



## La Subdirección de Inventarios del Patrimonio Cultural

Es responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecer normas y procedimientos internos de operación que faciliten y hagan eficiente su funcionamiento para que coadyuven de manera importante en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Acorde a lo anterior el Instituto Nacional de Antropología e Historia para atender eficientemente las funciones que tiene asignadas, consideró necesario impulsar aquellas acciones orgánico-administrativas que inciden directamente en su estructura como Instituto de Cultura a nivel nacional y acatando lo estipulado en su Ley Orgánica y sus Reglamentos, así como las tareas que deben realizarse para el control del Patrimonio Cultural Mueble.

Dentro de las áreas a quienes competen el control del Patrimonio Cultural Federal, está la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, quien determina que la Subdirección de Inventarios del Patrimonio Cultural, tenga como una de sus principales funciones el control e inventario del Patrimonio Cultural, en custodia del INAH.

---

**Contribuir a través de un control confiable, a la protección y seguridad efectiva de las colecciones arqueológicas, coloniales y etnográficas.**

---

El objetivo general de esta Dependencia, es aplicar de manera práctica todos los criterios y procedimientos que se han propuesto teóricamente; a lo largo de más de 30 años, fundamentalmente contribuir a través de un control confiable, a la protección y seguridad efectiva de las colecciones arqueológicas, coloniales y etnográficas que se encuentran en los Museos y demás Dependencias del INAH.

Las acciones más relevantes encomendadas para identificación del Patrimonio Cultural del INAH, son: inventario, registro, catalogación y aseguramiento para la protección de estos Bienes Culturales.

1. El inventario de los bienes culturales. Consiste en marcar con cuenta 10 – y un número progresivo, que proporciona la Subdirección de Inventarios del Patrimonio Cultural, cada uno de estos Bienes, levantarle una ficha técnica y tomarle una fotografía; así como darlos de alta y/o de baja dentro del control de activo fijo de los inventarios del Patrimonio Cultural del INAH, y levantar actas de verificación y de entrega – recepción de Bienes Culturales cuando llegan a tener movimientos de préstamo.

Los datos de la ficha técnica y/o de catálogo para cualquier tipo de obra son:



- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| - No. de Inventario      | - Inscripciones          |
| - Otros números          | - Marca                  |
| - Números de catálogo    | - Importancia del bien   |
| - No. de registro        | - Régimen de propiedad   |
| - Tipo de objeto         | - Estado de conservación |
| - Nombre o tema          | - Medidas                |
| - Autor                  | - Cultura                |
| - Materia prima          | - Época                  |
| - Forma                  | - Origen                 |
| - Técnica de manufactura | - Procedencia            |
| - Técnica decorativa     | - Adquisición            |
| - Ubicación              | - Movimientos            |
| - Observaciones          | - Fotografía             |

Todos estos datos son llenados de acuerdo a la pieza que se esté inventariando (Arqueológica, Etnográfica o Colonial) aunque no necesariamente deben ser utilizados todos los campos. La fotografía es casi el 50% del control, ya que ésta debe ser de excelente calidad, contar con el número de inventario correspondiente y tener su escala en centímetros la cual nunca debe ser más grande que la pieza fotografiada. Actualmente esta fotografía se manda a imprimir en tamaño bicopia y en color, pues esta medida sirve de apoyo para catálogos de viaje y da como resultado una captura más nítida y fiel de la obra inventariada.

2. El registro de los bienes culturales consiste, como su nombre lo indica, en un registro en papel, primero sobre una libreta foliada y después en documentos oficiales donde se escriben los números asignados a cada bien, anotándose la cantidad de números de inventario en una primera fase; posteriormente según las fichas técnicas y las fotografías con el apoyo de los registros en papel y los positivos fotográficos, se integra la información recopilada a un programa de cómputo donde se capturan y digitalizan los datos, integrándose a su vez a un control tanto manual, como computarizado, que necesariamente se va actualizando.

3. La catalogación consiste en describir correctamente el objeto completando cada uno de los campos de la ficha técnica de los Bienes Patrimoniales, así como integrarle su respectiva fotografía que deberá ser de excelente calidad; esta información deberá estar en forma ordenada por número de inventario, catálogo, por curaduría y dependencia, para poder ser plenamente identificada. La catalogación se aplica dentro de los acervos del INAH, a las piezas patrimoniales que han sido curadas por los especialistas o investigadores expertos en la materia, actualmente el inventario de nuestros Bienes Culturales que tiene esta calidad es un 30% dentro de sus contenidos, es pues una actividad que aún está en proceso, así como la de integrar la fotografía a las fichas técnicas catalogadas.

### **Objetivos y funciones específicas**

En la presente administración, la Subdirección de inventarios de bienes culturales del INAH se ha preocupado por lograr un sistema que permita la custodia, manejo adecuado y control de los Bienes Culturales Muebles a cargo del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de reforzar su seguridad y contar con la información que apoye la difusión y el uso social de dichos Bienes y para cumplir con tal meta esta Subdirección cumple con las siguientes funciones:

- Controlar a través de sus inventarios, los Bienes Culturales Muebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Inventariar los Bienes Culturales pertenecientes al INAH.
- Conocer los Bienes Culturales Muebles que tiene a su cargo cada una de las Dependencias del INAH.
- Tener conocimientos e intervenir en todos los movimientos que se realicen de Bienes Culturales Muebles.
- Tener conocimiento de las piezas que sean entregadas al INAH procedentes de donaciones, hallazgos o de cualquier otra forma.
- Tener notificación de la pérdida o robo de Bienes Culturales Muebles.
- Realizar los traslados de colecciones.
- Realizar el aseguramiento de los Bienes Culturales.
- Controlar el préstamo de piezas y/o colecciones para exposiciones temporales, nacionales, internacionales o itinerantes.
- Supervisar el trámite para los traslados temporales o definitivos de piezas y/o colecciones de Bienes Culturales.
- Llevar el registro del movimiento de las colecciones y recabar, las firmas de autorización correspondientes.
- Informar a la Secretaría Técnica, a Desarrollo Institucional y a la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto, que sean afines a las aquí señaladas.

CONCEPCIÓN RAMÍREZ E.\*  
COORDINACIÓN NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES

\* Subdirectora de Inventarios del Patrimonio Cultural de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones del INAH.