



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

**Lineamientos para la definición y designación
de nomenclaturas en inmuebles y espacios
del INAH**

**LINEAMIENTOS PARA LA DEFINICIÓN Y
DESIGNACIÓN DE NOMENCLATURAS EN
INMUEBLES Y ESPACIOS DEL INAH**

ABRIL 2019



CONTENIDO

	PAG.
1. Presentación	3
2. Objetivos	3
3. Fundamento legal	4
4. Ámbito de aplicación	4
5. Definiciones	5
6. Lineamientos Específicos	6
Capítulo I. Sobre los espacios o áreas que son factibles de asignar nomenclatura.	6
Capítulo II. Sobre la Comisión de Nomenclatura del INAH.	6
Capítulo III. Sobre el proceso de nomenclatura.	9
Capítulo IV. Sobre los criterios para la definición de nomenclaturas.	12
7. Autorizaciones	14



1. PRESENTACIÓN

Los presentes “Lineamientos para la definición y designación de nomenclaturas en inmuebles y espacios del INAH”, emanan de la consideración e interés institucional de unificar criterios, procesos y coordinar esfuerzos para atender los requerimientos de designación de nombres especiales -indistintamente de sus clasificaciones administrativas y técnicas que se les brinde- a: archivos, auditorios, aulas, bibliotecas, escuelas, fototecas, laboratorios, monumentos arqueológicos, monumentos históricos, museos, patios, salas, y otros espacios que se ubican en los inmuebles del Instituto.

Es considerado este documento como una regulación interna que establece el conjunto de acciones que se deben operar y/o cumplir para el establecimiento de nomenclaturas a áreas institucionales y que además en algunas ocasiones, se correlacionará o refleja con los procesos de elaboración, modificación o actualización de organigramas institucionales, manuales, directorios, logotipos, catálogos, entre otros.

2. OBJETIVOS

Establecer y aplicar el proceso, términos y líneas de acción, para que se oficialicen los cambios y/o se designen nuevas denominaciones a inmuebles, áreas y espacios del INAH.

Establecer los lineamientos y mecanismos para regular la integración y funcionamiento de la Comisión de Nomenclatura del INAH.



3. FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Bienes Nacionales.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

OTROS

- Manual General de Organización del INAH.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes “Lineamientos” son de aplicación obligatoria para todas las áreas y servidores públicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia que promuevan proyectos de nomenclatura a museos, bibliotecas, auditorios, aulas, salas, patios u otra área física integradas a los inmuebles del INAH, así como a los integrantes de la Comisión de Nomenclatura del INAH y servidores de alto nivel que autoricen los nombres definitivos.

5. DEFINICIONES

Para efecto de los presentes “Lineamientos”, se entenderá por:



Carpeta de Trabajo: Documentación que contiene la información básica que permite a la “Comisión”, conocer, analizar y dictaminar o determinar nomenclaturas. Integrada por la lista de asistencia de reuniones, orden del día, actas o minutas, solicitudes, fichas técnicas, seguimientos de acuerdos, presentación de casos y toda aquella información que se considere apoyo en la toma de decisiones.

Comisión: Comisión de Nomenclatura del INAH.

Nomenclatura: Nombres de personalidades o académicos eminentes, fechas, regiones, culturas o palabras propias utilizadas en una ciencia, técnica, disciplina o especialidad del INAH, que se designan a un inmueble, área o espacio del INAH.

Organigramas. Cartas de organización, donde se describen gráficamente cada uno de los órganos que componen un área mayor del Instituto; mostrando las relaciones de áreas específicas desde un nivel de Jefatura de Departamento hasta el nivel de Dirección General, mismas que son tramitadas bajo un proceso normado por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, posterior a una aprobación interna, ante la Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su autorización y registro.

6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

CAPÍTULO I.

Sobre los espacios o áreas que son factibles de asignar nomenclatura.

PRIMERO. Se podrán establecer, cuando así se determine, nombres especiales a los siguientes inmuebles y espacios físicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, considerando para ello y según sea el caso, los criterios correspondientes:

- Archivos.
- Auditorios.
- Aulas.
- Bibliotecas.
- Escuelas.
- Fototecas.
- Laboratorios.
- Monumentos arqueológicos.
- Monumentos históricos,
- Museos.
- Patios.
- Salas.
- Talleres.
- Zonas arqueológicas.
- Zonas de monumentos Históricos.

