGER Y CUIDAR LAS VIDAS DE ESTAS PERSONAS Y DE QUIENES ACUDEN DIARIAMENTE A LOS MUSEOS.

HASTA HACE MUY POCO TIEMPO COMENZO A SURGIR LA PREOCUPACION POR BRINDAR DE MANERA GENERALIZADA SEGURIDAD A LOS MUSEOS. FUE HASTA EL ACUERDO PRESIDENCIAL DE 1986 CUANDO SE ESTABLECIO UN MARCO A PARTIR DEL CUAL SE HAN HECHO SEÑALAMIENTOS CON RESPECTO A ESTAS NECESIDADES.

DEFINIR LAS RESPONSABILIDADES Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE INCIDIRAN EN UNA MAYOR SEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES, LOS USUARIOS, LOS BIENES PATRIMONIALES Y LOS INMUEBLES QUE CONFORMAN LOS MUSEOS ES LO QUE NOS LLEVA A FORMULAR ESTE MANUAL.

OBJETIVOS

1. SALVAR Y PROTEGER LAS VIDAS HUMANAS, EL PATRIMONIO CULTURAL Y LOS EDIFICIOS DE LOS MUSEOS DE LA INSTITUCION.

2. ELABORAR UN MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD EN CADA MUSEO.

3. FORMAR Y ELEGIR EL PERSONAL DE SEGURIDAD IDONEO PARA EL CUIDADO DE LOS MUSEOS.

4. DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD DEBERAN ACATAR TANTO EL PERSONAL ASIGNADO AL AREA COMO TODOS AQUELLOS QUE LABOREN O VISITEN LOS MUSEOS.

HACER FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS PARA TAL EFECTO.

PRINCIPIOS GENERALES DE SEGURIDAD

ESTE MANUAL ESTABLECE LAS NORMAS Y DEFINE LOS DIFERENTES MECANISMOS DE ACCION DESTINADOS A LOGRAR LA PROTECCION DE LAS VIDAS HUMANAS, EL PATRIMONIO CULTURAL Y LOS EDIFICIOS QUE LOS ALBERGAN.

LA SEGURIDAD DEBE SER CONSIDERADA COMO UNA PARTE INTEGRAL DE LA VIDA COTIDIANA DEL MUSEO Y NO DEBE SER TRATADA COMO UNA OPERACION AISLADA. EN LA MEDIDA EN QUE ESTA SE LOGRE ESTABLECER EN CADA MUSEO DE LA INSTITUCION, SE EVITARA CUALQUIER AMENAZA DE DAÑO, YA SEA DE ORDEN NATURAL O HUMANO.

EN LOS MUSEOS DEL INAH, COMO EN TODOS LOS MUSEOS DEL MUNDO, EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD ES, EN PRIMERA INSTANCIA, EL DIRECTOR O ENCARGADO DEL MUSEO.

ESTA RESPONSABILIDAD LA COMPARTE CON EL JEFE DE SEGURIDAD Y CON EL RESTO DEL PERSONAL, SEAN O NO EMPLEADOS DE CONFIANZA. ESTO SE CITA EN EL ARTICULO 4º. DEL ACUERDO PRESIDENCIAL DEL 20 DE FEBRERO DE 1986.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

NO HAY SOLUCIONES ABSOLUTAS NI APLICABLES A TODOS LOS MUSEOS. CADA UNO DEBE ESTUDIAR SUS PROPIAS PECULIARIDADES, SUS NECESIDADES DE PROTECCION Y LOS PELIGROS ESPECIFICOS A LOS QUE TIENE QUE HACER FRENTE. LAS DISPOSICIONES QUE PLANTEA ESTE MANUAL DEBEN TOMARSE COMO GUIA Y COMO PUNTO DE PARTIDA PARA LA CREACION DE UN MANUAL INTERNO EN CADA MUSEO Y, A PARTIR DE ESTAS REGLAS GENERALES, DEBERA ADAPTARSE A CADA ENTORNO PARTICULAR.

