UAEM | Universidad Autónoma del Estado de México

Manual de Organización

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL

VERSIÓN 1• FECHA: 21/03/17

Manual de Organización
Dirección de Patrimonio Cultural

Directorio Institucional

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

M. en S. P. María Estela Delgado Maya
Encargada del Despacho de la Secretaría de Docencia

Dra. en Est. Lat. Ángeles Ma. del Rosario Pérez Bernal
Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
Secretario de Rectoría

Dra. en D. María de Lourdes Morales Reynoso
Secretaria de Difusión Cultural

M. en C. Ed. Fam. María de los Ángeles Bernal García
Secretaria de Extensión y Vinculación

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentíes
Secretaria de Cooperación Internacional

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
Director General de Comunicación Universitaria

M. en A. Emilio Tovar Pérez
Director General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales

Dr. en D. José Benjamín Bernal Suárez
Abogado General

M. en A. Ignacio Gutiérrez Padilla
Contralor de la Universidad

Lic. Jorge Bernaldez García
Secretario Técnico de la Rectoría

Directorio Interno

Arq. Uriel Domínguez Contreras
Director

Arq. Julio César de Jesús García
Departamento de Exposiciones

L. H. Dolores Contreras Chávez
Departamento de Infraestructura Cultural

Contenido

I.	Presentación	6
II.	Antecedentes	7
III.	Fundamento Legal	8
IV.	Facultades, Atribuciones y Obligaciones	12
V.	Estructura Orgánica	13
VI.	Organigrama	14
VII.	Objetivos y Funciones	15
	Dirección de Patrimonio Cultural	16
	Departamento de Exposiciones	18
	Departamento de Infraestructura Cultural	19
VIII.	Glosario	20
IX.	Formalización	21
X.	Actualización	22

I. Presentación

La Dirección de Patrimonio Cultural, es una de las Dependencias que integran la Secretaría de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México. Se encarga de resguardar, preservar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario, poniéndolo a disposición de la comunidad universitaria y del público en general, a través de los diferentes espacios culturales.

La actual administración universitaria, consciente de la importancia de la función cultural, plasmada en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2013-2017, ha establecido el compromiso de acrecentar y resguardar el patrimonio cultural universitario tangible e intangible, su disfrute y apreciación entre la comunidad universitaria y público en general; reconociendo en las manifestaciones culturales un medio para cultivar valores y cualidades indispensables en el funcionamiento armonioso de la sociedad.

Teniendo como fundamento para ello, la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, en su Artículo 36, fracción II, establece: “Patrimonio cultural de la Universidad, que se constituye por el acervo de bienes relativos a los conocimientos y valores de carácter humanístico, científico, tecnológico, histórico, artístico y de otras manifestaciones de la cultura, que sean producto de la sociedad y sus comunidades, así como por aquellos cuyas características lo preserven y enriquezcan”.

Por otro lado, el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, Artículo 62, fracción VI, establece que la difusión cultural y extensión universitaria se orientará a “Constituir, preservar, incrementar, administrar y divulgar el patrimonio cultural universitario y el acervo humanístico, científico y tecnológico con que cuenta la Universidad…”.

De modo que las obras bajo resguardo de la Dirección de Patrimonio Cultural se exponen en las condiciones apropiadas que permiten su conservación como son humedad, temperatura y luz adecuada. La difusión se realiza mediante folletos, carteles, invitaciones, pendones y entrevistas. De igual manera, las obras expuestas son aseguradas y vigiladas ofreciendo asesoría museográfica y facilitado el uso de mamparas, pedestales y caballetes para la colocación de las mismas.

El presente Manual de Organización es de suma importancia, pues resume los antecedentes de la Dirección, la normatividad en la que se fundamenta, la estructura organizacional, sus objetivos y funciones tanto de la Dirección como de los Departamentos que la conforman.