SEGUNDO. No se podrán designar nombres a los siguientes inmuebles o espacios físicos:

- Oficinas o privados.
- Bodegas.
- Espacios rentados por el INAH.
- Áreas de servicio (recepciones, taquillas, comedores, sanitarios etc.)

CAPÍTULO II.

Sobre la Comisión de Nomenclatura del INAH.

TERCERO. Se establece en el Instituto Nacional de Antropología e Historia la Comisión de Nomenclatura del INAH, cuyo objetivo es fungir como grupo técnico colegiado, comisionado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia para la determinación de nomenclatura en inmuebles y espacios bajo su control, el cual será integrado por:

- Un Presidente, que será el Secretario Técnico del INAH, con voz y voto de calidad.
- Un Secretario Técnico, que será el Director de la Biblioteca Nacional Antropología e Historia, con voz y voto
- Cinco Comisionados, con voz y voto. Los cuáles serán: el Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones, el Coordinador Nacional de Monumentos Históricos, el Coordinador Nacional de Arqueología, el Coordinador Nacional de Centros INAH y el Coordinador Nacional de Desarrollo Institucional, todos ellos con voz y voto.
- Invitados. Los cuales podrán ser servidores públicos de mando de alguna área sustantiva del INAH que promuevan nomenclaturas a alguna área o espacio del Instituto, así como investigadores, historiadores, arquitectos, restauradores y académicos adscritos al Instituto, cuando se traten asuntos de su conocimiento y/o competencia y previa invitación del Presidente, los cuales tendrán voz pero no voto.

CUARTO. De las suplencias de los titulares de la Comisión.

- El Presidente en caso de ausencia, será suplido por el Comisionado que determine por escrito; en caso de no determinar suplente será suplido por el Secretario Técnico.
- El Secretario Técnico y los Comisionados podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán contar con un nivel jerárquico inferior al del titular, debiendo formalizarlo por escrito al Presidente de la “Comisión”.
- Los suplentes, asumirán las funciones y responsabilidades de los titulares de la “Comisión”.

QUINTO. Las funciones de la “Comisión” serán:

- Desarrollar políticas y criterios específicos sobre nomenclatura en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Determinar la nomenclatura en inmuebles y espacios del Instituto.
- Analizar las “Carpetas de Trabajo” de propuestas de nomenclaturas que promuevan cualquier área o servidor de mando superior del INAH, incluyendo la información histórica y técnica presentada.
- Aprobar sobre las asignaciones o cambios de nomenclatura que proponga cualquier área o servidor de mando superior del INAH a través de la votación de los casos propuestos, considerando para ello, los criterios técnicos que se presenten.
- Obtener en casos especiales la ratificación del Director General del INAH, a la nomenclatura de áreas y espacios del Instituto acordados y aprobados por la “Comisión”.
- Desarrollar y mantener las listas de nomenclatura de áreas y espacios del INAH autorizados.
- Promover y verificar el correcto conocimiento y uso de nomenclatura autorizada en áreas y espacios del INAH.
- En su caso, promover o verificar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de acuerdos de creación o modificación donde se indiquen nomenclaturas autorizadas en museos u otras áreas y espacios del INAH.

- Las demás afines a su operación y funcionamiento.

SEXTO. Sólo sesionará la “Comisión” en forma extraordinaria, cuando el Presidente haya recibido oficialmente y por escrito una solicitud y justificación de nomenclatura a un inmueble o espacio bajo control del INAH, debiéndose tratar en dicha sesión, únicamente el o los asunto(s) requeridos. Para lo cual se invitará a los Comisionados y en su caso, invitados de forma oficial con cinco días de anticipación a la fecha y hora prevista para la sesión, enviando en forma anexa la carpeta de trabajo respectiva de casos.