ESTE MANUAL, ASI COMO EL MANUAL INTERNO QUE CREEA CADA MUSEO, TENDRAN UN CARACTER DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA:

- a) EL DIRECTOR, EL COMITE DE SEGURIDAD, EL JEFE DE SEGURIDAD Y DE INTENDENCIA,
- b) LAS AUTORIDADES Y PERSONAL QUE LABORAN EN EL MUSEO,
- c) LOS VISITANTES Y EL PERSONAL OCASIONAL.

LOS MUSEOS PEQUEÑOS O ALEJADOS DE LA CIUDAD DE LES PARA QUE, CON EL APOYO DE LA COMUNIDAD A LA QUE SIRVEN, PUEDAN ACTUALIZAR SUS FUENTES DE INFORMACION Y SUS EQUIPOS, Y SOLVENTAR LOS DIVERSOS ASPECTOS QUE LA SEGURIDAD CONLLEVA.

ESTE MANUAL CONSIDERA COMO DIRECTOR DEL MUSEO A LA PERSONA QUE ESTA AL FRENTE DE EL, Y CUYO NOMBRAMIENTO SEA ESPECIFICO DE DIRECTOR, DE SUBDIRECTOR O DE JEFE DE DEPARTAMENTO DEL MUSEO. SE CONSIDERA COMO JEFE DE SEGURIDAD A AQUELLA PERSONA CUYO NOMBRAMIENTO SEA DE SUBDIRECTOR O DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL MUSEO, DE LA ZONA ARQUEOLOGICA O DEL CENTRO INAH AL QUE ESTA ADSCRITO. ASIMISMO, CONSIDERA COMO ENCARGADO DEL MUSEO A TODO TRABAJADOR DE BASE O INVESTIGADOR QUE ESTA A CARGO DE AQUELLOS MUSEOS QUE NO CUENTAN CON DIRECTOR.

CAPITULO II
SISTEMAS DE SEGURIDAD

EL SISTEMA DE SEGURIDAD ES EL CONJUNTO ARTICULADO DE ELEMENTOS, ACCIONES Y DISPOSITIVOS DIRIGIDOS A PREVENIR Y ASEGURAR LA PROTECCION DE LAS PERSONAS QUE LABORAN O VISITAN EL MUSEO, EL INMUEBLE Y LOS BIENES CULTURALES QUE EN EL SE ENCUENTRAN.

DESDE QUE SE PROYECTA Y CONSTRUYE UN MUSEO SE DEBEN TOMAR EN CUENTA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CON LAS QUE CONTARA. PARA ESTO SE DEBE CONSULTAR PERMANENTEMENTE A LOS EXPERTOS EN LA MATERIA.

TODOSISTEMA DE SEGURIDAD COMPRENDERA:

- a) SISTEMAS MECANICOS Y ELECTRONICOS,
- b) PERSONAL ADIESTRADO PARA PROVEER PROTECCION Y REGUARDO A LOS BIENES PATRIMONIALES,
- c) NORMAS MUSEOGRAFICAS ADECUADAS, Y
- d) MEDIDAS INDISPENSABLES QUE DEBERAN SEGUIR TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN SU INTERIOR.

EL DIRECTOR DEBE COMPROMETERSE A HACER EFICACES LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE LOGRARAN LA SUPERVIVENCIA DE LOS OBJETOS. SOLO A PARTIR DE SU COMPROMISO Y DECISION SE LOGRARAN INSTALAR LAS MEDIDAS IDONEAS, Y CONVENCER AL PERSONAL DE LA NECESIDAD DE SALVAGUARDAR VIDAS Y BIENES.

