

CONSERVACIÓN PREVENTIVA *para todos*



COORDINACIÓN NACIONAL DE CONSERVACIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL



CONSERVACIÓN PREVENTIVA *para todos*

COORDINACIÓN NACIONAL DE CONSERVACIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL



CONSERVACIÓN PREVENTIVA para todos

Secretaría de Cultura
Alejandra Frausto Guerrero
Secretaria

Instituto Nacional de Antropología e Historia
Diego Prieto Hernández
Director General

Jorge Luis Perea
Secretario Técnico

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

Valeria Valero Pié
Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos

Beatriz Quintanar Hinojosa
Coordinadora Nacional de Difusión

Primera edición impresa, diciembre de 2014

Primera edición digital (corregida y aumentada), enero de 2018

Segunda edición impresa (corregida y aumentada), agosto de 2018

Tercera edición impresa (corregida y aumentada), diciembre de 2022

© **INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

Córdoba 45, col. Roma, alc. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México
www.inah.gob.mx

- © **Textos:** Jennifer Bautista López, Carlos Cañete Ibáñez, Sandra Cruz Flores, Tania Estrada Valadez, Juana Gómez Badillo, Luis Huidobro Salas, Blanca Noval Vitar, Norma Cristina Peña Peláez, Ana José Ruigómez Correa, Renata Schneider Glantz, Pablo Torres Soria, Valeria Valero Pié, Marie Vander Meeren, Thalía Velasco Castelán
Corrección: Lucía Gómez Robles, María Eugenia Rivera Pérez, Óscar Gutiérrez Vargas, Verónica Gómez Martínez
Diseño editorial: Luis Alonso Lara González
Ilustraciones: Carlos Molina Petrich
ISBN: 978-607-539-144-1

Las fotografías fueron tomadas por el personal de la CNCPC, a excepción de las imágenes del apartado "Patrimonio histórico afectado por un sismo", proporcionadas por la Dirección de Medios de Comunicación del INAH

Queda prohibida la reproducción parcial o total, directa o indirecta, del contenido de la presente obra sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de los editores, en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor y, en su caso, de los tratados internacionales aplicables. La persona que infrinja esta disposición se hará acreedora a las sanciones legales correspondientes.

Impreso y hecho en México / Printed and made in Mexico

CONSERVACIÓN PREVENTIVA para todos

Se terminó de imprimir en diciembre de 2022 en Impresora y Encuadernadora Progreso, S. A. de C. V. (IEPSA), calzada San Lorenzo 244, C. P. 09830, Ciudad de México.

El tiraje es de 3,000 ejemplares. El cuidado de la edición estuvo a cargo de la Coordinación Nacional de Difusión del INAH. Se empleó el tipo DIN Pro.

Detalle de la fachada del templo de San Juan Tabaá, Oaxaca

© INAH, 2010



INDICE

ÍNDICE

Bienvenido al INAH	4
Patrimonio cultural ¡Conócelo, valóralo y cuidalo!	10
Conformación de grupos coadyuvantes para la conservación del patrimonio cultural	14
Conservación de monumentos históricos inmuebles	20
Conservación de bienes culturales en recintos religiosos	28
Control de insectos en los retablos en los recintos religiosos	34
Medidas de conservación preventiva para imágenes que salen en procesión	40
Pasos para elaborar un inventario de bienes culturales en los templos	46
Cómo cuidar los documentos que existen en mi comunidad	52
Prevención de incendios en recintos religiosos	58
Prevención de robo de bienes culturales	64
Patrimonio arqueológico y su hallazgo	68
Patrimonio histórico afectado por un sismo	76



BIEN

Museo de Guadalupe, Zacatecas →
© INAH, 2008



Santa Rosa Xtampac, Campeche ↑
© INAH, 2006

VENIDO



BIENVENIDO
ALINAH



↑
Coordinación Nacional
de Conservación
del Patrimonio Cultural
© INAH, 2013



➤
Claustro del Ex Convento
de Santo Domingo, Oaxaca
© INAH, 2005

¿QUÉ ES EL INAH?

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) es el organismo federal encargado de proteger el patrimonio cultural de México, es decir, nuestra herencia histórica.

Fundado en 1939, el INAH tiene la misión de proteger, conservar, investigar y difundir el patrimonio paleontológico, arqueológico, antropológico e histórico de la nación, y así fortalecer nuestra identidad cultural y la memoria histórica de nuestro país.

¿QUÉ SON LAS COORDINACIONES NACIONALES?

Son las áreas dependientes del INAH que se encargan del patrimonio cultural, de acuerdo con temas específicos, para conservación de monumentos, museos y bienes muebles.

¿QUÉ ES LA CNCPC?

Es la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural (CNCPC) y se encarga de normar la conservación y restauración de bienes muebles, es decir, objetos paleontológicos (fósiles), arqueológicos (prehispánicos) e históricos (realizados entre los siglos XVI y XIX); y bienes asociados a los inmuebles, es decir, retablos y acabados arquitectónicos (pintura mural, relieves, estucos).

OTRAS COORDINACIONES QUE PROTEGEN EL PATRIMONIO

Coordinación Nacional de Monumentos Históricos (CNMH).

Conserva, protege, cataloga, investiga y difunde el patrimonio histórico edificado de la nación.

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos (CNAJ).

Gestiona convenios, la autorización del uso de zonas arqueológicas, el reconocimiento de grupos coadyuvantes, acciones jurídicas como denuncias por robo de arte sacro y asesoría en los servicios públicos que ofrece el INAH.

¿QUÉ SON LOS CENTROS INAH?

Son las áreas que representan al **INAH** en los estados y se ocupan de atender las labores del Instituto en toda la República Mexicana.

- **Aguascalientes:** Juan de Montoro núm. 226, col. Centro, Aguascalientes, C. P. 20000.
Tel. +52 (449) 915 1853
- **Baja California:** Calle K núm. 300, col. Nueva 2.ª Sección, Mexicali, C. P. 21100.
Tel. +52 (686) 552 3591
- **Baja California Sur:** Legazpi núm. 1637, col. Los Olivos, La Paz, C. P. 23040.
Tel. +52 (612) 122 7389
- **Campeche:** Calle 59 núm. 36, anexo a la Casa del Teniente del Rey, Campeche, C. P. 24000.
Tel. +52 (981) 816 8179
- **Chiapas:** Calz. de los Hombres Ilustres de la Revolución Mexicana s/n, col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, C. P. 29000.
Tel. +52 (961) 612 2824
- **Chihuahua:** Paseo Bolívar núm. 608, col. Centro, Chihuahua, C. P. 31000. Tel. +52 (614) 410 8733
- **Coahuila:** José María Morelos y Pavón núm. 244, Zona Centro, Saltillo, C. P. 25000.
Tel. +52 (844) 410 1918
- **Colima:** Miguel Hidalgo núm. 182, Zona Centro, Colima, C. P. 28000.
Tel. +52 (312) 313 4946
- **Durango:** Avenida 16 de Septiembre núm. 130, col. Silvestre Dorador, Durango, C. P. 34070.
Tel. +52 (618) 128 4413
- **Estado de México:** José Vicente Villada núm. 107, col. Centro, Toluca, C. P. 50000.
Tel. +52 (722) 215 7080 y (722) 215 8569
- **Guanajuato:** Real núm.42, col. Ex Hacienda Torre de Guadalupe, Guanajuato, C. P. 36250.
Tel. +52 (473) 733 1069
- **Guerrero:** Abasolo núm. 46, col. Centro, Chilpancingo, C. P. 39000.
Tel.+52 (747) 471 7121
- **Hidalgo:** Casasola s/n, Ex Convento de San Francisco, col. Centro, Pachuca, C. P. 42000.
Tel. +52 (771) 714 3989
- **Jalisco:** Liceo núm. 168, col. Centro, Guadalajara, C. P. 44100. Tel. +52 (33) 3614 5416
- **Michoacán:** Francisco I. Madero Oriente núm. 799, col. Centro, Morelia, C. P. 58000.
Tel.+52 (443) 313 2650
- **Morelos:** Mariano Matamoros núm. 14, col. Acapatzingo, Cuernavaca, C. P. 62440.
Tel. +52 (777) 314 4048
- **Nayarit:** Sebastián Lerdo de Tejada núm. 76 Oriente, col. Centro, Tepic, C. P. 63000.
Tel. +52 (311) 217 8666
- **Nuevo León:** Rafael José Verger s/n, col. Obispado, Monterrey, C. P. 64010.
Tel. +52 (81) 8333 9588
- **Oaxaca:** José María Pino Suárez núm. 715, col. Centro, Oaxaca. Tel. +52 (951) 515 0400
- **Puebla:** Av. Ejército de Oriente s/n, col. Centro Cívico 5 de Mayo, Zona de Los Fuertes, Puebla, C. P. 72270. Tel. +52 (222) 235 4056
- **Querétaro:** Andrés Balvanera núm. 2, col. Centro, Querétaro, C. P. 76000. Tel. +52 (442) 245 5205