SEPTIMO. Las funciones y obligaciones específicas encomendadas a los integrantes de la “Comisión” son:

Presidente:

- Presidir y moderar las sesiones;
- Convocar a los miembros de la “Comisión”;
- Autorizar la orden del día de las sesiones;
- Dirigir los análisis técnicos a desarrollar en la “Comisión”
- Tener voto de calidad y resolver con el mismo, los casos de empate;
- Invitar a las sesiones de la “Comisión” a representantes de otras instituciones y a personas cuyas competencias o conocimientos sean de interés para el objeto de nomenclatura;
- Conocer el avance y cumplimiento de los acuerdos que emita la “Comisión”;
- Enviar a la Dirección General del Instituto, la aprobación de la “Comisión” respecto a la asignación o modificación de nomenclatura, de aquellos inmuebles o espacios de significativo interés e importancia institucional, anexando los documentos de respaldo necesarios, para que dichos funcionarios ratifiquen y autoricen la nomenclatura;
- Las demás que le confiera la Comisión.

Secretario Técnico:

- Sustituir al Presidente en su ausencia y designar al Secretario Técnico suplente para estos casos.
- Elaborar la orden del día correspondiente a cada sesión, la cual deberá contener entre otros puntos: lista de asistencia; lectura de la minuta de la sesión anterior; informe del seguimiento de los acuerdos tomados por la “Comisión” en la sesión anterior, asimismo, se deberá anexar los documentos que integra el expediente de los casos que se someterán a la consideración de la “Comisión”;
- Elaborar la convocatoria para las sesiones, remitiendo a los integrantes de la “Comisión”, el oficio de invitación, el orden del día y la carpeta con información de los asuntos a tratar;
- Pasar lista de asistencia y dar lectura a la minuta de la sesión anterior.
- Verificar que exista el quórum para que la “Comisión” sesione válidamente;

- Recibir y analizar en primera instancia las solicitudes y propuestas de asignación, modificación o reconocimiento de la nomenclatura;
- Llevar a cabo la consulta con las áreas procedentes del INAH de las propuestas recibidas y asimismo de las que emita la propia “Comisión”.
- Dar respuesta a las solicitudes y propuestas que la “Comisión” reciba directamente, con base al procedimiento establecido, incluyendo aquellas respuestas que requieran ratificación de Dirección General del Instituto.
- Integrar un expediente de cada asunto con la información histórica, decisiones tomadas, criterios considerados, participantes, fichas técnicas, comentarios de invitados y externos etc.
- Crear, organizar y ser el custodio del archivo de la “Comisión”;
- Levantar el acta de cada sesión de la “Comisión”, registrando los acuerdos tomados y recabar la firma de los integrantes e invitados;

Comisionados

- Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora señalados;
- Recibir con una anticipación no menor de cinco días hábiles, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos que deban conocer;
- Analizar, evaluar y opinar sobre las propuestas y asuntos que le sean presentados;
- Emitir su voto en los asuntos que se sometan a su consideración y suscribir las actas en las que se asienten los acuerdos tomados;
- Proponer y apoyar acciones en materia de nomenclatura;
- Hacer propuestas para mejorar el funcionamiento de la “Comisión”, y
- Las demás que le confiera el Presidente de la “Comisión”.

Capítulo III.

Sobre el proceso de nomenclatura.

Sobre las solicitudes:

OCTAVO. Todo proceso o proyecto donde se requiera establecer algún nombre a museo, biblioteca, sala u otra área o espacio físico del Instituto, incluyendo casos en las que existan inmuebles o espacios con dos o más nombres, deberán ser presentados, ante la “Comisión”, de no ser así, quedará nula la procedencia del mismo.

NOVENO. Es responsabilidad de cada área o servidor del Instituto que promueva la nomenclatura de algún museo, biblioteca, sala o espacio físico del Instituto, documentar y enviar al Presidente o Secretario Técnico de la Comisión, en forma electrónica, las propuestas, señalando causa de la solicitud y en su caso y según proceda o se requiera: denominaciones propuestas, soporte bibliográfico del nombre del personaje propuesto, notas resumidas respecto a proyectos museológico y museográfico, marcos culturales,

históricos y geográficos y toda aquella información que se considere necesaria para la adecuada toma de decisiones.