DADO QUE LA CONSERVACION DE CADA MUSEO ES BASICA PARA SU SUPERVIVENCIA; EL DISEÑO, LA APLICACION Y EL CONTROL DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEBERAN TENER UN LUGAR PRIORITARIO DENTRO DE SU PRESUPUESTO, ORGANIZACION Y ADMINISTRACION.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

EL DIRECTOR, EL JEFE DE SEGURIDAD O EL ENCARGADO DEL MUSEO SON LOS RESPONSABLES DE SUPERVISAR E INFORMAR SOBRE EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ALARMAS, Y SERAN QUIENES DETERMINEN EN QUE MOMENTO HAY QUE RENOVARLOS.

EL JEFE DE SEGURIDAD CONSTANTEMENTE DEBE EFECTUAR CONTROLES Y PRUEBAS PARA VERIFICAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DETECTOR DE INTRUSIONES, DEL DETECTOR DE FUEGO, DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION, ASI COMO DE OTROS DETECTORES TECNICOS. DEBE ESTAR PENDIENTE PARA SABER CUANDO SE HAN AGOTADO LAS BATERIAS Y REVISAR QUE NO HAYA CABLES ROTOS O DETECTORES DE CORRIENTE DESCONECTADOS.

LOS OBJETOS DE COLECCION EN EXHIBICION Y EN BODEGA DEBEN UBICARSE A UNA DISTANCIA SEGURA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS, COMO TUBERIAS DE AGUA, RADIADORES, TRANSFORMADORES O DUCTOS DE VENTILACION.

EL ACUERDO PRESIDENCIAL CITADO SEÑALA QUE AQUELLOS MUSEOS QUE ESTAN UBICADOS EN INMUEBLES CONSIDERADOS MONUMENTOS HISTORICOS DEBERAN TOMAR MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE NO DAÑEN NI AFECTEN LA INTEGRIDAD FISICA, ESTETICA, CULTURAL DEL EDIFICIO. CABE MENCIONAR QUE ESTOS EDIFICIOS SON LOS QUE MAS PROBLEMAS PRESENTAN EN CUANTO A VIGILANCIA SE REFIERE, PUES MUCHOS DE ELLOS TIENEN VIGAS EXPUESTAS, FRECUENTEMENTE CERCANAS AL CABLEADO ELECTRICO, O PROBLEMAS EN SUS SISTEMAS DE DESAGÜE, LO CUAL HACE NECESARIO MONTAR UN TIPO DE VIGILANCIA ESPECIAL QUE TOME EN CUENTA ESTOS INCONVENIENTES.

EL ELEMENTO HUMANO ES LA BASE DE LA SEGURIDAD EN LOS MUSEOS. LOS SISTEMAS MECANICOS Y ELECTRICOS PUEDEN AUMENTARLA Y COMPLEMENTARIA, PERO NUNCA REEMPLAZARLA.

DEL MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD DEBE DESPRENDERSE UN PLAN DE SEGURIDAD A LARGO PLAZO, EN EL QUE SE CONTEMPLA DAR SEGUIMIENTO CONTINUO A LAS ACTIVIDADES INICIADAS Y BUSCAR SIEMPRE SU PERFECCIONAMIENTO.

CAPITULO III

PERSONAL DE SEGURIDAD: PERFILES, FUNCIONES, FORMACION DE EQUIPO, TRATO AL PUBLICO.

DIRECTOR DEL MUSEO:

ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR O DEL ENCARGADO DEL MUSEO APLICAR LAS MEDIDAS Y MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS PARA SALVAGUARDAR Y PROTEGER EL MUSEO.

PARA ELLO CONTARA CON EL RESPALDO PRINCIPALMENTE DEL JEFE DE SEGURIDAD, Y TAMBIEN DE ADMINISTRADORES, SUPERVISORES, CUSTODIOS, VELADORES, VIGILANTES, INTENDENTES Y DEMAS PERSONAL DEL MUSEO.

EL DIRECTOR DEBE CONSIDERAR DENTRO DE SU PRESUPUESTO, DE MANERA PRIORITARIA, LOS RECURSOS QUE DESTINARA PARA ESTABLECER LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD NECESARIOS PARA EL MUSEO.