INAH

- **Quintana Roo:** Av. Insurgentes núm. 974, col. Forjadores, Chetumal, C. P. 77025.
Tel. +52 (983) 837 0796
- **San Luis Potosí:** Arista núm. 933, col. Tequisquiapan, San Luis Potosí, C. P. 78230.
Tel. +52 (444) 813 4941
- **Sinaloa:** Ángel Flores núm. 154 Oriente, col. Centro, Mazatlán, C. P. 82000.
Tel. +52 (667) 713 9252
- **Sonora:** Jesús García Final y Esteban Sarmiento s/n, Antigua Penitenciaría del Estado, col. La Matanza, Hermosillo, C. P. 83080.
Tel. +52 (662) 217 2580
- **Tabasco:** Plutarco Elías Calles núm. 401, col. Jesús García, Villahermosa, C. P. 86040.
Tel. +52 (993) 352 1022
- **Tamaulipas:** General Luis Caballero núm. 1552, col. Tamatán, Ciudad Victoria, C. P. 87060.
Tel. +52 (834) 306 0160
- **Tlaxcala:** Av. Diego Muñoz Camargo núm. 26, col. Centro, Tlaxcala, C. P. 90000.
Tel. +52 (246) 462 9375
- **Veracruz:** Benito Juárez 425 y 431, col. Centro, Veracruz, C. P. 91700. Tel. +52 (229) 934 9981
- **Yucatán:** Carr. Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Col. Gonzalo Guerrero, Mérida, C. P. 97310. Tel. +52 (999) 944 4068
- **Zacatecas:** Miguel Auza núm. 29, col. Centro Histórico, Zacatecas, C. P. 98000.
Tel. +52 (492) 922 0403



↑
La imagen institucional del INAH está basada en el área central del primer círculo de la Piedra del Sol, el símbolo *ollin*, que significa "movimiento".

PATRI

→
Chinelo, personaje de danza tradicional en Morelos
© INAH, 2013



↑
Taller de patrimonio cultural impartido a estudiantes
de la comunidad de Buenavista de Cuéllar, Guerrero
© INAH, 2013

MONIO



PATRIMONIO CULTURAL

¡CONÓCELO, VALÓRALO Y CUÍDALO!

¿SABÍAS?

¿SABÍAS QUE...?

A lo largo de la historia, nuestros antepasados crearon edificios, objetos, costumbres y tradiciones que han llegado hasta nosotros. Toda esa herencia es lo que llamamos patrimonio cultural.

■ PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE

Se llama patrimonio **tangible** a la herencia cultural que **se puede tocar**: la arquitectura, la escultura, la pintura, la orfebrería, los textiles, los restos arqueológicos, entre muchos otros objetos. Por su antigüedad y por los materiales con que están hechos suelen ser objetos frágiles, deben tratarse con cuidado y evitar que se dañen, porque una vez que se pierden, no se pueden recuperar.

■ PATRIMONIO CULTURAL INTANGIBLE

El patrimonio **intangible** es la herencia cultural que **no se puede tocar**, por ejemplo: las fiestas, las danzas, los cantos, la gastronomía, las tradiciones, los cuentos y la lengua. Este patrimonio sólo existe cuando es celebrado, representado o usado por los miembros de la comunidad. Este legado se ha transmitido de padres a hijos durante generaciones y únicamente es posible mantenerlo vivo si se le enseña a los más jóvenes; así, en el futuro, ellos continuarán las tradiciones con sus descendientes.

→
La comida es
patrimonio cultural intangible.



¿PUEDO AYUDAR A CONSERVARLO?

Sí, las personas cercanas al patrimonio de cada comunidad son las más indicadas, para observar e identificar si existen riesgos que puedan dañarlo.

**CUIDAR EL PATRIMONIO ES
TAREA DE TODOS.**





↑
Retablo principal de San Cristóbal
Suchixtlahuaca, Oaxaca
© INAH, 2014



↑
Los bailes y las fiestas tradicionales,
así como las lenguas indígenas
forman parte del patrimonio
cultural intangible.

¿CÓMO PUEDO CUIDAR MI PATRIMONIO?

El patrimonio cultural es frágil. Si observas que hay algún riesgo que pueda dañarlo, contacta a los especialistas del **Instituto Nacional de Antropología e Historia** a través de la página: www.inah.gov.mx. Ellos te dirán qué hacer.

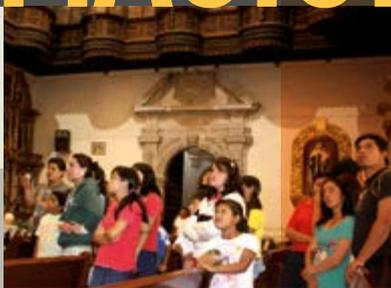
Tu participación puede ser vital para detectar los problemas a tiempo.

¡COLABORA EN EL CUIDADO DE TU PATRIMONIO CULTURAL!

COADYU

Grupo coadyuvante en San Miguel Acambay, Hidalgo
© INAH, 2012

CONFORMACIÓN



Ozumba de Alzate, Estado de México
© INAH, 2011

VANANTES



DE GRUPOS COADYUVANTES

PARA LA CONSERVACIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL



¿QUÉ ES UN GRUPO COADYUVANTE?

¿QUÉ ES UN GRUPO COADYUVANTE?

Se llama grupo coadyuvante a un conjunto de personas organizadas que contribuyen, asisten y ayudan en la conservación del patrimonio mediante la corresponsabilidad, es decir, que se comprometen a realizar acciones que apoyen la conservación y la protección de los bienes culturales de las comunidades a las que pertenecen.

¿PARA QUÉ CONFORMARLOS?

La importante tarea de proteger y conservar el patrimonio cultural no puede ser responsabilidad sólo de los especialistas y las instituciones, debe apoyarse en la participación de la sociedad, que es la más cercana al patrimonio y tiene la capacidad de movilizarse en favor de su protección. Por esta razón, el **Instituto Nacional de Antropología e Historia** reconoce y promueve la conformación de los grupos coadyuvantes.

■ EL MARCO JURÍDICO FEDERAL SOBRE MONUMENTOS

La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas (LFMZAAH) de 1972 y su Reglamento regulan la protección del patrimonio cultural y estipulan las bases legales para la conformación y participación de organismos coadyuvantes del **INAH**.

Las asociaciones civiles, las juntas vecinales, las uniones de campesinos y otros grupos son reconocidos por esta ley como órganos coadyuvantes del **INAH** para impedir el saqueo arqueológico y preservar el patrimonio cultural de la nación, por eso estas organizaciones deben tener algunos de los siguientes objetivos, como marca el reglamento de la LFMZAAH.

**PERSONAS ORGANIZADAS
QUE CONTRIBUYEN, ASISTEN Y AYUDAN EN
LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
MEDIANTE LA CORRESPONSABILIDAD.**

■ OBJETIVOS (ART. 1º):

- I. Auxiliar a las autoridades federales en el cuidado o preservación de zona o monumento determinado;
- II. Efectuar una labor educativa entre los miembros de la comunidad, sobre la importancia de la conservación y acrecentamiento del patrimonio cultural de la nación;
- III. Promover la visita del público a la correspondiente zona o monumento;
- IV. Hacer del conocimiento de las autoridades cualquier exploración, obra o actividad que no esté autorizada por el Instituto respectivo; y
- V. Realizar las actividades afines a las anteriores que autorice el instituto competente.

■ REQUISITOS (ART. 2º):

- I. Obtener autorización por escrito del instituto competente, según el bien a proteger (acudir al especialista del **Centro INAH** del estado).
- II. Presentar una copia autorizada del acta constitutiva en el caso de las asociaciones civiles. Esta acta es el documento que recoge los acuerdos del grupo en su primera reunión y debe especificarlos objetivos que éste persigue.
- III. Levantar acta de constitución ante el instituto competente, en el caso de las juntas vecinales o uniones de campesinos, las cuales contarán como mínimo con un número de diez miembros; y en el caso de otros grupos, deben presentar un acta de asamblea o algún documento que avale su representatividad social. Cada miembro del grupo debe presentar una identificación oficial, preferentemente credencial del INE.
- IV. Acreditar que sus miembros gozan de buena reputación y que no han sido sentenciados por la comisión de delitos nacionales e internacionales. La carta se puede obtener en la presidencia municipal. Adjuntar a su solicitud el formato **Trámite INAH 00-013** debidamente requisitado (es decir, con la información requerida).



Grupo coadyuvante

■ PARA CONFORMAR UN GRUPO ES NECESARIO (ARTS. 3º Y 4º)

- Las asociaciones civiles tienen que elegir a sus órganos directivos de acuerdo con sus estatutos, es decir, requieren de un presidente, un secretario, un tesorero y tres vocales, elegidos por voto mayoritario de sus miembros. Estos cargos permanecen durante un año, pudiendo ser reelectos.
- Las autorizaciones otorgadas por el instituto competente contienen la descripción de la zona o monumento del que la asociación se hará cargo y establecen las medidas aplicables para favorecer la preservación, visita y conocimiento del lugar.

¿CÓMO SE SOLICITA?