Actualmente, la Dirección de Patrimonio Cultural cuenta con colecciones itinerantes de diferentes artistas y técnicas, al mismo tiempo participa en otros proyectos, los cuales van encaminados a la difusión, tales como la innovación en la difusión del arte, la ciencia y la cultura.

Arq. Uriel Domínguez Contreras
Director de Patrimonio Cultural

II. Antecedentes

La Universidad Autónoma del Estado de México es una de las universidades públicas mexicanas, la cual desde su fundación como Instituto Literario del Estado de México, el 3 de marzo de 1828, estuvo destinada a encabezar el desarrollo y mejoramiento educativo, cultural, social, científico y económico de la entidad.

De esta forma, a través de las diversas transformaciones históricas de nuestra Institución, la difusión cultural, la preservación, la conservación y el acrecentamiento del patrimonio cultural universitario han tomado gran relevancia como factores históricos de unidad social e identidad universitaria.

En el año de 1977 durante el rectorado del Lic. Carlos Mercado Tovar (1977-1981) se crea el Departamento de Patrimonio Cultural e Histórico. Su función primordial fue la de conjuntar la obra plástica existente para brindar una mejor protección, manejo y administración de la misma, así como de otros documentos con valor cultural y de suma importancia histórica.

En el año de 1997 el Departamento de Patrimonio Cultural e Histórico se convirtió en Dirección; llegando a contar con un acervo plástico de 550 obras durante el transcurso de cuatro períodos rectorales (1997-2001, 2001-2005, 2005-2009 y 2009-2013). En la actualidad, con la nueva administración (2013-2017), se ha incrementado la obra; a la fecha alcanza la suma de 3,574 obras plásticas, ubicadas en diferentes recintos universitarios, y que ponemos a disposición de los distintos espacios académicos y administrativos, siempre que cumplan con ciertas características y condiciones de resguardo.

Actualmente se tienen programas permanentes, tales como exposiciones plásticas en recintos culturales universitarios y del Gobierno del Estado de México; también se cuenta con programas temporales, en los cuales están las exposiciones plásticas en la Galería Universitaria, misma que por acuerdo del Consejo Universitario, a partir del 19 de septiembre de 2013 lleva el nombre de Galería Universitaria “Fernando Cano”.

La Galería Universitaria “Fernando Cano” es la sala de exposiciones por excelencia de la Universidad Autónoma del Estado de México; es un espacio cultural donde se realizan exposiciones conmemorativas y de temporada, dando cabida a las propuestas de jóvenes creadores y artistas consagrados de origen local, nacional e internacional; tiene una superficie total de 303.56 m2, de los cuales 279.63 m2 son para exposición y 23.93 m2 son utilizados para la recepción. La galería se ubica en la zona oriente, en el cuarto torreón del edificio central de Rectoría, entre las calles de Ignacio López Rayón y Valentín Gómez Farías.

III. Fundamento Legal

- Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Reglamento de la Administración Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

[…]

Artículo 2. La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la Investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

(…)

II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.

[…]

Artículo 6. Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

[…]

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

Artículo 34. La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.

[…]

ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Universitario tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Autónoma del Estado de México, las relaciones de ésta con los integrantes de su comunidad, la de éstos entre sí y las de la Universidad con la sociedad.

Artículo 2. La Universidad Autónoma del Estado de México ejerce su autonomía para establecer objetivos, políticas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de su objeto y fines; asumir teorías, tesis, concepciones y demás posturas indispensables para la conservación, creación y recreación del conocimiento universal y otras manifestaciones de la cultura; y determinar su organización y funcionamiento.

Se manifiesta en sus aspectos académico, técnico, de gobierno, administrativo y económico.

[…]

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

[…]

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto.

La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

Artículo 134. La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Se integrará con Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, Departamentos y Unidades.

[…]

Artículo 136. Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.

Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.

Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

[…]

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

[…]

Artículo 10. La Administración Central se conforma por las Dependencias Administrativas siguientes:

(…)

V. Secretaría de Difusión Cultural.

[…]

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA DE DIFUSIÓN CULTURAL

[…]

Artículo 32. La Secretaría de Difusión Cultural, para el cumplimiento de su objetivo, se integrará con las siguientes Direcciones de Área, Centros y Compañía:

(…)

II. Dirección de Patrimonio Cultural.

[…]

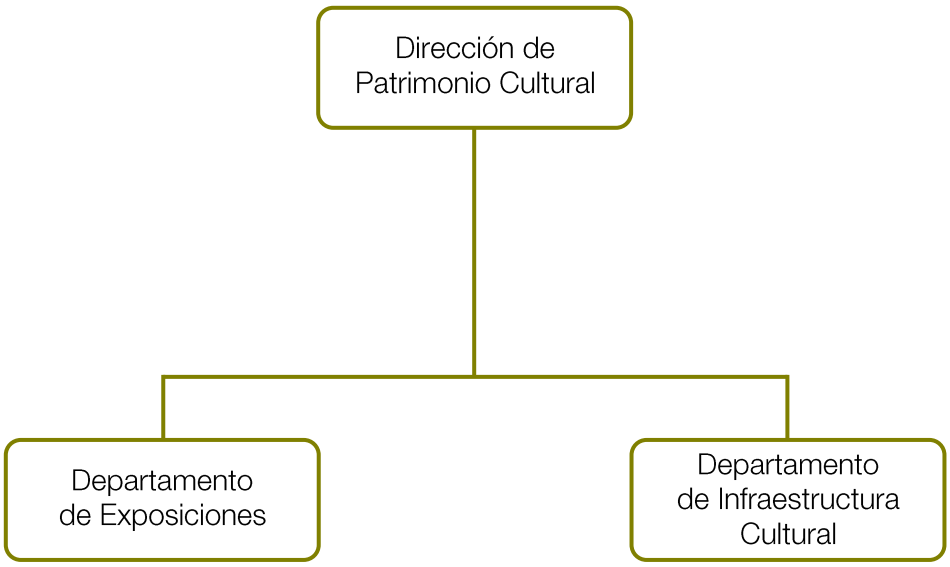
IV. Facultades, Atribuciones y Obligaciones

No aplica para la Dirección de Patrimonio Cultural.

V. Estructura Orgánica

1. Dirección de Patrimonio Cultural
    1.1 Departamento de Exposiciones
    1.2 Departamento de Infraestructura Cultural

VI. Organigrama



UAEM | Universidad Autónoma del Estado de México

VII. Objetivos y Funciones

Dirección de Patrimonio Cultural

Objetivo:

Rescatar, preservar, difundir y documentar el patrimonio cultural universitario, poniéndolo a disposición de la comunidad universitaria y del público en general, a través de los distintos espacios culturales.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Secretaría de Difusión Cultural, los asuntos de su competencia.
2. Dirigir y coordinar acciones con los Departamentos de la Dirección para formular el Programa Operativo Anual de conformidad con la legislación universitaria y los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM.
3. Generar, fomentar y dar seguimiento a políticas y estrategias que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en el Plan General de Desarrollo (PGD), el Plan Rector de Desarrollo Institucional (PRDI) y el Programa Operativo Anual (POA).
4. Dirigir y administrar la preservación y divulgación del patrimonio cultural universitario, así como su enriquecimiento.
5. Definir y verificar el cumplimiento de las políticas para la selección de los recintos universitarios donde se montará y expondrá la obra plástica, considerando condiciones de seguridad y factores físicos como temperatura, humedad e iluminación.
6. Establecer acciones para la conservación preventiva, correctiva y, en su caso, la restauración del patrimonio cultural universitario.
7. Coordinar la evaluación de los espacios potenciales a ser utilizados para la exposición de obra plástica, con base en las características de seguridad, área de exhibición e iluminación.
8. Determinar la logística para la exposición de obra plástica, así como autorizar su colocación en los espacios universitarios e instancias gubernamentales.
9. Evaluar, analizar y disponer el retiro de la obra plástica de algún espacio universitario o instancias gubernamentales, cuando sean detectadas anomalías de cualquier tipo.
10. Determinar la forma en que se ha de llevar a cabo la curaduría de la exposición de obra plástica.
11. Determinar los lineamientos y criterios para la adquisición de obra plástica; tomando en consideración sus antecedentes, los lugares en donde se ha expuesto, su autenticidad, su valor comercial, estético y artístico.
12. Evaluar la adquisición de obra plástica para el enriquecimiento del patrimonio cultural.
13. Identificar, evaluar y, en su caso, impulsar las obras de los creadores plásticos universitarios con el propósito de enriquecer el acervo plástico.
14. Coordinar el fomento y difusión de la obra plástica de artistas de reconocido prestigio, de nuevos talentos y del acervo plástico, en áreas de exhibición y espacios universitarios, para el disfrute y recreación de la comunidad universitaria y de la sociedad.