DEBE PROMOVER TAMBIEN LA CREACION Y EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD DE SU MUSEO, ASI COMO FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE SU PERSONAL DE SEGURIDAD. ENTRE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DESTACAN:

- CONCERTAR, JUNTO CON EL JEFE DE SEGURIDAD, EL COMITE DE SEGURIDAD Y EL DIRECTOR DE SEGURIDAD A MUSEOS, LAS ACCIONES DE SEGURIDAD DEL MUSEO. COORDINAR LA DIFUSION DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION DEL PUBLICO.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DÍA	MES	AÑO
20	IV	98

- DICTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA.
- REGLAMENTAR EL CONTROL DEL PATRIMONIO Y ACERVO DEL MUSEO ESTABLECIENDO LAS RESTRICCIONES PARA SU MANEJO CON BASE EN UN DICTAMEN TECNICO.
- GESTIONAR LA ELABORACION DE UN CATALOGO DE BIENES CULTURALES, MUEBLES E INMUEBLES DEL MUSEO.
- DICTAR LAS MEDIDAS PARA EL USO DEL MUSEO DENTRO Y FUERA DEL HORARIO EN QUE ESTA ABIERTO AL PUBLICO.
- HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ACORDADAS POR EL COMITE DE SEGURIDAD PARA QUE SE CONOZCAN Y LAS OBSERVE EL PERSONAL DEL MUSEO.
- PROVEER A LOS JEFES DE SEGURIDAD DE LOS INSTRUCTIVOS Y CATALOGOS FOTOGRAFICOS E INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL QUE DEBEN PROTEGER.
- VERIFICAR LA TRAMITACION DEL SEGURO EN CASO DE TRASLADO DE PIEZAS Y PRESTAMOS TEMPORALES.

JEFE DE SEGURIDAD DE MUSEO

DADAS LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO DE JEFE O SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, ESTE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE PERFIL:

1. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA.
2. SER MAYOR DE EDAD.
3. SER TRABAJADOR DE CONFIANZA.
4. CONTAR CON UNA CONDUCTA HONORABLE, TENER SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y GRAN DISCRECION
5. ES CONVENIENTE QUE POSEA CONOCIMIENTOS SOBRE ALGUNA DE ESTAS AREAS:
 - MANEJO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICOS, ELECTRICOS, ELECTROMECHANICOS E HIDRAULICOS;
 - EXPERIENCIA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, BANCARIA Y PUBLICA, O
 - EXPERIENCIA EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS Y CONOCIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL.
6. ESTAR DISPONIBLE EL TIEMPO COMPLETO CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PUESTO.
7. POSEER DON DE MANDO Y MANEJO DE PERSONAL.
8. TENER UN NIVEL EDUCATIVO DE BACHILLERATO O SIMILAR, COMPROBABLE CON DOCUMENTACION.
9. NO TENER ANTECEDENTES PENALES, COMPROBABLE CON DOCUMENTO.

ESTOS REQUISITOS DEBERAN SANCIONARLOS Y APROBARLOS TANTO EL DIRECTOR DEL MUSEO COMO LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH, Y SOLO POR MUTUO ACUERDO PROCEDERA LA DESIGNACION. EN CASO DE QUE NO EXISTA DICHO ACUERDO, LA DECISION SE



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

SOMETERA AL CONSEJO DE MUSEOS.