DÉCIMO. Cada vez que se desarrollen proyectos de creación, consolidación y modificación de espacios físicos del Instituto o de apertura de zona arqueológica, se valorará la importancia de establecer en dicho momento la nomenclatura especial a los mismos y por ende en su caso, tramitar la solicitud correspondiente a la “Comisión”.

Análisis, dictaminación y aprobación de nomenclatura

DÉCIMO PRIMERO. Acorde a lo señalado en los Capítulo II y IV de estos Lineamientos, la “Comisión”, deberá analizar, dictaminar y dar respuesta a solicitudes de nomenclatura, aprobando o determinando denominaciones a inmueble y espacios del Instituto en un lapso de 15 días hábiles. En caso de existir, se consultará información histórica sobre criterios y actores que definieron nomenclaturas de áreas del INAH.+

En casos específicos y de interés expreso de la Secretaría Técnica del INAH y/o Dirección General del Instituto, se considerará prioridad a su opinión o propuesta. Así mismo en calidad de invitado, se podrá incluir en los trabajos de análisis, a especialistas de alto nivel académico y/o que haya destacado en trabajos de gestión y administración.

Difusión y control de nomenclatura

DÉCIMO SEGUNDO. Una vez aprobado una nueva nomenclatura en un inmueble y espacio del INAH, el Presidente de la Comisión elaborará una circular de instrucción, misma que tramitará a través de correo electrónico institucional masivo, promoviendo: la obligación de que las áreas y servidores involucrados efectúen todas las acciones conducentes para que las nomenclaturas autorizadas se utilicen en todos los registros, listados, catálogos, directorios etc, procedentes; en su caso la indicación expresa de no seguir utilizando nomenclaturas pasadas. Asimismo, informará mediante oficio al Secretario Administrativo del INAH aquellos casos que afecten la denominación de áreas de estructura formalizadas en los organigramas institucionales.

DÉCIMO TERCERO. Una vez que el Secretario Administrativo del INAH haya recibido del Presidente de la “Comisión” la nomenclatura de un área registrada en algún (nos) organigrama(s) institucionales deberá instruir a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, que efectúe el proceso de actualización de denominaciones de áreas y

autorización en dichos organigramas observando los lineamientos o directrices vigentes en la materia y asimismo instruir la modificación a los directorios institucionales.

DÉCIMO CUARTO. La Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, con base en los organigramas registrados por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos y autorizados conforme a disposiciones en la materia, realizará las acciones procedentes en las actualizaciones de Manuales de Organización, de procedimientos o de algún otro tipo de documento regulatorio interno.

DÉCIMO QUINTO. Sólo se podrán utilizar sellos, hojas membretadas, tarjetas de presentación, logotipos especiales, etc. de áreas con nomenclaturas específicas cuando se encuentren formalmente aceptadas por la “Comisión” y en casos especiales, autorizados por la Dirección General y/o Secretaría Técnica.

DÉCIMO SEXTO. Una vez aprobado el cambio y/o designación de nuevas denominaciones, se deberán colocar placas metálicas u otro tipo de anuncios en los inmuebles o espacios del instituto indicando la nomenclatura correspondiente; los cuales deberán ser estéticos, discretos, acorde a las características arquitectónicas del lugar y cumpliendo las disposiciones procedentes, incluyendo las de tipografía, colocación de logotipos, no afectación a los inmuebles arqueológicos e históricos. En el caso de colocación de placas de nomenclatura en zonas arqueológicas y monumentos históricos, se deberá atender los criterios y demás disposiciones que al respecto han emitido diversas áreas del INAH, tales como la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos y/o la Dirección de Operación de Sitios.

DECIMO SÉPTIMO. Considerando que algunas veces el gobierno federal, los gobiernos estatales y municipales en el ámbito de aplicación de sus competencias y funciones, apoyan en la creación y apertura de nuevos espacios culturales, conservación y/o reestructuración de algún museo u otro inmueble del Instituto Nacional de Antropología e Historia, como parte de los convenios celebrados ente dichas autoridades y el Instituto, podrán promover nomenclaturas, mismas que se definirán considerando los aspectos políticos y técnico académicos.

