



**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES**

**CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

REFERENCIA			
HOJA	No		
	DE		
FECHA	01	06	2010
	Día	Mes	Año

**5.15 PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE OBRA POR DONACIÓN.**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección General del INBA	<p>Recibe la propuesta de donación de obra por parte instituciones o coleccionistas particulares</p> <p>Turna la propuesta a la Subdirección General de Patrimonio Artístico para que se formule dictamen técnico e histórico estético de la pieza.</p>
2	Subdirección General De Patrimonio Artístico Inmueble	<p>Recibe y solicita a la Coordinación Nacional de Artes Plásticas para que elabore la evaluación de carácter estético e histórico de la obra.</p> <p>Solicita al Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble, la formulación de dictamen técnico de la obra.</p>
3	Coordinación Nacional De Artes Plásticas	<p>Realiza la evaluación artística-estética e histórica y la envía a la Subdirección General de Bellas Artes.</p> <p>Recaba la opinión del Museo que por su vocación le corresponde.</p>
4	Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble	<p>Previa solicitud de ingreso de la obra (s), con un mínimo de 48 hrs. CENCROPAM, realiza el dictamen técnico de la obra y presupuesto de intervención. Si fuera el caso.</p> <p>De acuerdo al estado de la obra comenta la conveniencia de la aceptación de la donación.</p> <p>Envía dictamen y de ser el caso, presupuesto de intervención, a la Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble para que determine su aceptación al comité con copia a la CNAP.</p>
5	Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble.	<p>Recibe evaluación artística-estética e histórica y dictamen técnico de la obra y posible presupuesto de intervención y los envía a la Dirección General con sus respectivos comentarios.</p>
6	Dirección General del INBAL	<p>Recibe documentos y convoca al Comité de Donación de Obra</p>

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		CENTRO NACIONAL DE CONSERVACION Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTISTICO MUEBLE

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES**  
**CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

REFERENCIA			
HOJA	No		
	DE		
FECHA	01	06	2010
	Día	Mes	Año

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7	Comité de Donación de Obra Artística	<p>Artística.</p> <p>Recibe la documentación y analiza la conveniencia de la donación.</p> <p>NO PROCEDE LA DONACIÓN</p> <p>Se devuelve la pieza al coleccionista o propietario vía el CENCROPAM</p> <p>PROCEDE LA DONACIÓN</p> <p>Se determina la aceptación de la propuesta con el propietario de la obra (s), las condiciones de la donación y el avalúo correspondiente, solicita documento que acredite la propiedad y la procedencia de la obra</p>
8	Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble	<p>Solicita a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración del contrato de donación.</p> <p>Firma el contrato de donación y distribuye:                      Original: Dirección de Asuntos Jurídicos.                      Original: Propietario.                      Copia: CENCROPAM.                      Copia: CNAP.</p>
9	Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble	<p>Recibe su ejemplar del acta del comité de Donación de Obra Artística, Firma de recibido y solicita el movimiento de la obra, al taller o laboratorio en caso de que requiera (n) intervención, y al Departamento de Registro y movimiento de obra.</p>
10	Subdirección Técnica	<p>Ordena al taller o laboratorio correspondiente la intervención.</p> <p>Envía a la Subdirección Ejecutiva el memorándum para el movimiento de la obra al taller correspondiente, mismo que envía al Departamento de Registro y Movimiento de Obra Artística.</p>
11	Departamento de Registro y	Coteja la documentación. Dictamen técnico, Dictamen artístico-

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		CENTRO NACIONAL DE CONSERVACION Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTISTICO MUEBLE

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES**  
**CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

REFERENCIA			
HOJA	No		
	DE		
FECHA	01	06	2010
	Día	Mes	Año

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	Movimiento de Obra	estético e histórico. Acta del comité donde se acepta la donación, copia de certificado de autenticidad de la obra y procedencia de la misma, documento que acredite la propiedad, avalúo, etc. Registra la obra en la base de datos, asigna un número de registro en el SIGROA.
12	Dirección del Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble	Entrega al Museo que corresponda mediante oficio.
13	Museo	Recibe la obra donada para su exhibición y resguardo definitivo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		CENTRO NACIONAL DE CONSERVACION Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTISTICO MUEBLE