



**Lineamientos de Operación de las Juntas  
Académicas de la Escuela Nacional de  
Conservación, Restauración y Museografía  
“Manuel del Castillo Negrete”**



19 de junio  
de 2023

**Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la  
Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía  
“Manuel del Castillo Negrete”  
INAH**

**2023**



**Lineamientos de Operación de las Juntas  
Académicas de la Escuela Nacional de  
Conservación, Restauración y Museografía  
“Manuel del Castillo Negrete”**



**ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LAS JUNTAS ACADÉMICAS DE LA ENCRYM .....</b>	<b>5</b>
<b>6. LINEAMIENTOS .....</b>	<b>5</b>
<b>I. Objetivo.....</b>	<b>5</b>
<b>II. De las Juntas Académicas .....</b>	<b>5</b>
<b>III. De sus atribuciones.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. De la conformación de las Juntas .....</b>	<b>7</b>
<b>V. De la elección y requisitos para ser integrante de las Juntas.....</b>	<b>8</b>
<b>VI. Obligaciones de los integrantes de las Juntas.....</b>	<b>8</b>
<b>VII. Del desarrollo de las sesiones de las Juntas.....</b>	<b>9</b>
<b>7. TRANSITORIOS.....</b>	<b>11</b>
<b>8. GLOSARIO.....</b>	<b>11</b>



**Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete”**



19 de junio  
de 2023

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Cultura y tiene la misión de investigar, conservar y difundir el patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de la nación para el fortalecimiento de la identidad y memoria de la sociedad que lo detenta.

Su visión como Institución, con plena facultad normativa y rectora en materia de protección y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, se encuentra a la vanguardia gracias al nivel de excelencia de la investigación en antropología, arqueología, historia, conservación, restauración, museología y paleontología.

La calidad en la formación de profesionales en el ámbito de su competencia, permite que sus actividades tengan un alto impacto social, gracias a su coparticipación con las diferentes instancias de Gobierno y con la sociedad en el proceso de toma de decisiones en los planes y programas para el desarrollo de estrategias de conservación, de conocimiento del patrimonio y de la memoria nacional.

En este marco, la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía (ENCRyM), como institución de educación superior, tiene como misión formar profesionales en las áreas y modalidades de la conservación, la restauración y los procesos museales, con la finalidad de contribuir al desarrollo de estas disciplinas a través de las funciones de docencia, investigación, extensión académica y la difusión, con el objetivo de fortalecer la memoria colectiva y la identidad nacional en su diversidad social.

Por lo anterior, en la ENCRyM operan las Juntas Académicas como un instrumento institucional para la vinculación directa entre las autoridades escolares, el cuerpo docente y la comunidad escolar. Las Juntas Académicas tienen como finalidad estudiar, evaluar y recomendar soluciones, propuestas y proyectos sobre los asuntos de docencia, investigación, extensión académica, normatividad y demás aspectos que competan a los programas académicos. En este sentido, se emiten los presentes “Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas en la ENCRyM”.

Debido a su naturaleza dinámica, este documento será actualizado continuamente por los programas académicos a través de sus Juntas Académicas en períodos no mayores a cuatro años. Es responsabilidad de la ENCRyM establecer lineamientos de operación que faciliten y hagan eficiente su funcionamiento y coadyuven de manera importante en el cumplimiento de los objetivos institucionales y atribuciones conferidas. Por tal motivo, es importante subrayar que el presente procedimiento tiene un carácter normativo para su comunidad.



**Lineamientos de Operación de las Juntas  
Académicas de la Escuela Nacional de  
Conservación, Restauración y Museografía  
“Manuel del Castillo Negrete”**



## **2. MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **LEYES**

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.  
Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley General de Archivos.  
Ley General de Educación.  
Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.  
Ley Federal de Austeridad Republicana

### **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.  
Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.  
Reglamento General de la ENCRyM, art. 3, 11,12, y 68.

### **OTRAS DISPOSICIONES**

Acuerdo 306 SEP, 3 de diciembre de 2001.

### **DECRETOS**

Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

### **OTROS**

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAH  
Norma Escolar General de la ENCRyM.  
Normas Escolares Específicas de la Licenciatura en Restauración, de la Maestría en Conservación de Acervos Documentales, de la Maestría en Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles y del Posgrado en Estudios y Prácticas Museales Especialidad en Museografía y Maestría en Estudios y Prácticas Museales).



**Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete”**



### **3. OBJETIVO**

Establecer Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la ENCRyM, para guiar los procesos que permitan analizar y atender, de manera colegiada, los diferentes asuntos y problemáticas académicas relacionadas con la docencia, la investigación, la gestión institucional, la extensión académica y demás asuntos que competan a los programas académicos.

### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La observancia y cumplimiento de los presentes Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas, son de carácter obligatorio y quedan bajo la estricta responsabilidad de quienes las integran.

### **5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LAS JUNTAS ACADÉMICAS DE LA ENCRyM**

Con fundamento en el Reglamento General de la ENCRyM y en sus Normas Escolares se establece el carácter y los principios de operación de las Juntas Académicas de la ENCRyM.

### **6. LINEAMIENTOS**

#### **I. Objetivo**

1. Los presentes lineamientos son una Norma Interna Administrativa específica que regula procesos y actividades de apoyo en materia de gestión académica, en beneficio de los programas académicos de la ENCRyM, sus docentes y estudiantes, para el mejor alcance de sus objetivos institucionales. Su objetivo es regular la conformación, operación y alcances de estos cuerpos colegiados, por lo que serán sujetos de esta norma aquellos docentes que se integren a ellos. Las responsabilidades de su aplicación recaen en las personas que ocupen los cargos que se señalan en los distintos procesos y en los integrantes de las propias Juntas, según se especifica en los diversos enunciados del presente ordenamiento.

#### **II. De las Juntas Académicas**

2. Las Juntas Académicas de la ENCRyM son la primera instancia de carácter colegiado y consultivo de los diferentes programas académicos: Licenciatura en Restauración, Maestría en Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles, Posgrado en

Estudios y Prácticas Museales (Especialidad en Museografía, Maestría en Estudios y Prácticas Museales) y Maestría en Conservación de Acervos Documentales.

3. Están conformadas por la persona titular de la Jefatura Académica y representantes del cuerpo docente de cada programa, con el propósito de fortalecer las funciones de docencia, investigación y extensión académica a través del estudio, evaluación y formulación de recomendaciones para su aprobación por las instancias superiores como son el Consejo Académico, la Dirección de la ENCRyM, la Secretaría Académica y de Investigación, la Subdirección de Planeación y Servicios Educativos y los Consejos de Área del INAH a través del Consejo Académico.

### **III. De sus atribuciones**

4. Son atribuciones de las Juntas Académicas:
  - a. Coadyuvar al análisis y atención de los diferentes asuntos y problemáticas académicas relacionadas con la docencia, la investigación, la gestión institucional, la extensión académica y demás asuntos que competan a los programas académicos.
  - b. Analizar, programar, evaluar y en su caso proponer recomendaciones a las instancias superiores para su aprobación sobre los asuntos de su competencia de acuerdo con los presentes lineamientos.
  - c. Mantener un vínculo de comunicación permanente con su respectiva comunidad académica a partir de los acuerdos tomados con las respectivas jefaturas.
  - d. Realizar las actividades que le encomiende o acuerde con la Dirección de la Escuela o el Consejo Académico.
  - e. Proponer instrumentos y acciones que estimulen el diálogo, la participación y la comunicación positiva en el ámbito escolar.
  - f. Auxiliar a las Jefaturas Académicas en los temas y asuntos que éstas le soliciten.
  - g. Asumir interinamente las funciones académicas de la Jefatura Académica del programa en caso de que no exista un titular, por un lapso no mayor a un trimestre.
  - h. Conformar las comisiones de trabajo que sean necesarias para garantizar los procesos académicos y establecer sus condiciones de funcionamiento (periodicidad, número de integrantes, duración, etcétera).
  - i. Conocer y opinar sobre los casos de aquellos estudiantes que incumplan con la normatividad vigente respecto de su permanencia o baja del programa académico específico.
  - j. Aprobar las postulaciones para titulación en los términos de los manuales respectivos.
  - k. Impulsar colegiadamente mecanismos para incrementar los índices de titulación.