Capítulo IV. Sobre los criterios para la definición de nomenclaturas.

DÉCIMO OCTAVO. Los criterios generales que deberán considerarse en la designación de nomenclatura serán:



- Que las denominaciones sean claras y cortas.

Según sea el caso:
 - Nombre otorgado por decreto presidencial o secretarial.
 - Acorde al contexto histórico del lugar o de los contenidos.
 - Referenciando a una cultura.
 - Señalando el contexto geográfico procedente (región o zona).
 - Referenciando alguna temática museográfica.
 - Fechas exactas.
 - Cuando se quiera designar a un inmueble o espacio con el nombre de alguna persona, se considerará:
 - Que hayan actuado con honestidad, espíritu de investigación y servicio a la patria.
 - Destacadas por sus conocimientos y aportaciones en las ciencias o profesiones en las materias de actuación del INAH.
 - Fundadores.
 - Vinculada de alguna manera al lugar, por su nacimiento, su vida o su obra.
 - De preferencia no se asignarán o reconocerán personas que se encuentren con vida.
 - Héroes de la patria.
 - Ser un mecenas y/o donador de colecciones culturales al INAH.
 - Se designarán con el nombre y apellidos completos.
 - No se designarán nomenclaturas de políticos, partidos políticos, asociaciones o empresas privadas.
 - No utilizar denominaciones caprichosas o sin significado o inconsistentes o incongruentes.
 - No establecer nomenclaturas especiales a espacios rentados, su identificación será con datos generales, ejemplo Museo Regional de Aguascalientes.
 - Revisar que no se repitan con nomenclaturas ya otorgadas.

DÉCIMO NOVENO. Se considerará en forma general que una vez definidas las nomenclaturas por la Comisión, éstas se considerarán permanentes, no obstante, por algún error en el proceso o solicitud expresa de la Dirección General del Instituto o servidor superior del Gobierno Federal podrá iniciarse el proceso para establecer una nueva nomenclatura. Las nomenclaturas establecidas por más de diez años no podrán modificarse

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos, una vez autorizados por el Titular de la Dirección General, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Antropología en Historia.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E
HISTORIA**



INAH

**Lineamientos para la definición y designación de
nomenclaturas en inmuebles y espacios del INAH**

FECHA DE EMISIÓN:
05 DE ABRIL DE 2019

AUTORIZACIONES

**CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 7º. FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

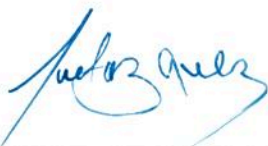
EL DIRECTOR GENERAL



ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ

**COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA INAH (COMERI)
APROBACIONES**

PRESIDENTE



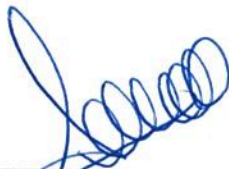
Antrop. Pedro Velázquez Beltrán
Secretario Administrativo
del INAH

PRESIDENTE SUPLENTE



Antrop. Ruth Santa Landeros Marcelo
Encargada de Despacho de la
Coordinación Nacional de Desarrollo
Institucional

SECRETARIA EJECUTIVA



Lic. Edith Vergara Esteban
Directora de Planeación y Evaluación

VOCAL



Mtra. Valeria Valero Pié
Coordinadora Nacional de Monumentos
Históricos

VOCAL



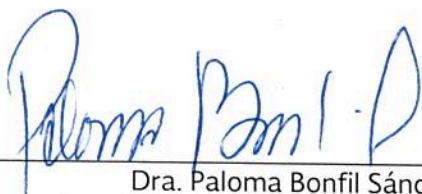
Lic. María del Carmen Castro Barrera
Coordinadora Nacional de Conservación
del Patrimonio Cultural