- Mediante el **Trámite INAH 00-013**: un formato que debe llenarse con los datos del grupo y el bien cultural de interés. Es una solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos como órganos coadyuvantes del **INAH**.
- Se presenta en la **Ventanilla Única del INAH**, en cada **Centro INAH** de los estados o en la Ciudad de México, en la calle de Correo Mayor núm. 11, Centro Histórico, C. P. 06060.
- Para obtener el formato se puede ingresar a la página: www.tramites.inah.gob.mx o bien solicitarlo en el **Centro INAH** de su estado.
 - Una vez lleno, este formato debe entregarse junto con la copia del INE y la carta de antecedentes no penales de cada uno de los integrantes, así como con el acta constitutiva o documento que avale la representatividad del grupo dentro de la comunidad a la que pertenece.

■ MAYORES INFORMES

LFMZAAH

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf

Reglamento LFMZAAH

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMZAAH_031220.pdf



CONSER

Templo de San Bartolo Soyaltepec, Oaxaca
© INAH, 2012

Fumigación para erradicar plagas
en Tepeojuma, Puebla
© INAH, 2013



VACACION



CONSERVACIÓN DE MONUMENTOS HISTÓRICOS INMUEBLES

¿CUÁLES SON LOS MONUMENTOS HISTÓRICOS INMUEBLES?

Son las edificaciones vinculadas con la historia de la nación que datan comúnmente de los siglos XVI al XIX, inclusive.

Estos monumentos son testimonio material único e irrepetible de nuestra historia y símbolo de identidad cultural. Si se observan detenidamente, se apreciarán diversos sistemas, técnicas y materiales representativos de su época de construcción original y de adiciones constructivas en épocas sucesivas; en ellos se observan las huellas del tiempo, de lo acontecido a lo largo de la historia. La totalidad de cada monumento está conformada por la suma de estratos que registran su evolución histórica y cada estrato brinda información que debe ser interpretada por los especialistas de los diferentes campos de estudio; por ello, se deben respetar todas las partes que configuran el monumento. Los agregados y remociones deben evitarse, de ser necesario, oponerse a que se realicen y denunciarlos ante el **INAH**.

¿POR QUÉ SE DAÑAN?

Los monumentos históricos inmuebles, como todas las edificaciones, están expuestos a daños derivados de la interrelación entre las condiciones de su entorno geográfico y su propia consistencia material; la magnitud de los daños es proporcional a la acción de diversos agentes sobre la materia que constituye el monumento histórico y a la acción del hombre para detener o acelerar el deterioro:

- Los efectos que producen en los materiales del edificio las variaciones de temperatura, la contaminación, el viento, las vibraciones y el agua, entre otros factores, son motivo de envejecimiento.
- La sismicidad, la poca resistencia del subsuelo y la pobre calidad constructiva son factores de deterioro en la estructura.
- La falta de mantenimiento, las obras añadidas inadecuadamente y el vandalismo son factores humanos que incrementan el deterioro.
- También las condiciones meteorológicas extremas incrementan la magnitud de los daños y generan otros adicionales.



**EDIFICACIONES VINCULADAS
CON LA HISTORIA DE LA NACIÓN
QUE DATAN COMÚNMENTE
DE LOS SIGLOS XVI AL XIX...**

¿CÓMO SE PUEDEN PROTEGER?

Considerando que las intervenciones inadecuadas son causales de deterioro, se brinda una lista de acciones de mantenimiento que se pueden realizar sin el apoyo del especialista y otra lista de acciones que, sin duda alguna, requieren asesoría especializada.

I. Acciones de mantenimiento preventivo que se pueden realizar sin ayuda de especialistas.

- Desyerbar, podar el césped y evitar la acumulación de basura en las áreas adyacentes a los muros perimetrales del monumento, con el fin de evitar la acumulación de humedad.
- Podar las ramas de los árboles cercanos a los inmuebles.
- Revisar y limpiar los sistemas de drenaje —naturales y artificiales—, incluyendo registros.
- Con frecuencia, limpiar y retirar la basura, hojarasca y materia orgánica que se acumule en las azoteas, para evitar la obstrucción de gárgolas y bajadas de agua pluvial y, con ello, los daños que se originan por la acumulación de agua en las techumbres.
- Revisar periódicamente las instalaciones de agua potable drenajes, energía eléctrica y gas.
- Retirar la hierba que nazca sobre los muros y los techos, siempre que la raíz sea débil y no se haya introducido entre la mampostería.
- Evitar animales e insectos en el interior del templo.
- Evitar la oscilación y tañido de las campanas cuando las torres y espadañas estén afectadas por fisuras, grietas y/o desplomes.
- Revisar anclajes de retablos y de todo tipo de mobiliario que corra el riesgo de caer, y dar aviso a las autoridades para que sean asegurados en caso de requerirlo.
- Procurar que los bienes culturales no interfieran con las rutas ni salidas de emergencia, para evitar accidentes.
- Elaborar una bitácora que contenga la historia constructiva del inmueble y reporte las obras realizadas en él.

II. Acciones de mantenimiento preventivo que requieren la intervención del especialista y el permiso de la autoridad (del Centro INAH de su estado o de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos). El tratamiento depende de la tipología arquitectónica y constructiva, así como de otros factores del medio físico, por eso no es conveniente que lo decidan personas no especializadas.

- Cuando la estructura está afectada, se debe apuntalar mientras se define un proyecto de intervención.
- Impermeabilización de las azoteas. Se recomienda que esta acción forme parte de un programa de mantenimiento previamente acordado con la autoridad: es importante detectar grietas y fisuras en la superficie de las cubiertas en las uniones con los pretiles, contrafuertes, torres campanario, espadañas y elementos de ornato; también es imprescindible dar aviso a la autoridad para que dé indicaciones precisas sobre cómo realizar las reparaciones necesarias y seleccionar el sistema de impermeabilización adecuado.
- Retiro de la hierba que haya crecido en los muros, en especial si las raíces ya penetraron en la mampostería.
- Fumigar periódicamente los objetos de madera.
- Consolidación y reintegración de aplanados.
- Consolidación —mediante reintegración de juntas— de los muros expuestos a la acción del viento y las lluvias.
- Tratamiento de oquedades, fisuras y grietas en las mamposterías, fracturas en vigas y propensión al deslizamiento de empotes de las vigas de madera.





NOTAS

- Para el uso de morteros de cal y arena puede consultar a los especialistas de la **Coordinación Nacional de Monumentos Históricos** (al teléfono **55 4166 0780** al **84** ext. **413008**) y de la **Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural** (al teléfono **55 4166 0780** al **84** ext. **413209**) o al **Centro INAH** de su estado. (Véanse direcciones y números telefónicos en el apartado “Bienvenido al INAH”).
- Para cualquier obra es necesario conseguir la autorización y la asesoría de los especialistas del **INAH**, por medio del **Trámite INAH 00-008** que debe ser presentado por un arquitecto con cédula profesional. Esta gestión se realiza en la **Ventanilla Única de Atención** instalada en cada **Centro INAH** o en la calle Correo Mayor núm. 11, de la Ciudad de México.

← Agentes que deterioran los monumentos históricos inmuebles.

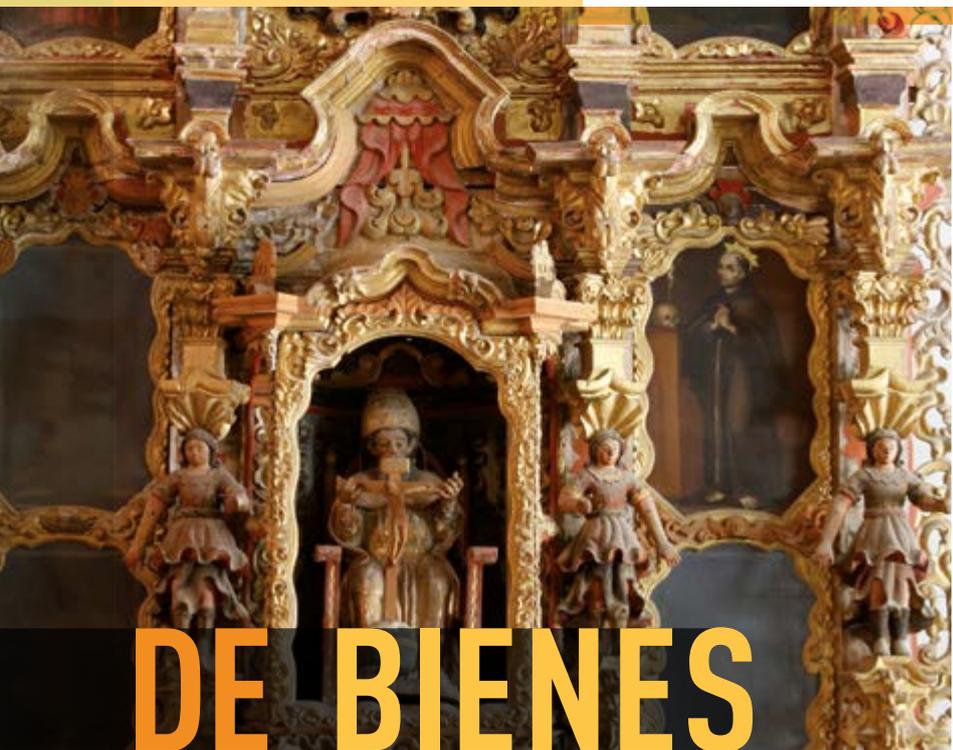
→
Retablo del templo de San Mateo
en Caputálpam de Méndez, Oaxaca
© INAH, 2013

→
Taller de conservación preventiva
impartido en Tlacotepec, Oaxaca
© INAH, 2013



CONSERVACIÓN

BIENES



DE BIENES CULTURALES EN RECINTOS RELIGIOSOS



¿QUÉ SON LOS BIENES CULTURALES?