15. Elaborar la documentación de la obra plástica, realizando investigación respecto a sus características, antecedentes, valor y autenticidad.
16. Revisar, aprobar y asegurar que se dé cumplimento a los lineamientos de la exposición de obra plástica en la Galería Universitaria “Fernando Cano”.
17. Asistir y, en su caso, inaugurar las exposiciones de obra plástica.
18. Emitir la constancia de participación al artista plástico aspirante o al artista plástico invitado, cuya obra es expuesta en algún espacio universitario.
19. Elaborar el formato digital e integrar la información que contendrá el catálogo digital de obra plástica.
20. Gestionar la elaboración del instrumento legal, ante las instancias correspondientes, por donación a la UAEM de obra plástica.
21. Administrar el presupuesto asignado para el cumplimiento de las funciones de la Dirección, así como autorizar y supervisar la realización de los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos asignados.
22. Supervisar y verificar el uso eficiente de los recursos, materiales, técnicos y financieros, así como coordinar las acciones referentes al personal de la Dirección, en un marco de disciplina y rendición de cuentas.
23. Gestionar ante las instancias correspondientes y de acuerdo a las necesidades detectadas los cursos de capacitación y actualización para el personal, con base en el programa institucional establecido.
24. Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Administración Central, así como la relativa al avance de las actividades incorporadas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual de la Dirección.
25. Coordinar acciones con la Dirección de Información Universitaria para la publicación de información de la Dirección de Patrimonio Cultural en el Sitio de Transparencia de la Universidad.
26. Designar al Representante de la Dirección (RD) y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos que aplican en la Dirección, a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de la Calidad.
27. Generar y presentar a solicitud del titular de la Secretaría de Difusión Cultural, un informe de las actividades desarrolladas por la Dirección de Patrimonio Cultural.
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Exposiciones

Objetivo:

Difundir y atender las acciones referentes a las exposiciones de las obras de arte pertenecientes al acervo patrimonial de la UAEM, así como de artistas plásticos, en espacios universitarios y otras instancias estatales.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, los asuntos de su competencia.
2. Dar seguimiento a las políticas y estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección de Patrimonio Cultural establecidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y en el Programa Operativo Anual, en el ámbito de su competencia.
3. Seleccionar y someter a consideración del titular de la Dirección de Patrimonio Cultural las áreas de los espacios universitarios para la exhibición de obras de arte.
4. Atender la recepción y custodia de la obra entregada por el artista plástico para su exposición, así como su devolución al término de la misma.
5. Seleccionar y someter a consideración del titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, la relación de posibles artistas de obra plástica para la exposición de sus obras.
6. Determinar y someter a consideración del titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, la logística para llevar a cabo la curaduría de la exposición de la obra plástica.
7. Mantener las colecciones artísticas itinerantes en óptimas condiciones, mediante el desarrollo de acciones preventivas y correctivas.
8. Proporcionar a los titulares de los espacios universitarios, el muestrario de las colecciones itinerantes, así como los requisitos a observar para el montaje de la exposición.
9. Supervisar y dar seguimiento a la logística para el de montaje y desmontaje de las exposiciones artísticas.
10. Vigilar que los espacios universitarios donde se exponen obras plásticas, éstas no sean removidas del lugar que se les asignó para su exposición.
11. Atender y reportar al titular de la Dirección de Patrimonio Cultural cuando la obra plástica expuesta, sufra deterioro o extravío.
12. Colaborar con el titular de la Dirección en el otorgamiento de constancias o reconocimientos de participación en exposiciones a los artistas plásticos que lo ameriten.
13. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
14. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Exposiciones.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Departamento de Infraestructura Cultural