- l. Revalidar y otorgar equivalencia a las actividades académicas cursadas en planes de estudio similares y afines conforme a la normatividad vigente.
- m. Analizar los resultados de la evaluación docente que realiza la Subdirección de Planeación y Servicios Educativos semestralmente.
- n. Promover actividades extracurriculares, cursos de actualización, capacitación y extensión académica en apoyo a los programas de estudio.
- o. Analizar y proponer en conjunto, soluciones a las diferencias académicas que surgieran entre el personal académico o entre los alumnos, durante el desarrollo del programa académico correspondiente.
- p. En circunstancias excepcionales que afecten la vida institucional como desastres naturales, pandemias, paro de actividades escolares, etcétera, las Juntas propondrán a las autoridades de la Escuela, la reprogramación de las actividades semestrales con el aval del cuerpo docente.
- q. Proponer modificaciones a los presentes Lineamientos, mediante la solicitud por escrito de cualquiera de los integrantes de las Juntas Académicas.
- r. Aquellas otras que les asigne la normatividad institucional.

#### **IV. De la conformación de las Juntas**

- 5. Habrá una Junta Académica por cada programa.
- 6. Cada Junta Académica estará integrada por:
  - a. La persona titular de la Jefatura Académica de cada Programa, quien presidirá las sesiones. En su ausencia, podrá presidirla la persona titular de la Secretaría Académica o una persona integrante de la Junta elegida por sus pares para tal fin; en ambos casos, únicamente para esa sesión.
  - b. Una persona que asumirá las tareas de Secretaría de Actas.
  - c. Un número de docentes electos por el cuerpo profesoral en términos de los presentes lineamientos, que serán:
    - i. Para la licenciatura:
      - 1. Dos del Eje formativo de fundamentos teórico metodológicos
      - 2. Uno del Eje formativo de fundamentos científico-experimentales
      - 3. Uno del Eje formativo de fundamentos científico-sociales
      - 4. Uno del Eje de implementación metodológica profesional
      - 5. Uno del Eje de mediación instrumental
    - ii. Para los posgrados
      - 1. Un representante de cada línea, eje de conocimiento o comisión según corresponda a cada programa.

#### **V. De la elección y requisitos para ser integrante de las Juntas**

7. Los integrantes de las Juntas serán electos por mayoría simple mediante votación directa y secreta de los docentes del eje al que pertenecen.
8. Las convocatorias serán emitidas por la Secretaría Académica. El desarrollo, supervisión y calificación de las elecciones respectivas serán responsabilidad de la Jefatura Académica de cada programa en colaboración con su claustro docente, mediante la conformación de un Comité.
9. Para ser representante ante las Juntas Académicas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Ser docente del programa de estudios correspondiente a la Junta Académica con una carga de al menos 8 horas, o de 6 para personal contratado bajo el esquema de compatibilidad del INAH, y contar al menos con el grado del programa que representa.
  - b. Tener al menos 3 años de experiencia docente en cualquier institución de educación superior y al menos uno de ellos en la ENCRyM.
  - c. No tener antecedentes de conducta contraria al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAH.
10. Aquellos programas que lo requieran, podrán elegir suplentes que tendrán los mismos derechos y obligaciones de los titulares. En ambos casos serán electos por votación directa de la comunidad docente a la que representan.
11. Titulares y suplentes durarán dos años en el cargo y podrán reelegirse por un segundo periodo inmediato. El carácter de suplentes solo se aplicará en el caso de ausencias eventuales del titular y prevalecerá en casos de ausencia definitiva, hasta en tanto se elija un nuevo titular mediante el proceso que establecen estos lineamientos.

#### **VI. Obligaciones de los integrantes de las Juntas**

12. Corresponde a los integrantes de las Juntas Académicas:
  - a. Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones y acuerdos de las Juntas Académicas que se hayan convenido, tanto en éstas como con las instancias superiores, mediante los canales pertinentes.
  - b. Participar de forma activa en las tareas que competen a las Juntas Académicas.
  - c. Asistir puntualmente a las sesiones.
  - d. En caso de ausencia prevista, notificar por escrito a la Jefatura Académica, con un mínimo de 24 horas de anticipación para que, de ser el caso, se convoque al suplente.
  - e. Cumplir con las tareas que le sean encomendadas dentro de los plazos establecidos.
  - f. Presentar a la Junta, en tiempo y forma, un informe escrito sobre las tareas encomendadas.



- g. Recabar la opinión de sus representados respecto de los temas que se tratan en la Junta, mediante los instrumentos y canales administrativos que se consideren convenientes.
- h. Informar a su comunidad mensualmente los asuntos de índole académica tratados y los acuerdos tomados.
- i. Las personas representantes titulares que se ausenten injustificadamente de forma consecutiva tres sesiones ordinarias o hasta cinco en el año, o no cumplan con las obligaciones establecidas en este documento, serán dados de baja y se convocará a un nuevo proceso de elección en el que esta persona no podrá participar.