Los templos resguardan objetos que son de gran valor; por ejemplo pinturas, esculturas, mosaicos, candiles, atriles, sillones, vestimentas, entre muchos más. Son bienes culturales y su valor radica en que nos cuentan parte de la historia de la nación y por ello debemos cuidarlos en forma especial.

¿QUÉ HACER PARA CONSERVARLOS?

Cuidar el templo donde se encuentran

- Se debe revisar periódicamente que las bajadas de agua estén destapadas, para evitar que se formen goteras o encharcamientos, lo cual puede producir a su vez un gran problema de humedad en el interior del templo.
- Procurar que no haya crecimiento de plantas en las fachadas ni en techos, porque las raíces abren huecos y por ahí penetra el agua.
- Verificar que las instalaciones de servicios (agua, luz, drenaje y gas) se encuentren en buen estado para evitar accidentes.
- Asegurar que las puertas y ventanas estén en óptimas condiciones y con cerraduras adecuadas.
 - Es recomendable hacer limpieza constante para evitar la proliferación de plagas, como roedores e insectos, que puedan dañar los bienes. El interior del templo debe limpiarse con la menor cantidad de agua posible.
 - Se deben realizar fumigaciones periódicas para erradicar los insectos que destruyen la madera. (Acudir a los especialistas de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural).
 - Es necesario hacer impermeabilizaciones preventivas en techos y cubiertas, al menos cada dos años, con materiales adecuados para el inmueble. (Solicitar asesoría de especialistas del Centro INAH del estado, o bien de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos o de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural).

← Mantenimiento en el templo de San Javier de Loreto, Baja California Sur
© INAH, 2013



← Asesoría en fumigación hecha con equipo profesional
© INAH, 2013

■ PARA CUIDAR LAS IMÁGENES

Es necesario vigilar que los retablos, las imágenes y los cuadros estén bien instalados, sujetos de manera adecuada a los muros.

Recomendamos limpiar los cuadros, los retablos y las imágenes de manera superficial y en seco, con un plumero sintético y brochas de pelo suave, pues los bienes culturales están elaborados con materiales que pueden dañarse si se limpian con agua, aceite o productos químicos.

Si las veladoras no están colocadas adecuadamente y no son vigiladas, pueden provocar incendios. Es muy importante colocarlas siempre sobre una charola metálica y alejadas de retablos, imágenes y cuadros. Cuando el templo se quede solo, es preferible apagarlas.

Por otra parte, los templos deben contar con un inventario de sus bienes, con detalles sobre éstos. Si no existe, se puede solicitar ayuda a los especialistas del **Centro INAH** del estado o de la **Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural**. (Veáse el apartado “Pasos para elaborar un inventario de bienes culturales en los templos”).

Taller de conservación preventiva impartido
en Buenavista de Cuéllar, Guerrero
© INAH, 2013



LA MAYORÍA DE OBJETOS-BIENES CULTURALES SON DE MADERA Y MATERIALES MUY ANTIGUOS, POR LO CUAL EL AGUA, ACEITES Y QUÍMICOS SON SUS PEORES ENEMIGOS.

■ ¿CÓMO RESTAURAR LOS BIENES CULTURALES?

Si un bien cultural está deteriorado es posible contratar a un restaurador profesional, quien debe tramitar ante el **INAH** la autorización para realizar la intervención del bien, siguiendo los pasos indicados a continuación:

Obtener por Internet el formato oficial **Trámite INAH-06-001** (es la Solicitud de Licencia de Obra para **Proyectos de Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles por destino del Patrimonio Cultural**), disponible en la página del **INAH**: www.tramitesinah.gob.mx.

Presentar un proyecto de intervención que debe ser elaborado por un restaurador con cédula profesional.

Completar la solicitud **INAH-00-019** y entregarla junto con el proyecto en la Ventanilla Única del **Centro INAH** del estado o en la calle Correo Mayor núm. 11, Centro Histórico de la Ciudad de México, C. P. 06060. Llamar al teléfono **55 4166 0780** ext. **413028**.



← Taller de conservación preventiva en Tlacoatepec, Oaxaca
© INAH, 2013

MAYORES INFORMES

Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural
Ex Convento de Churubusco, Xicoténcatl y General Anaya s/n,
col. San Diego Churubusco, alc. Coyoacán, C. P. 04120,
Ciudad de México.

Tel. **55 4166 0780** al **84** ext. **413253**

<https://conservacion.inah.gob.mx/>

Coordinación Nacional de Monumentos Históricos

Correo Mayor núm. 11, Centro Histórico, alc. Cuauhtémoc
C. P. 06060, Ciudad de México.

Tel. **55 4166 0780** al **84** ext. **413008**

www.monumentoshistoricos.inah.gob.mx

coordinacion.cnmh@inah.gob.mx

IN

Retablo de Tepeojuma, Puebla (fragmento)
© INAH, 2010

CONTROL DE



Cristo, Museo Histórico de Churubusco
© INAH, 1982

SECTOS



INSECTOS EN LOS RETABLOS

EN LOS RECINTOS RELIGIOSOS

¿SABÍAS QUE LOS RETABLOS* SE CONSTRUYEN CON MADERA Y ESTA PUEDE SER ATACADA POR LA POLILLA?

■ ¿CÓMO LLEGA LA POLILLA?

Se trata de termitas de madera seca, subterráneas de madera húmeda y carcomas o pequeños escarabajos de los muebles, que pueden llegar volando, atraídos por la humedad, o pueden construir un termitero cercano al recinto, sobre el retablo o en los muros del inmueble.

■ ¿CUÁNDO?

Los insectos adultos invaden los retablos volando durante las noches cálidas de primavera y verano. Las hembras, apareadas por el macho, se introducen en el retablo y perforan la madera con sus mandíbulas, en el reverso, en las grietas, uniones o molduras.

Tienen hábitos nocturnos, periodo en que los recintos están cerrados y en completa oscuridad, lo cual favorece que el insecto prospere dentro de la madera.

■ ¿CÓMO DESCUBRIR ESTOS INSECTOS?

Se pueden observar las termitas y carcomas en la periferia de focos y reflectores encendidos; también se pueden distinguir pequeños fragmentos de retablo deteriorados, la acumulación de excretas del insecto alrededor y el desprendimiento de madera, así como túneles de barro sobre retablos y muros, y la presencia de pequeñas alas transparentes.

Si se descubren estos rastros, es necesario llamar al especialista del **Centro INAH** de la localidad. Será útil hacer revisiones mensuales durante el periodo primavera-otoño de cada año.



Termita



Larva



Carcoma o escarabajo de mueble



Carcoma





☞ Cristo crucificado (detalle),
Churubusco
© INAH, 2005

* El retablo es una estructura de madera, piedra u otros materiales, que cubre el muro situado detrás del altar y está compuesto por obras escultóricas o pictóricas con motivos religiosos. En las iglesias puede haber más de un retablo; a veces hay uno en cada capilla del recinto.

QUE



← Sagrada familia,
pieza con problemas de polilla,
Centro INAH Tamaulipas
© INAH, 1999



HACER?

■ ¿QUÉ HACER SI HAY INSECTOS?

Es necesario eliminar a los insectos. Se trata de un proceso de mantenimiento y conservación de la madera; se aplica a los retablos cuando hay insectos, para frenar que éstos se propaguen. Es un proceso químico delicado, que debe realizarse de manera cuidadosa y siempre por expertos.

■ ¿CUÁNDO ES MÁS FAVORABLE ELIMINAR A LOS INSECTOS?

Debe realizarse durante las estaciones de primavera y verano porque es el periodo en que anidan y se reproducen.

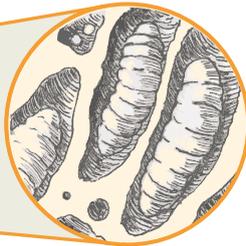
■ ¿QUIÉNES DEBEN PARTICIPAR EN EL PROCESO?

Al ser un proceso que requiere del cierre y sellado del edificio, y de retirar los materiales al finalizar el tratamiento, se necesita la participación de personas de la comunidad y de asesores y coordinadores especializados.

■ ¿CÓMO HACERLO?

1. Anota la fecha para efectuar el proceso.
2. Avisa al público con anticipación, ya que el recinto estará herméticamente aislado durante el tiempo que dure el proceso.

La Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH pone a disposición de las comunidades al personal especializado para realizar estos trabajos.