1 CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CAPITULO 4º. DEL ACUERDO PRESIDENCIAL DEL 20 DE FEBRERO DE 1986, LOS RESPONSABLES DIRECTOS DEL AREA DE RESGUARDO Y PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA SON EL JEFE O SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, Y EL DIRECTOR DEL MUSEO. ELLOS DEBERAN APOYARSE EN CUSTODIOS, VELADORES, PERSONAL TECNICO , PERSONAL OPERATIVO E INCLUSO EN EL PERSONAL PERTENECIENTE AL SERVICIO DE PROTECCION, VIGILANCIA Y SEGURIDAD CONTRATADO POR EL INAH, ASI COMO EN ELEMENTOS TECNICOS, SISTEMAS ELECTRICOS, ELECTRONICOS O MECANICOS INSTALADOS EN EL MUSEO O EN LA ZONA ARQUEOLOGICA.

EN LOS CASOS EN QUE EL JEFE DE SEGURIDAD TIENE TANTO LA RESPONSABILIDAD DE LA CUSTODIA DE LAS ZONAS ARQUEOLOGICAS COMO DE LOS MUSEOS, CABE PRECISAR QUE SU RESPONSABILIDAD EN CASO DE SINIESTRO EN UN MUSEO DE SU JURISDICCION, NO QUEDA EXIMIDA SI EL SE ENCUENTRA EN UNA ZONA ARQUEOLOGICA, O VICEVERSA.

AL JEFE DE SEGURIDAD CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES.

- COORDINAR, VIGILAR Y EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE HAYAN ACORDADO EN EL MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD DEL MUSEO.
- SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS TECNICOS INSTALADOS EN EL MUSEO.
- MANEJAR Y MANTENER LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD ENTREGADOS AL MUSEO.
- GESTIONAR, JUNTO CON EL DIRECTOR, LOS RECURSOS QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SEAN NECESARIOS ANTE LOS MEDIOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES.
- DISEÑAR, REPARTIR Y CONCENTRAR, PREVIO VISTO BUENO DEL DIRECTOR DEL MUSEO, LOS FORMATOS DE LOS REPORTES DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL QUE COLABORA EN EL AREA DE SEGURIDAD.
- PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD TOMADAS POR LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.
- ESTABLECER LAS MEDIDAS DE PROTECCION NECESARIAS PARA EL PRESTAMO DE PIEZAS O COLECCIONES QUE SALGAN DEL MUSEO Y, EN CASO NECESARIO, SOLICITAR LOS APOYOS DE CUSTODIA A LAS AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES. EN ESTE CASO ESPECIFICO EL JEFE DE SEGURIDAD DEBERA ESTAR PRESENTE SIEMPRE QUE SE EFECTUE UN MOVIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL A SU CARGO. SI SE ACORDARAN COLABORACIONES ESPECIALES POR PARTE DE OTRAS CORPORACIONES POLICIACAS, EL JEFE DE SEGURIDAD DEBERA MANIFESTAR POR ESCRITO QUE CONSIDERA ESTE RESGUARDO SUFICIENTE, Y QUE POR LO TANTO, NO HACE FALTA SU PRESENCIA.
- COORDINAR LA VIGILANCIA Y CUSTODIA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MUSEO.
- TRAZAR LAS RUTAS DE SUPERVISION QUE SEGUIRA EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y LOS CUSTODIOS, CON LAS DEBIDAS PRECAUCIONES.
- COLABORAR EN:
 - a) EL TRASLADO DE BIENES CULTURALES;
 - b) LOS SIMULACROS DE PROTECCION DEL PATRIMONIO Y LAS PERSONAS, ASI COMO EN POSIBLES DESALOJOS EN LOS SIGUIENTES CASOS: SISMOS, HURACANES, INUNDACIONES, INCENDIOS, EXPLOSIONES, FUGAS TOXICAS, ACCIDENTES AEREOS Y TERRESTRES, Y



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- c) DETECCION DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS;
- d) EL MANEJO Y LA DESARTICULACION DE EXPLOSIVOS;
- e) LA OPERACION DE RADIOCOMUNICACION;
- f) EL COMBATE Y LA PREVENCION DE INCENDIOS; EMERGENCIAS, EN CASO DE MANIFESTACIONES Y DISTURBIOS SOCIALES;
- g) PRIMEROS AUXILIOS.