## **VII. Del desarrollo de las sesiones de las Juntas**

- 13. Al inicio de cada periodo lectivo, las Juntas Académicas conformarán un calendario de trabajo para reunirse, al menos, una vez al mes. Adicionalmente, podrán reunirse cuando se requiera según sus necesidades. Estos calendarios serán de orden público.
- 14. Serán presididas por la persona titular de la Jefatura Académica, salvo en las excepciones contempladas en los presentes lineamientos, y designarán, entre sus integrantes, a quien ejercerá las funciones de la Secretaría de Actas; este cargo será rotativo de manera equitativa entre los integrantes de la Junta, con la periodicidad que cada una defina. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando haya un Presidente y un Secretario de Actas de manera conjunta.
- 15. Las personas presidentes de las Juntas serán las encargadas de convocar a las sesiones, programadas o emergentes, y dar seguimiento a sus acuerdos. Dicha convocatoria deberá hacerse por escrito mediante oficio o por correo electrónico, indicando fecha, hora, lugar y orden del día, con un día hábil de antelación.
- 16. La Secretaría de Actas es responsable de:
  - a. Llevar la lista de asistencia.
  - b. Llevar las actas de las sesiones y el registro de los acuerdos.
  - c. Remitirlas a los integrantes de la Junta para su revisión, en un plazo no mayor de diez días hábiles y registrar e integrar las observaciones de éstos. De no recibir ninguna en un plazo máximo de tres días hábiles se dará por aprobada.
  - d. Recabar las firmas de las personas que hayan asistido a la sesión, una vez aprobada el acta.
  - e. Enviarla en versión digital y física a la Jefatura Académica para que ésta a su vez la entregue a la Secretaría Académica en un plazo no mayor de un día.
  - f. Organizar las actas conforme a lo establecido en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la Gestión Integral de los Documentos y Archivos del Instituto Nacional de Antropología e Historia vigente.

17. La Junta Académica celebrará sus reuniones en las instalaciones de la Escuela en días y horarios hábiles, siempre que las condiciones lo permitan. De ser necesario se podrá llevar a cabo de manera virtual o híbrida.
18. La sesión iniciará a la hora fijada en primera llamada cuando exista quórum del 50% más uno de sus integrantes. En caso contrario, dará inicio en segunda llamada 15 minutos después con las personas presentes y serán válidos sus acuerdos.
19. Las sesiones tendrán una duración de dos horas como máximo. Si no se ha agotado el orden del día, el pleno decidirá si continúa con la sesión por un máximo de 40 minutos más.
20. Cumplidas las dos horas de sesión y si se hubiera agotado más de 50% del orden del día, los puntos restantes deberán tocarse en el orden de prioridad que les corresponda en una sesión extraordinaria, que se convocará dentro de los cinco días hábiles siguientes.
21. Las Juntas podrán formar comisiones entre sus integrantes y de ser necesario convocar a otros miembros de la comunidad académica, para el estudio y propuesta de acuerdos sobre asuntos específicos. Sus resoluciones deberán registrarse por escrito y anexarse a las actas de la Junta, a la que deberán informar de sus trabajos.
22. A consideración de las Juntas, o a solicitud de cualquiera de sus integrantes y de común acuerdo, se podrá invitar especialistas a las sesiones para asesorar sobre temas específicos relativos a la vida académica.
23. Cuando en las Juntas Académicas sean tratados temas que requieran de la participación estudiantil, tales como la revisión curricular, prácticas de campo, evaluaciones, programa de movilidad, entre otros, podrán ser invitados a participar en las sesiones de la Junta hasta dos estudiantes designados libremente por sus compañeros.
24. Los integrantes de la Junta tendrán voz y voto, en tanto que los invitados tendrán sólo voz.
25. Los integrantes de las Juntas Académicas llegarán a acuerdos por consenso; en caso de no lograrlo, se someterá a votación y el acuerdo se obtendrá por mayoría simple. De ocurrir un empate, la Jefatura Académica tendrá voto de calidad.
26. Como parte del proceso de votación simple, los integrantes de las Juntas Académicas podrán expresar por escrito su voto negativo razonado en caso de considerarlo necesario, o manifestar su voluntad de abstenerse.
27. Los integrantes de la comunidad académica y estudiantil podrán solicitar su presencia de manera programada, exclusivamente para exponer casos de su interés, presentando su petición por escrito a la Presidencia por lo menos con dos días hábiles de anticipación. Si es el caso, deberá acompañarla con la documentación de apoyo que considere necesaria. La Junta Académica tomará conocimiento del asunto y notificará por escrito sus resoluciones parciales o definitivas al interesado a través de la Jefatura Académica en un plazo no mayor a tres días hábiles.
28. Las Juntas informarán a sus respectivas comunidades de los acuerdos tomados y las actividades propuestas a través de los instrumentos que consideren convenientes de