PRO

Procesión en Teotitlán del Valle, Oaxaca →
© INAH, 2012



MEDIDAS DE

Niñopa, Xochimilco →
© INAH, 2013



GESTIÓN



CONSERVACIÓN PREVENTIVA

PARA IMÁGENES QUE
SALEN EN PROCESIÓN

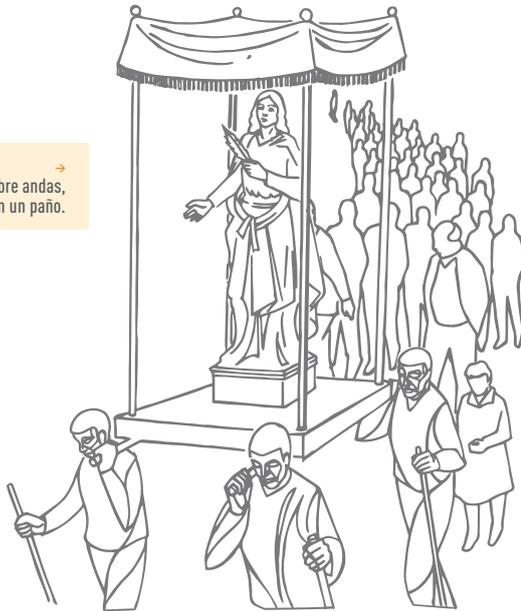
IMÁGENES QUE SALEN EN PROCESIÓN

Cuando las imágenes salen del templo en procesión, sus condiciones ambientales cambian: del frío encierro de la iglesia pasan al calor del sol, al polvo de la calle, a la lluvia, al viento y a la contaminación del exterior. Todos estos factores pueden afectarlas, por lo cual es necesario tomar en cuenta ciertas medidas de prevención.

CUIDADOS PREVENTIVOS PARA LOS SANTOS EN PROCESIÓN

1. Traslada la imagen en andas que tengan un paño en la parte superior, para protegerla de los rayos del sol y de la lluvia.
2. Asegura la imagen al anda para evitar caídas durante el recorrido. Esta operación debe realizarse con cuidado para no lastimar la imagen. Si hay dudas, consulta a los especialistas de la **Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural** o del **Centro INAH** de la localidad. (Véase el apartado “Bienvenido al INAH”).
3. Quien mueva la imagen debe lavarse las manos y usar guantes de látex o algodón, porque la grasa de las manos puede dañarla.
4. Procura no salir si existe la posibilidad de lluvia.
5. No deben tronarse cohetes cerca de los santos, pues se corre el riesgo de dañarlos.

→
Imagen en procesión sobre andas,
protegida con un paño.





Procesión en
Santiago Yolomécatl, Oaxaca
© INAH, 2013

MEDIDAS DE CUIDADO PARA SANTOS QUE VISITAN HOGARES

1. Coloca la imagen en un espacio amplio, ventilado, limpio y desocupado.
2. No lo sitúes cerca de la cocina, cuarto de baño o de lavado, porque el agua, el calor y el vapor afectan los materiales con que está hecho.
3. Limpia la imagen con un plumero de fibras sintéticas o una brocha pequeña de pelo suave.
4. Evita el exceso de flores, comida y luces a su alrededor para no generar humedad ni atraer insectos.
5. Procura no prender incienso cerca de la imagen, porque se ensucia con el hollín.
6. Coloca las veladoras lejos de la imagen, ya que se mancha con el humo; además, la flama puede alcanzarla y dañarla o destruirla.
7. Tampoco instales lámparas muy cerca ni alumbrando directamente a la imagen, porque esto sube la temperatura y afecta la pintura.



■ RECUERDA

Si hay alguna fractura, fisura o daño en la imagen, no trates de arreglarla, acércate al **INAH** o llame al teléfono **55 4166 0780** al **84 ext. 413209** para que seas atendido por un especialista.

**TODOS LOS BIENES
CULTURALES ESTÁN
PROTEGIDOS POR
LA LEY FEDERAL
SOBRE MONUMENTOS
Y ZONAS
ARQUEOLÓGICAS,
ARTÍSTICAS E
HISTÓRICAS.
DANARLOS ES
UN DELITO;
CUIDARLOS ES
LABOR DE TODOS.**



←
Procesión en Santa María Acapulco, San Luis Potosí
© INAH, 2013

NIVE

→
Realización de inventario
en Buenavista de Cuéllar, Guerrero
© INAH, 2013

PASOS PARA



↑
Sesión fotográfica
en Buenavista de Cuéllar, Guerrero
© INAH, 2013

INVENTARIO



ELABORAR UN INVENTARIO

DE BIENES CULTURALES
EN LOS TEMPLOS

¿POR QUÉ ES NECESARIO INVENTARIAR NUESTROS BIENES CULTURALES?

Debido a su valor histórico y económico, los bienes culturales de los recintos religiosos corren el riesgo de ser robados; por este motivo es necesario disponer de información sobre ellos para ayudar a recuperarlos, cuando se presente una situación de este tipo.

■ ¿CÓMO SE HACE UN INVENTARIO?

Equipo de trabajo

Es necesario contar con cámara digital, cinta métrica, una mesa amplia y estable, manta blanca o negra para usarla como fondo cuando se tomen las fotografías, un formato de “ficha de inventario” y lápices. Para su elaboración toma en cuenta los siguientes puntos:

1. La comunidad y el presbítero o sacerdote responsables deben ponerse de acuerdo.
2. Forma un equipo encargado de realizar el inventario, ya sea el comité parroquial, los mayordomos, el sacristán o personas de absoluta confianza para la comunidad.
3. Identifica todos los objetos que se incluirán en el inventario como esculturas, cuadros, cáliz, candelabros, vitrales, órganos y mobiliario.
4. Elabora un primer listado de los bienes que se encuentran en el templo, clasificados por tipo: escultura, pintura, libro, documento antiguo, vestuario litúrgico, objetos decorativos, objetos litúrgicos, mobiliario, entre otros.
5. Establece las tareas y quiénes serán los responsables de realizarlas, para dividir adecuadamente el trabajo (un encargado de escribir la información, otro de tomar las medidas y las fotos, alguien más de mover las imágenes u objetos).
6. Toma fotografías de los objetos-bienes culturales; para ello coloca la tela como fondo para aislar la pieza del entorno, así se apreciará mejor. Usa un tripie o sitúe la cámara sobre una superficie plana para evitar que se mueva y que la imagen salga borrosa. Evita el uso de flash y tome al menos cuatro vistas: una frontal, una de cada lado y una trasera; si la pieza presenta firmas, deterioros específicos o características únicas, toma las fotografías de esos detalles.



← Manipulación correcta de la virgen del templo de San Nicolás de Bari, Tlaxcala
© INAH, 2013



Listado de los bienes.

■ ¿QUÉ DATOS DEBE INCLUIR LA FICHA DE INVENTARIO?

Nombre del recinto. Nombre completo de la iglesia, templo, parroquia, basílica, santuario, capilla o sacristía.

Nombre de la pieza. El nombre más común con el cual es conocida por la comunidad.

Número de registro. Se anotará la inicial del tipo de pieza y numeración consecutiva, por ejemplo: E-1 (Escultura uno), C-2 (Cuadro dos) y así sucesivamente.

Tipo de objeto. Escultura, pintura, libro, documento antiguo, vestuario litúrgico, objetos decorativos, objetos litúrgicos, mobiliario, entre muchos más.

Medidas. Consignar los siguientes datos: altura, ancho y grosor, aclarando si son medidas exactas o aproximadas (medidas en centímetros).

Autor. Si existe firma, anotar el nombre completo; si no lo tiene, escribir: “Desconocido o anónimo”.

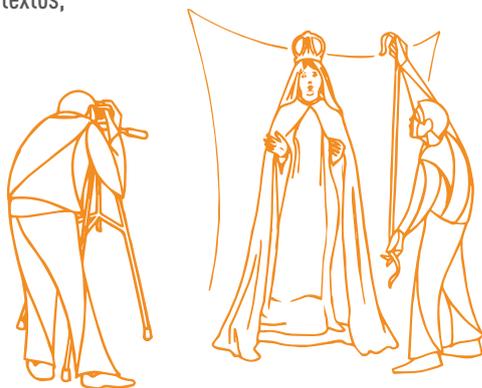
Época o periodo. Prehispánico, hasta el siglo XV; Colonial, del siglo XVI al XVIII; Moderno, siglo XIX y primera mitad del XX. En caso de tener inscrito el año, debe anotarse. (Para este dato, consulta a alguien de la comunidad que pueda saber, como el maestro, el padre o el sacristán).

Materiales. Madera, textil, piedra, metal, cerámica, porcelana, papel. Si están hechas de varios materiales, anotarlos todos. (Para este dato, consulte a alguien de la comunidad que pueda saber, como el maestro, el padre o el sacristán).

Técnica de manufactura. Tipo de proceso o procedimiento por el que se realizó el bien, como pintura al óleo, dibujo en acuarela, escultura tallada en madera, con pintura y dorado, etcétera.

Marcas o inscripciones. Indicar todos los signos, símbolos, marcas, textos, sellos, fechas o firmas, que aparezcan sobre el objeto.

Deterioros. Daños significativos como fracturas, rasgaduras, elementos faltantes, etcétera.



Sesión fotográfica.

Usos. Utilización en fiestas y celebraciones; cuáles y cuándo.

Descripción. Características en el caso de esculturas (de pie, sentada, movable, de una sola pieza, peluca, dientes, pestañas, perforaciones, si es sangrante, entre otras), detalles en el caso de cuadros (si incluye marco, cantidad de personajes, elementos de la escena, etcétera) y elementos en el caso de mobiliario (componentes tallados o aplicaciones, si tiene textiles, color de los materiales, etcétera).

Localización del objeto en el templo. Marcar la posición sobre un plano e indicar si está dentro de un nicho o retablo.