Objetivo:

Controlar y mantener actualizado el inventario del patrimonio cultural de la UAEM, así como establecer los mecanismos que permitan garantizar su resguardo y conservación.

Funciones:

1. Acordar con el titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, los asuntos de su competencia.
2. Dar seguimiento a las políticas y estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección de Patrimonio Cultural establecidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y en el Programa Operativo Anual, en el ámbito de su competencia.
3. Atender las solicitudes de obra plástica presentadas por los espacios universitarios a la Dirección de Patrimonio Cultural.
4. Elaborar e integrar la documentación necesaria para otorgar en resguardo la obra plástica a los espacios universitarios que así lo soliciten.
5. Realizar las acciones necesarias para el embalaje y traslado de la obra plástica a los diferentes espacios universitarios.
6. Efectuar la colocación de la obra plástica en el área asignada por el titular del espacio universitario, así como enfatizar sobre las recomendaciones para su cuidado.
7. Realizar el alta de las obras plásticas adquiridas por compra o donación en el Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) de la UAEM, observando las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales.
8. Llevar a cabo la asignación y transferencia de la obra plástica a los espacios universitarios en el módulo del SIIA de la UAEM que es controlado por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
9. Elaborar y colocar las cédulas de identificación de la obra plástica para su manejo y control.
10. Efectuar el retiro de la obra plástica cuando sea solicitado por el titular del espacio universitario.
11. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
12. Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de Patrimonio Cultural, un informe de las actividades desarrolladas por el Departamento de Infraestructura Cultural.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

VIII. Glosario

Curaduría: Conjunto de saberes que posibilitan entre otros la exposición, valoración, manejo, preservación y administración de bienes artísticos.

POA: Programa Operativo Anual.

PRDI: Plan Rector de Desarrollo Institucional.

SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

IX. Formalización

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

Dra. en D. María de Lourdes Morales Reynoso
Secretaria de Difusión Cultural

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

Arq. Uriel Domínguez Contreras
Director de Patrimonio Cultural

M. en C. Comp. Carlos Alberto Salgado Treviño
Director de Organización
y Desarrollo Administrativo

Dr. en D. José Benjamín Bernal Suárez
Abogado General

21 de marzo de 2017
Fecha de Oficio de Aprobación

PC/48/17
Número de Oficio

X. Actualización

Manual de Organización de la Dirección de Patrimonio Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; marzo de 2017.

Segunda Edición.

Dirección de Patrimonio Cultural

Director:
Arq. Uriel Domínguez Contreras

Responsable del proyecto:
C. Patricia Ruiz Arriola

Colaboradores:
Arq. Julio César de Jesús García
C. Carlos Víctor Pérez Sánchez

Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Director:
M. en C. Comp. Carlos Alberto Salgado Treviño

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:
L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Colaborador del proyecto:
M. en C. Ed. Abel Hernández Luna

La información vertida en el presente manual es responsabilidad de la Dirección de Patrimonio Cultural, así como su difusión e implementación entre el personal adscrito a la misma. La estructura técnica compete a la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo. Así mismo, pierde validez si presenta cualquier perforación, tachadura o enmendadura.

© MO/AC-SDC
Serie Manuales Administrativos