manera periódica (correo electrónico institucional, boletines, reuniones), de acuerdo con las necesidades de cada programa y respetando en todo momento la normatividad aplicable respecto de la protección de información y datos personales.

29. El incumplimiento con las disposiciones del presente ordenamiento implica la invalidez de los acuerdos tomados al interior de las Juntas, o bien la nulidad de su integración cuando dicho incumplimiento se refiera al proceso de conformación de las mismas.
30. Todo lo no previsto en este documento, respecto de la organización y funcionamiento de las Juntas Académicas será resuelto por las mismas, o bien, cuando el caso lo amerite, por las instancias superiores de la Escuela como son la Secretaría Académica o la Dirección.

## **7. TRANSITORIOS**

- I. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por la COMERI y posterior autorización de la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de conformidad con el Art.7 Fracción VII de La Ley Orgánica del INAH.
- II. A partir de la fecha de aprobación de los presentes lineamientos quedan sin efecto los anteriores, de fecha 2 de julio de 2009.

## **8. GLOSARIO**

1. Actividades Extracurriculares: todas aquellas actividades académicas, artísticas, culturales o deportivas que no tienen créditos académicos, pero que apoyan en la formación de las y los estudiantes.
2. Comisiones de trabajo: grupos de trabajo conformados por docentes que apoyan a las jefaturas académicas para apoyar y dar seguimiento a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Consejo Académico: de acuerdo al Artículo 12, inciso “g” del Reglamento General de la ENCRyM, es el órgano colegiado que puede estudiar, emitir opinión y en su caso acordar y aprobar los asuntos de carácter académico que le presente el director, los profesores, los estudiantes de la Escuela y sus comisiones académicas temporales.
4. Conservación. acciones realizadas para salvaguardar el patrimonio cultural, respetando sus valores y significados, y garantizando su acceso y disfrute para generaciones presentes y futuras. El término es "conservación" es genérico e incluye la conservación preventiva, las acciones de conservación directa y la restauración".<sup>1</sup>
5. Extensión Académica: oferta de cursos, talleres y diplomados, orientados al fortalecimiento de los contenidos académicos y de áreas a fines a los programas que se imparten en la Escuela.

---

<sup>1</sup> “Lineamientos Institucionales Generales en Materia de Conservación” del Consejo de Conservación del INAH, 2023.

6. Patrimonio cultural tangible o material. Conjunto de bienes materiales con un significado o valor particular de tipo arqueológico, histórico o artístico, ampliado a las lenguas, música, costumbres, expresiones de las culturas populares, tradiciones, prácticas artesanales, acervo intelectual y, recientemente, acervos fílmico y fotográfico, entre otras manifestaciones de la cultura de un pueblo.<sup>2</sup>
7. Jefaturas Académicas: están dirigidas por docentes con una trayectoria académica meritoria para asegurar que los procesos académicos de la licenciatura y los posgrados de la Escuela, se desarrollen con el mayor rigor académico, fomentando el desarrollo de nuevos conocimientos, las competencias requeridas y promoviendo una filosofía educativa con una actitud crítica, creativa y ética con responsabilidad social.
8. Museal: abarca no sólo las instituciones denominadas *museo*, sino también exposiciones, instalaciones al aire libre, y fenómenos relacionados con la exhibición e interpretación pública de algún objeto (ampliamente concebido) con una intención comunicativa. En otras palabras, concebimos a lo museal como un campo de estudio y aplicación que trasciende al museo (en tanto espacio institucional) para indagar sobre las múltiples relaciones entre la humanidad, los objetos –ampliamente entendidos–, y el espacio
9. Museografía: es una disciplina que tiene como campo de estudio, y como práctica, la planeación, diseño, producción, montaje y gestión de exposiciones. Se enfoca en mostrar adecuadamente los objetos y las temáticas en espacios museales, a partir de las necesidades de los públicos y de las características de las colecciones, así como de los espacios en donde se presentan y su contexto.
10. Restauración. Acciones aplicadas de manera directa a un monumento estable, que tengan como objetivo facilitar su apreciación, comprensión y uso.<sup>3</sup>
11. Patrimonio cultural intangible o inmaterial. Se entiende por “patrimonio cultural inmaterial” los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio cultural inmaterial, que se transmite de generación en generación, es recreado constantemente por las comunidades y grupos en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, infundiéndoles un sentimiento de identidad y continuidad y contribuyendo así a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana. A los efectos de la presente Convención, se tendrá en cuenta únicamente el patrimonio cultural inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible.<sup>4</sup>
12. Patrimonio cultural. El patrimonio cultural en su más amplio sentido es a la vez un producto y un proceso que suministra a las sociedades un caudal de recursos que se heredan del pasado, se crean en el presente y se transmiten a las generaciones futuras para su beneficio.