Propietario o custodio. Nombre del párroco actual, mayordomo o persona a cargo, en caso de que no haya un sacerdote designado.

Nombre de quien llenó la ficha y la fecha. Esta información permitirá saber la fecha de la última vez que se tomaron los datos y a quién dirigirse si existen dudas, comentarios o preguntas.

**RECUERDA QUE
ESTA INFORMACIÓN ES IMPORTANTE
PARA CUALQUIER DENUNCIA DE ROBO
O PARA RECUPERAR UNA PIEZA
EN CASO DE SINIESTRO.**



↑
Elaboración del inventario
en Buenavista de Cuéllar, Guerrero
© INAH, 2013

Sacar tres copias del inventario original: una copia debe quedar en el templo resguardada en un lugar seguro, otra debe enviarse al **Centro INAH** de la localidad y la última debe resguardarla un representante de la comunidad, que deberá tener cuidado de no divulgar su contenido ni hacer mal uso de la información. Solicitar al Instituto que los bienes queden integrados en el Sistema Único de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, a través del trámite gratuito **INAH-03-001-B**.

Para cualquier duda o asesoría, acudir al **Centro INAH** de la localidad o bien a la **Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural**, al teléfono **55 4166 0780** al **84** ext. **413209**.

DOCU

→
Libro testamentario de 1832 a 1849
de la Catedral de la Asunción de Chilpancingo, Guerrero,
restaurado en el taller de documentos gráficos de la CNCPC
© INAH, 2013

CÓMO CUIDAR



↑
Impresión de la Plaza de México
adornada con la estatua de Carlos IV
© INAH, 2012

DOCUMENTOS



LOS DOCUMENTOS QUE EXISTEN

EN MI COMUNIDAD

¿POR QUÉ VALORAR UN DOCUMENTO ANTIGUO?

Algunos momentos importantes de la historia de nuestros pueblos forman parte de la memoria colectiva y han sido registrados en documentos, libros, mapas, fotografías, etcétera. En ocasiones, estos valiosos documentos son menospreciados e incluso olvidados, cuando se almacenan en lugares oscuros y húmedos; no es raro saber que algunos fueron quemados o tirados a la basura.

Para resguardar y preservar esta memoria documental se necesitan ciertos cuidados de conservación y una serie de medidas para evitar su deterioro en el momento de manejarlos, resguardarlos y consultarlos.

Recuerda que uno de los pasos iniciales para conservar un acervo es la realización de un inventario.

¿CÓMO CUIDAR LOS DOCUMENTOS DE MI COMUNIDAD?

- Primero, separa los documentos que se encuentran en buen estado de los que están rotos, húmedos, frágiles o que presenten hongos o insectos. Elabora un registro del orden en que se encontraban.

Recuerda, siempre que manipules documentos debes lavarte las manos antes y después con agua y jabón, y utilizar guantes de cirujano y tapabocas para cuidar su salud.

- Segundo, para retirar el polvo acumulado en los documentos, utiliza una brocha de pelo muy suave y hazlo en un lugar ventilado. Se recomienda limpiarlos en seco, nunca con trapos húmedos, porque se pueden deteriorar gravemente.



¿DÓNDE DEBO GUARDAR LOS DOCUMENTOS?

Es muy importante encontrar el lugar adecuado para almacenarlos. A continuación se mencionan algunas sugerencias, así como detalles en su cuidado y mantenimiento.



↑
Libro de coro
© INAH, 2013

- Mantenimiento y orden del espacio
- Un cuarto con buena ventilación. Evitar lugares húmedos y con cambios bruscos de temperatura.
- Realizar una limpieza periódica del sitio con un trapeador ligeramente húmedo; para asear la estantería, se debe usar un trapo seco.
- Debe ser un espacio libre de humo; donde no se enciendan velas ni veladoras.
- Impedir la luz directa sobre los documentos, ya que los puede dañar.
- Los documentos deben guardarse en fólder y evitar el uso de clips, grapas y cintas adhesivas; no utilizar bolsas de plástico porque se dañan rápidamente.
- La estantería debe estar separada de la pared (al menos 10 centímetros) y del piso, pues así estará protegida del polvo, del agua en caso de inundación, así como de roedores e insectos.
- Se recomienda que los documentos y las cajas que los contienen estén ordenados en una estantería con la capacidad adecuada.
- En caso de que los documentos se guarden en cajas, se recomienda no llenarlas demasiado porque esto las deteriora, ni dejarlas semivacías porque se desaprovecha el espacio.
- En los estantes, los libros se colocan en forma vertical, no inclinados ni con el lomo hacia arriba porque se deforman, doblan o dañan.
- Revisar los documentos y libros periódicamente para identificar posibles cambios, como manchas, roturas, hoyos o si se están deformando. En caso de que esto ocurra, acudir al **Centro INAH** del estado y solicitar la asesoría pertinente al caso.

¿PUEDO HACER USO DE LOS DOCUMENTOS DE MI COMUNIDAD?

¡Claro! Sólo recuerda: cada vez que alguien consulte los documentos debe tener ciertos cuidados, para conservarlos mejor y que las próximas generaciones también puedan disfrutarlos.

Se recomienda:

- Tener una mesa limpia, exclusivamente para consultar los documentos.
- Lavarse bien las manos con jabón y agua, antes y después de tocarlos.
- No consumir ningún tipo de alimento ni de bebida junto a los documentos.
- Nunca tocar la superficie de las fotografías. Se deben tomar sosteniéndolas cuidadosamente por las orillas.
- Al consultar los documentos es seguro que aprendas cosas nuevas y quieras hacer anotaciones, pero, recuerda, es muy importante que no escribas ni subrayes los documentos originales, tampoco recargues los codos ni las manos sobre los documentos; no te mojes los dedos para cambiar las páginas, ni dobles las hojas para marcarlas.
- Es útil llevar un cuaderno para tomar nota de lo que se quiera y eliminar usar solamente lápiz. Nunca coloques el cuaderno encima de los documentos, ni escribas recargado en ellos porque los puedes dañar.
- En caso de consultar los libros, no dejarlos abiertos mucho tiempo y nunca boca abajo, pues se dañan severamente. Tampoco debes abrirlos demasiado, procura utilizar un atril o algún soporte.

RECUERDE: LOS LIBROS, MAPAS, PERGAMINOS, ESCRITOS Y FOTOGRAFÍAS SON MATERIALES MUY FRÁGILES, POR LO QUE DEBEN MANIPULARSE CON MUCHO CUIDADO.



↖ ↑ ↗
Códice, mapa y pergamino.



¿QUÉ DEBO HACER CON LOS DOCUMENTOS EN MAL ESTADO?

Si encuentras documentos húmedos, con hongos o insectos, se deben aislar, separar del resto inmediatamente, ya que se corre el riesgo de que otros documentos se mojen o infecten.

Lo ideal es asesorarse con un especialista, sin embargo en caso de que haya documentos o libros húmedos se deben secar, mientras se recibe la asesoría; para ello se recomienda colocarlos sobre una tela o pellón limpio y orearlos, vigilándolos hasta que hayan secado por completo.

En caso de que suceda algún desastre, como inundación, incendio o sismo, se debe revisar si el archivo y los documentos sufrieron daños; de ser así, es necesario llamar a los especialistas del **INAH**.



←
Missale Romanum durante
un proceso de restauración
© INAH, 2008

**¡VALORARLOS,
CUIDARLOS,
RECUPERARLOS
Y CONSULTARLOS
NOS PERMITIRÁ
CONOCER PARTE
DE NUESTRA
HISTORIA!**

INC

→
Libro de coro de la colección
del Museo Nacional del Virreinato
© INAH, 2013



↑
Objetos quemados después del incendio
en la Catedral Metropolitana, Ciudad de México
© INAH, 1995

INCENDIOS



PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN RECINTOS RELIGIOSOS



¿CÓMO?

INCENDIOS EN RECINTOS RELIGIOSOS

Los incendios son uno de los desastres que pueden destruir el patrimonio cultural. Se generan por accidentes con velas y veladoras, por negligencia en el manejo de juegos pirotécnicos, fallas en la instalación eléctrica o tormentas eléctricas.

Sumado a esto, es importante considerar que los bienes que se conservan en los templos son de materiales inflamables (papel, cartón, textil o madera), que facilitan la propagación del fuego.

¿CÓMO PREVENIR UN INCENDIO?

1. Pide a un técnico que revise anualmente las instalaciones eléctricas y de gas, si las hay.
2. Cierra en su totalidad el paso de gas cuando no se use y revise que no haya fugas.
3. Durante las festividades, evita conectar juegos mecánicos o equipos de sonido a la instalación del templo, ya que pueden ocasionar un corto circuito.
4. No conectes más de tres aparatos eléctricos en un contacto y verifica que los cables estén en buen estado.
5. No coloques instalaciones eléctricas sobre altares, retablos y cuadros, ni en el interior de nichos y vitrinas.
6. Si la instalación eléctrica excede los treinta años de uso, es importante cambiarla.
7. No almacenes materiales inflamables como cohetes, alcohol, gasolina, resina o cera dentro del templo o en la periferia.
8. Coloca las velas y veladoras en charolas metálicas alejadas de los retablos, altares, imágenes y cuadros. Apágalas al cerrar la iglesia, o cuando esté sola.