DETERMINAR Y PROPICIAR MECANISMOS DE EDUCACION CONTINUA Y CAPACITACION, PARA LO CUAL PODRA APOYARSE EN LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.

MANTENER COORDINACION DE APOYO CON LAS AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES DE SU ENTIDAD.

ELABORAR Y REDACTAR, JUNTO CON EL DIRECTOR DEL MUSEO, EL MANUAL INTERNO Y EL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD.

REPORTAR AL DIRECTOR DEL MUSEO LAS ANOMALIAS EXISTENTES EN LA ASISTENCIA Y EL BUEN DESEMPEÑO DE FUNCIONES, O LOS PROBLEMAS DE NEGLIGENCIA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD, VIGILANCIA, CUSTODIOS, VELADORES Y TRABAJADORES EN GENERAL QUE NO ACATEN LAS NORMAS DEL AREA.

GESTIONAR LA ELABORACION DEL INVENTARIO Y CATALOGO DE LAS PIEZAS EN EXHIBICION Y BODEGA.

GIRAR POR ESCRITO LAS CONSIGNAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, CUSTODIOS VELADORES, Y DESIGNAR, EN COORDINACION CON EL DIRECTOR DEL MUSEO, LAS ZONAS RESTRINGIDAS PARA EL PERSONAL DE INAH Y LOS VISITANTES.

CONCIENTIZAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD SOBRE EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS CONSIGNAS ORDENADAS Y SOBRE LA RESPONSABILIDAD QUE TIENEN ANTE LA NACION DE CUIDAR EL PATRIMONIO CULTURAL PUESTO BAJO SU CUSTODIA.

MANTENER EN SECRETO, JUNTO CON EL DIRECTOR, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE ASI LO AMERITEN.

RESPONSABILIZARSE DEL CONTROL SOBRE LOS CAMBIOS DE TURNO, LAS NOVEDADES Y TODAS LAS OBSERVACIONES QUE SE HAGAN POR ESCRITO EN LA MATERIA, Y MANTENER INFORMADO DE TODO ELLO AL DIRECTOR DEL MUSEO.

RESPONSABILIZARSE DE LAS LLAVES DEL MUSEO, TOMANDO LAS MEDIDAS QUE SE MENCIONAN AL RESPECTO EN EL CAPITULO VI, SOBRE SEGURIDAD INTERNA, DE ESTE MANUAL.

SIEMPRE QUE LE SEA REQUERIDO, ACOMPAÑAR AL DIRECTOR DEL MUSEO EN LA RECEPCION A VISITANTES DISTINGUIDOS Y/O A LAS AUTORIDADES DE LA SEP, DEL CNCA O DEL INAH.

COORDINAR CON ELEMENTOS DEL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL Y CON LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE SEGURIDAD FEDERAL O DE LA ENTIDAD, LAS VISITAS QUE HAGA AL MUSEO EL EJECUTIVO FEDERAL DE LA NACION, ASI COMO LOS REPRESENTANTES DE LOS PODERES Y SECRETARIAS DE ESTADO.

COOPERAR EN LA INSTALACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LOS EVENTOS ESPECIALES QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MUSEO.

ESTABLECER LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESPECIALES PARA AQUELLAS PIEZAS QUE POR SU VALOR ASI LO REQUIERAN.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

EN CASO DE ROBO U OTRA ANOMALIA AL INTERIOR DEL MUSEO, INFORMARLO DE INMEDIATO AL DIRECTOR, AL ADMINISTRADOR, A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y A LA COORDINACION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS DEL INAH.

EXIGIR QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA TENGA UNA BUENA PRESENTACION, LIMPIEZA Y DISCIPLINA.

OBSERVAR QUE EL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE TIENE TRATO CON LOS VISITANTES LO HAGA CON CORTESIA.