VOCAL



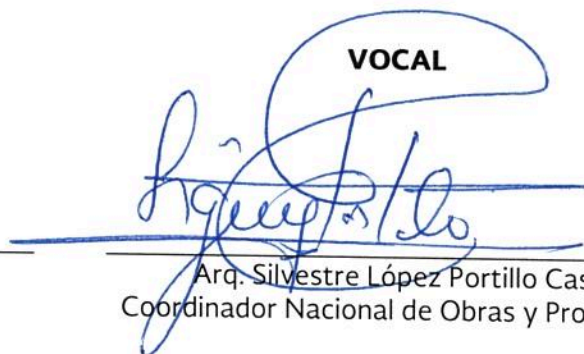
Lic. Luis Emanuel Téllez Gaona
Coordinador Nacional de Recursos
Materiales y Servicios

VOCAL



Dra. Paloma Bonfil Sánchez
Coordinadora Nacional de Antropología

VOCAL



Arq. Silvestre López Portillo Castillo
Coordinador Nacional de Obras y Proyectos

**Lineamientos para la definición y designación de
nomenclaturas en inmuebles y espacios del INAH**

FECHA DE EMISIÓN:
05 DE ABRIL DE 2019

VOCAL



Lic. Eduardo Fernández Azpiri
Coordinador Nacional de Recursos
Humanos

VOCAL



Lic. David Honorio García Ávila
Coordinador Nacional de Recursos
Financieros

VOCAL



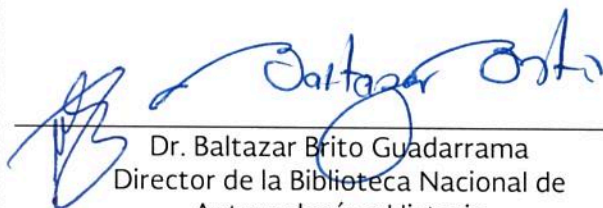
Antrop. Joel Omar Vázquez Herrera
Coordinador Nacional de
Centros INAH

VOCAL



Mtra. María Eugenia del Valle Prieto
Directora de Estudios Históricos

VOCAL



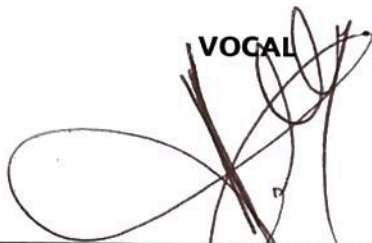
Dr. Baltazar Brito Guadarrama
Director de la Biblioteca Nacional de
Antropología e Historia

VOCAL



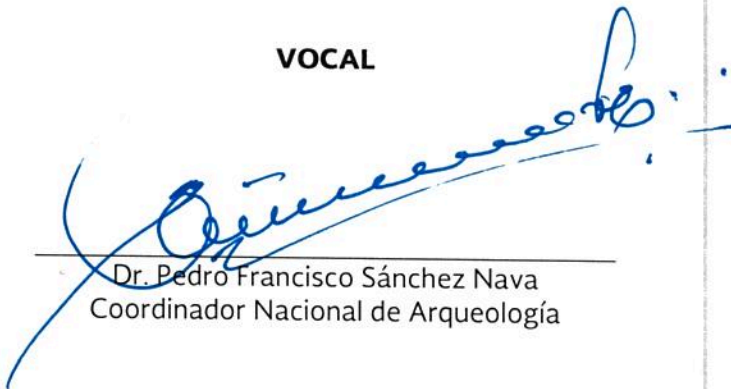
Lic. Gerardo Ramos Olvera
Director de la Escuela Nacional de
Conservación, Restauración y Museografía

VOCAL



Mtra. Juleta Valle Esquivel
Directora de la Escuela Nacional de
Antropología e Historia

VOCAL




Dr. Pedro Francisco Sánchez Nava
Coordinador Nacional de Arqueología

**Lineamientos para la definición y designación de
nomenclaturas en inmuebles y espacios del INAH**

FECHA DE EMISIÓN:
05 DE ABRIL DE 2019

VOCAL


Lic. Rebeca Díaz Colunga
Encargada de Despacho de la Coordinación
Nacional de Difusión


VOCAL


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

ASESORA JURÍDICA


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

ASESOR TÉCNICO


C.P. Rogelio Padrón
Titular del Área de Auditoría Interna del
Órgano Interno de Control supliendo al
Titular del Área de Auditoría para
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

CORRESPONSABLE COMERI-INAH


Dra. Aída Castilleja González
Secretaria Técnica del INAH