■ LAS SIGUIENTES MEDIDAS TAMBIÉN PUEDEN SER DE UTILIDAD:

- Tener los números de emergencia en sitios visibles: Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, etcétera.
- Instalar un extinguidor tipo “C”, que permite controlar los incendios. Se puede solicitar a través de la autoridad local. Recuerda que es necesario recargarlos y darles mantenimiento periódicamente.
- Mantener cerca un tambo lleno de arena limpia y seca, para usarla como apoyo en caso de incendio.
- Pedir a Protección Civil que coloque un pararrayos, si no lo hay.
- En último caso, y si no hay otra opción, usa agua pero toma en cuenta que dañarán los objetos del interior del templo.
- Acude a Protección Civil para solicitar capacitación y asesoría sobre cómo actuar en caso de incendio, cómo usar el extintor, cómo evacuar los templos y dar primeros auxilios.

■ ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO?

1. Retírate del lugar.
2. Llama a los bomberos y a la línea de emergencia.
3. Sólo si estás capacitado puedes apoyar para combatir el incendio; de lo contrario, aléjate.

■ ¿Y DESPUÉS DEL INCENDIO?

1. No muevas nada y llama a Protección Civil.
2. Realiza un recorrido y verifica que no hayan quedado brasas encendidas.
3. Llama a los especialistas del **INAH** para que dictaminen las obras.

→
Tomar las precauciones necesarias en el uso de veladoras
puede prevenir incendios.



PRE

→
Piezas de arte sacro de los siglos XVII y XVIII
recuperadas por la PGR
© INAH, 2010



VENCION



PREVENCIÓN DE ROBO

DE BIENES CULTURALES

¿CÓMO PREVENIR UN ROBO?

1. Elabora un inventario de los bienes (véase el apartado “Pasos para elaborar un inventario de bienes culturales en los templos”).
2. Cuando haya cambio de dirección o de sacerdote, quien deja el encargo debe entregar la carpeta del inventario a quien asuma el cargo para que se realice un recorrido de verificación, en su caso con el Comité Parroquial.
3. Evalúa la seguridad y vigila el inmueble. Para lograr la máxima seguridad posible, se deben eliminar todos los puntos vulnerables:
 - Ubica los sitios donde se puedan esconder los ladrones. No dejes cuerdas ni escaleras o andamios que puedan utilizarse para escalar los muros o alcanzar ventanas.
 - Conoce la periodicidad del patrullaje policiaco y a los elementos encargados. Sobre todo, si el inmueble se encuentra en una zona con alto índice criminal, apartada o con poca afluencia de personas.
4. Se sugiere que la comunidad elabore y ejecute un plan de emergencia. Este debe ser conocido por la dirección o el párroco del inmueble y por los miembros de la comunidad que estén vinculados con la seguridad del recinto.
5. Ten a la mano un directorio con los teléfonos de emergencia: Seguridad Pública, Ministerio Público, Presidencia Municipal, Fiscalía General de la República (FGR), **Centro INAH** local y el encargado regional de Arte Sacro, en su caso. También debe incluir direcciones y teléfonos del personal y personas de confianza a quienes se deberá acudir en caso de emergencia.



¿QUÉ HACER SI OCURRE UN ROBO?

Cuando un bien cultural es robado, existe la posibilidad de recuperarlo. Se recomienda denunciar el robo tan pronto como sea posible, de manera que las autoridades inicien a la brevedad el proceso de búsqueda y alerta.

1. Asegura el área. Que nadie acceda, toque, limpie o mueva nada del área donde ocurrió el robo. Espera a que la autoridad determine el momento en que se pueda acceder al lugar donde se encontraba el bien.
2. Denuncia el robo. Cualquier ciudadano puede hacerlo ante las instancias de la FGR o la Agencia del Ministerio Público correspondientes. Proporciona información detallada de cómo se descubrió el ilícito y un documento con fotografías que acredite toda la información del bien cultural. Se sugiere utilizar la carpeta de inventario o la información del Sistema Único de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas. Solicita una copia de la denuncia y anota el número de la carpeta de investigación.
3. Después de realizar el trámite ante las autoridades, informa a las instancias del **INAH**. Comunícate a la **Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos** o al **Centro INAH** de su estado, para notificar del trámite:

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
Tel. 55 4166 0780 al 84, ext. 17002, 417003 y 417061
mvillarreal.cnaj@inah.gob.mx

MAYORES INFORMES

Fiscalía General de la República, Centro de Denuncia y Atención Ciudadana

Tel. 800 0085 400 o 088, atencionfgr@fgr.org.mx

Para lo relacionado con el proceso de denuncia por robo ingresar a: <https://www.gob.mx/fgr/acciones-y-programas/centro-de-denuncia-y-atencion-ciudadana-credac-25530>

La denuncia también puede presentarse por internet al Centro de Denuncia y Atención Ciudadana (CEDAC), en: <https://cedac.fgr.org.mx/ATENCION/>



Catedral de los Santos apóstoles Felipe y Santiago,
Azcapotzalco, Ciudad de México.

© CNCPC-INAH, 2019

HA

→
Chicanná, Campeche
© INAH, 2008

Petrograbado en el Sitio Coamiles, Nayarit
© INAH, 2010
↓



EL LAZGO



PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO

Y SU HALLAZGO

El Palacio de la Zona Arqueológica
de Palenque, Chiapas
© INAH, 2008



¿QUÉ ES EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO?

Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles producto de las culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los fósiles relacionados con ellas.

Las pirámides, pinturas murales, pinturas rupestres, petrograbados, estelas, esculturas, vasijas, ídolos y cualquier otro objeto prehispánico son testimonio de nuestras raíces. El estudio de estos vestigios revela cómo fue nuestro país en la época prehispánica y explica cuáles son los rasgos culturales que nos definen.

¿QUÉ SON LAS ZONAS ARQUEOLÓGICAS?

Una zona arqueológica es el sitio donde se encuentran monumentos arqueológicos o restos de ellos, o donde se cree que existen.

Actualmente, el **Instituto Nacional de Antropología e Historia** tiene bajo su resguardo 182 zonas arqueológicas abiertas al público, pero existen muchos otros sitios que no están supervisados por el instituto. Se estima que existen unos doscientos mil sitios arqueológicos en toda la nación y, aunque no se encuentren bajo su resguardo, es posible evitar su deterioro, con medidas muy sencillas.

¿QUÉ HACER EN CASO DE UN HALLAZGO ARQUEOLÓGICO?

Si encuentra una pieza arqueológica:

- No la muevas de su lugar ni trates de limpiarla. Su posición y los materiales que la cubren (tierra, pigmento o ceniza) constituyen una información valiosa para los investigadores, acerca del significado de la pieza y de su historia.
- Avisa lo antes posible al **Instituto Nacional de Antropología e Historia**, al **Centro INAH** del estado, a cualquiera de los museos dependientes del **INAH** o a la autoridad civil más cercana de su comunidad.
- Mientras el equipo competente llega para atender el aviso, impide que la pieza o el hallazgo sean manipulados por personas ajenas, porque se podría perder un valioso material de investigación.

¿Y QUÉ HAGO SI TENGO PIEZAS ARQUEOLÓGICAS?

Nadie puede apropiarse de los bienes arqueológicos, porque pertenecen a la Nación Mexicana y esa propiedad no prescribe con el paso del tiempo. Estos bienes se encuentran protegidos por la **Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas**.

Poseer piezas arqueológicas no es un delito, siempre y cuando estas se registren ante el **INAH**. El registro de piezas arqueológicas es completamente gratuito y, una vez terminado, se emite una

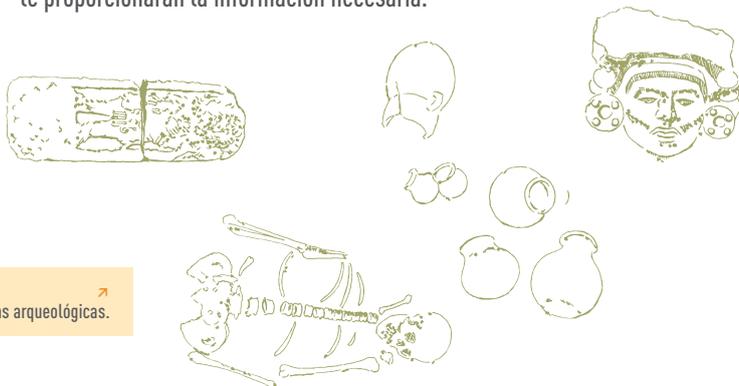
constancia que acredita a la persona que las registró como custodio del bien, sin otorgar su propiedad. Sin embargo, buscar piezas arqueológicas por cualquier medio (las que se encuentren en superficie o excavando) sí es un delito; ni siquiera un arqueólogo profesional, nacional o extranjero, puede realizar la búsqueda de materiales arqueológicos sin permiso del **INAH**.

←
Balankú, Campeche
© INAH, 2009



■ ¿CÓMO SE REGISTRA UNA PIEZA ARQUEOLÓGICA?