FORMAR PARTE DEL COMITE DE SEGURIDAD Y DEL DE PROTECCION CIVIL DEL MUSEO QUE TENGA A SU CARGO.

PROPONER LA DESIGNACION DE UN SUPLENTE DURANTE SUS AUSENCIAS.

ELABORAR Y DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y EL DE SEGURIDAD EL DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIA Y DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO EL DE AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES.

MANTENER ESTRECHA RELACION CON LAS AUTORIDADES Y CON EL PERSONAL, CON EL OBJETO DE RECIBIR EL APOYO Y LA COOPERACION NECESARIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD.

COMITE DE SEGURIDAD

EL COMITE DE SEGURIDAD DE CADA MUSEO DEBERA ESTAR INTEGRADO POR :

- a) EL DIRECTOR,
- b) EL JEFE DE SEGURIDAD, Y
- c) UN REPRESENTANTE DE CADA UNA DE LAS AREAS DEL MUSEO.

SUS FUNCIONES SON:

ELABORAR EL MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD DEL MUSEO Y VIGILAR SU APLICACION. ESTE MANUAL SERVIRA DE BASE PARA DETERMINAR QUE TIPO DE PERSONAL SE REQUIERE Y SUS DISPOSICIONES SERAN NORMA DE SEGURIDAD QUE DEBERA ADOPTARSE SIEMPRE.

ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE PERSONAL DURANTE SU HORARIO DE TRABAJO.

PROMOVER LA ELABORACION DEL CATALOGO DE LOS BIENES CULTURALES, MUEBLES E INMUEBLES DEL MUSEO.

DICTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL PUBLICO.

PROMOVER LA CAPACITACION DE TODO PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD.

TECNICO DE SEGURIDAD Y/O SUPERVISOR

ESTE CARGO LO DEBERA OCUPAR UNA PERSONA CON EL SIGUIENTE PERFIL:

- 1. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA.
- 2. SER MAYOR DE EDAD.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

3. TENER NIVEL EDUCATIVO DE BACHILLER-, Y/O TECNICO EN ELECTRONICA.
4. CONTAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO EN TRABAJOS DE ELECTRONICA.
5. NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
6. DISPONIBILIDAD DE HORARIO DIVERSO.
7. CONOCIMIENTOS SOBRE COMBATE DE INCEDIOS Y MANEJO DE APARATOS PARA EL CASO.
8. CONOCIMIENTOS DE PROTECCION CIVIL.
9. VOCACION DE SERVICIO.
10. DON DE OBSERVACION Y MANDO.
11. CONSTANCIA Y DISCIPLINA.
12. DISCRECION Y HONESTIDAD.

SUS FUNCIONES SON:

VIGILAR QUE EL PUBLICO Y EL PERSONAL OBSERVEN LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS DE SEGURIDAD.

ACATAR Y EJECUTAR INVARIABLEMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE EN LA MATERIA LE DICTEN EL DIRECTOR Y EL JEFE DE SEGURIDAD.

CONducir con EFICIENCIA Y PROBIDAD EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD QUE LE HAYAN SIDO ENCOMENDADOS.

UTILIZAR EL UNIFORME DISTINTIVO QUE LO IDENTIFIQUE COMO PERSONAL TECNICO DE SEGURIDAD.

GUARDAR RESERVA Y DISCRECION SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.

SUPERVISAR AL PERSONAL DE VIGILANCIA SOBRE EL DESEMPEÑO DE SUS SERVICIOS.

OPERAR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA, ASI COMO LOS DE ALARMA.

EJECUTAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE OPTIMIZACION. ESTO LO HARAN UNICAMENTE LOSTECNICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

PRESENTAR POR ESCRITO AL JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO UN INFORME DE NOVEDADES EN CADA TURNO.

ORIENTAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y ALARMA., PARTICIPAR- EN LA ORGANLZACION DE LA EVACUACION DEL MUSEO EN CASO DE SINIESTRO.