Es importante reconocer que abarca no sólo el patrimonio material, sino también el patrimonio natural e inmaterial.<sup>5</sup>

<sup>2</sup> “Patrimonio cultural tangible” en RAE.

<sup>3</sup> “Lineamientos Institucionales Generales en Materia de Conservación” del Consejo de Conservación del INAH, 2023.

<sup>4</sup> “Texto de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial”, celebrado en la 32ª reunión, de París 29 de septiembre al 17 de octubre de 2003.

<sup>5</sup> Indicadores UNESCO de cultura para el desarrollo” en UNESCO Culture for Development Indicators: Methodology Manual/UNESCO, Paris, (2014),132.

**CULTURA**

**Lineamientos de Operación de las Juntas  
Académicas de la Escuela Nacional de  
Conservación, Restauración y Museografía  
(Manuel del Castillo Negrete).**



FECHA DE EMISIÓN:

Marzo 2023

**AUTORIZACIÓN**

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

EL DIRECTOR GENERAL.

  
ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ



**CULTURA**

**Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía (Manuel del Castillo Negrete).**



FECHA DE EMISIÓN:

Marzo 2023

**APROBACIONES**

COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA INAH (COMERI)

PRESIDENTE

Antrop. Pedro Velázquez Beltrán  
Secretario Administrativo del INAH.

PRESIDENTE SUPLENTE

Arq. Luis Antonio Huitrón Santoyo  
Coordinador Nacional de Desarrollo Institucional.

SECRETARIA EJECUTIVA

Lic. Edith Vergara Esteban  
Directora de Planeación y Evaluación.

VOCAL

Mtra. Valeria Valero Pie  
Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos.

VOCAL

Arq. Juan Manuel Caribay Lopez  
Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones.

VOCAL

Antrop. Beatriz Quintanar Hinojosa  
Coordinadora Nacional de Difusión.



**CULTURA**

**Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía (Manuel del Castillo Negrete).**



FECHA DE EMISIÓN:

Marzo 2023

VOCAL

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

VOCAL

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

VOCAL

  
Dra. Paloma Bonfil Sánchez  
Coordinadora Nacional de Antropología.

VOCAL

  
Urb. Iris Infante Cosío  
Coordinadora Nacional de Obras y Proyectos.


VOCAL

  
Lic. Eduardo Fernández Azpiri  
Coordinador Nacional de Recursos Humanos.


VOCAL

  
Lic. David Honorio García Ávila  
Coordinador Nacional de Recursos Financieros.

VOCAL

  
Arq. René Alvarado López  
Coordinador Nacional de Centros INAH.

VOCAL

  
Dra. Delia Salazar Anaya  
Directora de Estudios Históricos.

CULTURA

Lineamientos de Operación de las Juntas Académicas de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía (Manuel del Castillo Negrete).



FECHA DE EMISIÓN:

Marzo 2023

VOCAL

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

VOCAL

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

VOCAL

Dr. José Luis Castrejón Caballero  
Director de la Escuela Nacional de Antropología e Historia.

VOCAL

Dra. Martha Lorenza López Mestas  
Coordinadora Nacional de Arqueología.

ASESORA JURÍDICA

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

ASESORA TECNICA

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

CORRESPONSABLE COMERI-INAH

Antrop. José Luis Perea González.  
Secretario Técnico del INAH.