Para llevar a cabo cualquier actividad de registro, donación o traslado de piezas arqueológicas, comunícate al **Centro INAH** más cercano (véase el apartado “Bienvenido al INAH”), o bien acude a la calle Victoria núm. 1130, col. Copilco El Bajo, C. P. 04340, Ciudad de México; también puedes llamar a los teléfonos **55 5616 1592**, **55 5550 2916**, **55 5616 3889**, **55 5616 3764** y **55 5616 1141**, aquí te proporcionarán la información necesaria.



↑
Piezas arqueológicas.

¿QUÉ FACTORES DE RIESGO ENFRENTAN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS?

Los principales deterioros de una zona arqueológica son causados por el paso del tiempo, los agentes atmosféricos (lluvia, nieve, viento, sol, etcétera), la vegetación y la acción vandálica del hombre.

El maltrato de los sitios los deteriora en gran medida, y se dañan cuando se hacen grafitis y rayones, al pegar o clavar elementos, al desprender material, o cuando se saquean los sitios (robando vasijas, figurillas, puntas de flecha, piedras esculpidas, etcétera). También son motivo de deterioro los malos trabajos de exploración arqueológica, mantenimiento o restauración, así como mojar o limpiar los bienes arqueológicos con productos químicos, o reutilizar materiales del sitio para construir edificios nuevos.

Los visitantes también pueden afectar el sitio cuando no se comportan adecuadamente; es decir, cuando se suben a las estructuras, se llevan fragmentos como “recuerdo”, cuando comen en el sitio y tiran basura.

Las catástrofes naturales (como sismos e inundaciones) y humanas (conflictos armados) dañan seriamente los sitios arqueológicos; por eso es necesario estar organizados y saber cómo actuar en esos casos.

■ MEDIDAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA

Algunas acciones sencillas permiten cuidar los sitios arqueológicos, para asegurar que perduren en el futuro.

Limpieza

Evita que se acumule en el entorno (caminos, espacios comunes, al pie de los edificios): basura, tierra, hojarasca, pequeños animales e insectos. Para limpiezas profundas es necesario el permiso del **INAH** y la participación de un especialista.

Observación

Si se observan zonas dañadas, es necesario reportarlo al **Centro INAH** del estado (véase el apartado “Bienvenido al INAH”).

Control de fauna

Abejas, avispas y hormigas pueden afectar las estructuras. Si existen panales u hormigueros adheridos o cercanos a ellos, se deben retirar. Palomas, ratas y murciélagos afectan con sus excrementos, pues son corrosivos. Para eliminarlos, se requiere contar con la asesoría de un biólogo.

Control de flora

Algas, hongos, líquenes y grandes plantas que crecen sobre las estructuras también pueden afectarlas. Se deben eliminar, incluida la raíz (particularmente perjudicial porque penetra en los muros y los destruye), para evitar que vuelva a crecer.



Acciones de mantenimiento
y conservación preventiva.

GUÍA DEL BUEN VISITANTE A UNA ZONA ARQUEOLÓGICA

- Recoge tu basura.
- Nunca rayes ni pintes los muros.
- Evita recargarte o tocar los muros.
- Jamás desprendas los aplanados, los estucos o la pintura mural.
- Nunca excaves ni remuevas la tierra.
- Tampoco te lleses fragmentos u objetos.
- Jamás subas a las estructuras cuando esté prohibido



ESORTIA

¿Y SI NECESITO ASESORÍA?

Los especialistas del **INAH** pueden brindar ayuda e información para la protección de zonas arqueológicas.

Finalmente, es muy importante tomar en cuenta que se requiere permiso para construir en espacios cercanos a las zonas arqueológicas.

Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural

<https://conservacion.inah.gob.mx/>

Ex Convento de Churubusco, Xicoténcatl y General Anaya s/n,
col. San Diego Churubusco, alc. Coyoacán, C. P. 04120,
Ciudad de México. Tel. **55 4166 0780** al **84** ext. **413209**

Coordinación Nacional de Arqueología

Tel. **55 4166 0770** ext. **416951** y **416961**

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos

Tel. **55 4166 0780** al **84** ext. **417001**

Coordinación Nacional de Monumentos Históricos

www.monumentoshistoricos.inah.gob.mx

Correo Mayor núm. 11, Centro Histórico,
alc. Cuauhtémoc, C. P. 06060, Ciudad de México.
Tel. **55 4166 0780** al **84** ext. **413008**



Trabajos de mantenimiento en Río Bec, Campeche
© INAH, 2009



→
Templo de San Vicente Ferrer dañado
por un sismo en Juchitán, Oaxaca
© INAH, 2017

PATRIMONIO

→
Palacio Municipal con colapso parcial,
por sismo en Juchitán, Oaxaca
© INAH, 2017



SISMO



HISTÓRICO AFECTADO

POR UN SISMO

TEMPLOS • INMUEBLES CON VALOR HISTÓRICO
• CAPILLAS • CONVENTOS • ERMITAS

La prevención es de vital importancia para minimizar las afectaciones de un posible sismo. Aquí presentamos información para los responsables.

■ MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Reducir la vulnerabilidad del monumento dándole mantenimiento, siempre con la asesoría del **INAH**:

- Atender las humedades en cubiertas y muros.
- Evitar la aparición y el crecimiento de flora parásita en el inmueble.
- Reponer el mortero perdido en las juntas, entre las piedras de la mampostería, con mezcla de las mismas características.
- Colocar “testigos” de yeso en fisuras y grietas para registrar su posible incremento, en cuyo caso dar aviso a los especialistas del **INAH**.

2. Realizar periódicamente simulacros de evacuación.

3. Integrar un expediente con documentación relativa al inmueble, hacer dos copias y resguardarlas en lugares seguros —mayordomía, diócesis, etcétera. El expediente debe contener:

- Historia del inmueble: quiénes y cuándo lo mandaron construir, lo construyeron, hicieron ampliaciones, etcétera.
- Planos de la planta arquitectónica, alzados y fachadas, con detalles constructivos.
- Memoria fotográfica anual de los detalles del templo.
- Ficha del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos (se puede solicitar en el **Centro INAH** correspondiente o en la **Coordinación Nacional de Monumentos Históricos**).
- Constancia de Inscripción en el Registro Público de Monumentos Históricos.
- Plano de la colonia, indicando los peligros cercanos (grietas en el subsuelo, áreas de inundación, socavones, gasolineras, postes de luz en mal estado, entre otros) y los posibles lugares de resguardo para personas y bienes muebles.



■ DURANTE EL SISMO

En caso de sismo, conforme a los protocolos de evacuación, ponga a salvo su vida y la de las personas que se encuentren en el recinto.

■ DESPUÉS DEL SISMO

1. Mantener desalojado el inmueble hasta que exista autorización de Protección Civil y del **INAH** para volverlo a ocupar.
2. Si hay colapso de torres, de techos o de fragmentos de material, acordonar el perímetro. No exponerse ni mover materiales y tener presente en todo momento que el **INAH** es la única instancia autorizada para intervenir.
3. Las piedras y materiales caídos del edificio o de esculturas no son escombros ni basura: son piezas del edificio que en su mayoría se podrán volver a colocar en su lugar, ayúdanos a recuperarlas, resguardarlas y clasificarlas. Con apoyo de un arquitecto o ingeniero puedes verificar si hay partes del edificio, como pináculos y cornisas, que estén “suelos”, y ponerlos a resguardo para evitar que caigan durante una posible réplica. Registrar el punto de donde fueron retirados.



← Campanas del antiguo convento de La Natividad en Tepoztlán, Morelos
© INAH, 2017

4. Las esculturas, pinturas, retablos y muebles antiguos en riesgo ante posibles sismos deberán ser resguardados en un lugar seguro y con la ayuda y asesoría del **INAH**.
5. Dar aviso de los daños sufridos en el edificio y en su mobiliario, acompañado de las fotografías más importantes, al siguiente correo electrónico: coordinacion.cnmh@inah.gob.mx
6. Solicitar al personal de Protección Civil municipal o estatal que revise el edificio para saber si se puede usar o debe permanecer cerrado por seguridad de los usuarios.
7. Aun en caso de daños graves, los monumentos históricos son tan valiosos que deberán repararse para conservarlos como legado para nuestros hijos y nietos. Son un tesoro cultural que debemos salvaguardar.
8. Si alguien intenta demoler un recinto dañado, por favor, dar aviso al **INAH** para su protección, pues es un delito federal dañarlo o destruirlo.
9. Una vez reportados los daños provocados por el sismo en el edificio, el **INAH** comisionará personal especializado que los revisará y dictaminará.
10. Para la recuperación del edificio, el **INAH** proveerá asesoría especializada y gestionará los recursos económicos necesarios para la restauración del inmueble.
11. Será muy importante contar con el apoyo y la participación activa de los miembros de la comunidad para la pronta recuperación del inmueble.

MAYORES INFORMES

Instituto Nacional de Antropología e Historia
Centro INAH en la capital de cada estado

Coordinación Nacional de Monumentos Históricos
Correo Mayor núm. 11, Centro Histórico,
alc. Cuauhtémoc, C. P. 06060, Ciudad de México
Tel. 55 4166 0780 al 84 ext. 413008

www.monumentoshistoricos.inah.gob.mx
coordinacion.cnmh@inah.gob.mx
reportesismos@inah.gob.mx



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INAH