PARTICIPAR EN LA EXTINCION DE INCENDIOS.

INTEGRAR LOS COMITES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD.

ASISTIR A LOS CURSOS DE SEGURIDAD QUE SE IMPARTAN.

PROCEDER EN CASO DE RIESGO Y URGENCIA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD.

EN CASO NECESARIO, SOLICITAR AYUDA A LAS AUTORIDADES CIVILES O MILITARES O A LOS CUERPOS DE EMERGENCIA PARA CONTROLAR LAS POSIBLES SITUACIONES DE EMERGENCIA.

CUBRIR EL PUESTO DE CUSTODIO SI ASI LO REQUIERE EL SERVICIO.

VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE SEGURIDAD ACATE Y APLIQUE LAS CONSIGNAS VERBALES Y

 INAH	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS	DIA 20	MES IV	AÑO 98
---	--	------------------	------------------	------------------

ESCRITAS DICTADAS POR EL JEFE DE SEGURIDAD.

VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE SEGURIDAD INFORME POR ESCRITO SOBRE LOS DAÑOS, ROBOS DE LOS BIENES MUEBLES O PIEZAS EN EXHIBICION QUE ESTEN EN EL MUSEO.

VIGILANTE

SE TRATA DE UN PUESTO DE SERVICIO CONTRATADO, CONCESIONADO Y/O OTORGADO PARA LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

EL PERFIL DE LA PERSONA QUE LO OCUPE DEBERA SER EL SIGUIENTE:

1. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA
2. SER MAYOR DE EDAD.
3. EDUCACION DA QUE EXIJA SU CORPORACION.
4. CAPACITACION Y/O EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD.
5. CONOCIMIENTOS SOBRE COMBATE DE INCENDIOS Y MANEJO DE APARATOS PARA EL CASO.
6. EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL.
7. NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
8. VOCACION DE SERVICIO.
9. DON DE OBSERVACION.
10. CONSTANCIA Y DISCIPLINA.
11. DISCRECION Y HONESTIDAD.

SUSFUNCIONES SON:

PROTEGER EL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE LA INSTITUCION.

MANTENER EL ORDEN Y LA SEGURIDAD EN EL MUSEO.

PREVENIR ACTOS ILICITOS EN CONTRA DEL PERSONAL, LOS VISITANTES Y EL PATRIMONIO CULTURAL, ASI COMO PROTEGER LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

AUXILIAR EN LAS EVACUACIONES EN CASO DE SINIESTRO.

AUXILIAR EN LAS EXTINCIONES DE INCENDIOS.

VIGILAR CON RESPONSABILIDAD QUE EL PUBLICO VISITANTE Y EL PERSONAL CUMPLA CON LOS REGLAMENTOS DE SEGURIDAD.

ADEMAS DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGANICA DEL INAH Y EN LA NORMATIVIDAD INTERNA, ACATAR LAS DISPOSICIONES QUE EN LA MATERIA DICTEN EL DIRECTOR Y EL JEFE DE SEGURIDAD.

UTILIZAR EL UNIFORME O DISTINTIVO QUE LO IDENTIFIQUE COMO PERSONAL DE SEGURIDAD.

ENTREGAR INFORME DIARIO DE SUS ACTIVIDADES AL JEFE DE SEGURIDAD.

PONER A DISPOSICION DEL JEFE DE SEGURIDAD Y DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A LA PERSONA QUE HAYA COMETIDO ALGUN ACTO DELICTIVO EN DETRIMENTO DE LA SEGURIDAD, EL PATRIMONIO CULTURAL O LOS BIENES DE LA INSTITUCION.

CONOCER EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD. EN CASO DE FALLA REPORTARLOS DE INMEDIATO AL DIRECTOR DEL MUSEO O AL JEFE DE SEGURIDAD.

OPERAR CON CUIDADO Y RESPONSABILIDAD EL EQUIPO DE RADIO COMUNICACION, AS COMO LAS