



**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	10	06	2011
	Día	Mes	Año

**5.16 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE OBRA ARTÍSTICA ACERVO DEL INSTITUTO POR DONACIÓN.**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección del CENCROPAM	Recibe la documentación sobre la obra por parte de diferentes instancias del INBA para posible donación.
2		Solicita a quien propone la donación que envíe al CENCROPAM la obra en original (es).
3		Recibe la obra (s) propuesta.
4		Remite al taller correspondiente la (s) obra (s) original (es) para su dictamen técnico.  Remite a la Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble el dictamen técnico y posible presupuesto de intervención de la obra (s) susceptible (s) de pasar al Comité de Donación con copia a la CNAP.
5		Asiste a la reunión del Comité de Adquisición.
6		Recibe ejemplar del acta del comité con las autorizaciones correspondientes.
7	Subdirección técnica	Ordena al taller o laboratorio la intervención.
8		Envía a la Subdirección Ejecutiva el memorándum para el movimiento de la obra.
9	Subdirección Ejecutiva	Coteja la documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejemplar del acta de comité de adquisiciones con las firmas correspondientes</li> <li>• Copia del dictamen técnico</li> <li>• Copia del dictamen artístico-estético e histórico emitido por la CNAP o el museo interesado en recibir la adquisición.</li> <li>• Factura, certificado de autenticidad y documentación de procedencia y contrato de donación.</li> </ul> <p>Solicita al Departamento de Registro y control de obra el alta en el SIGROA.</p> <p>El Departamento de Registro y control de obra es el único</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	10	06	2011
	Día	Mes	Año

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<p>autorizado a dar de altas en el SIGROA.                      Se procede al marcado de las obra con el número que le corresponde de la siguiente manera:</p> <p>Verifica la información de la ficha técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para obra en papel: se describirá con lápiz suave en el ángulo inferior derecho del reverso y la etiqueta se pegará en la guarda o soporte auxiliar.</li> <li>• Para obra en caballete: se pegará a la etiqueta en el bastidor o cartón de conservación.</li> <li>• Para obra escultórica u otros objetos se marcarán con tinta china (blanca o negra) y con plumilla en la parte más discreta y factible.</li> <li>• Para obra textil: la etiqueta será en algodón y se coserá en el ángulo inferior derecho del reverso.</li> </ul>
10	Departamento de Registro y Control de Obra	<p>Después de haber realizado el registro de obra, elabora oficio en el cual se notifica al museo designado que la (s) obra (s) ha (n) quedado registradas con un número de <b>SIGROA</b> que se indica, así como el envío del total de las obras bajo resguardo. Se remite copia a: Órgano Interno de Control en el INBA, Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble, Coordinación Nacional de Artes Plásticas, Subdirección Técnica, Subdirección Ejecutiva y acuse al Departamento de registro y control de obra. La placa matriz y CD's de digitalización serán conservados en resguardo en el CENCROPAM.</p>
11	Museo	<p>Recibe la obra de conformidad y firma de recibo.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>

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