

# **REGLAMENTO INTERNO DEL SEMINARIO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (SUIP)**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular las funciones y organización del Seminario Universitario de Investigación del Patrimonio Cultural (SUIP).

**Artículo 2º.** El SUIP depende de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 3º.** La oficina y sede académica del SUIP es en las instalaciones de la casa Copilco, calle filosofía y letras # 88, Col. Copilco Universidad, Coyoacan, C.P. 04360, CdMx.

**Artículo 4º.** El SUIP tiene como objetivo general, consolidar e impulsar investigaciones interdisciplinarias para las tareas universitarias de estudio, difusión y desarrollo en los campos propios del patrimonio cultural y el acceso a la cultura.

## **CAPÍTULO II DE LA FUNCIONES DEL SUIP**

**Artículo 5º.** El SUIP tiene las funciones siguientes:

- I. Desarrollar y promover investigaciones teóricas y aplicadas sobre el patrimonio cultural con una perspectiva académica, emanada de las prácticas de investigación y docencia propias de la UNAM;
- II. Estudiar y analizar los avances que la sociedad ha alcanzado en materia de cultura, el impacto que ha tenido en el diseño de políticas públicas, y conocer de qué manera pueden convertirse en herramientas de la sociedad para fortalecer su identidad y vida democrática;
- III. Generar espacios de reflexión universitaria y articular la labor del personal académico de las entidades de la UNAM interesadas en la materia, para diseñar e instrumentar estrategias, actividades y proyectos que favorezcan el análisis y la difusión especializados del patrimonio cultural, así como para incidir

- en las políticas de preservación y gestión del patrimonio cultural;
- IV. Proponer mecanismos de participación para fortalecer las dimensiones centrales de la relación entre la cultura y democracia, propiciando que los pueblos convivan con sus culturas y que las naciones puedan albergar poblaciones diversas;
  - V. Analizar los alcances y efectos para fomentar el acceso a todos a la cultura y disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en materia de cultura;
  - VI. Contribuir a identificar y registrar el patrimonio cultural, así como a difundirlo hacia los diversos sectores de la sociedad;
  - VII. Organizar un sistema de información del patrimonio cultural nacional;
  - VIII. Impulsar la vinculación entre los conocimientos generados en la Universidad y los organismos públicos y privados, en materia de patrimonio cultural;
  - IX. Organizar actividades docentes, de servicio social, de investigación de tesis y/o de titulación en temas relacionados con el patrimonio cultural, dentro y fuera de la Universidad y del país;
  - X. Establecer vínculos con instituciones nacionales y extranjeras dedicadas al estudio y gestión del patrimonio cultural, y
  - XI. Generar publicaciones y otros productos de difusión sobre el patrimonio cultural.

**Artículo 6º.** Los recursos económicos para financiar las actividades del SUIP, provendrán de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la UNAM, así como de proyectos de investigación de la UNAM, de proyectos financiados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) o de otra instancia nacional o internacional, de cuyo manejo serán responsables los miembros del SUIP.

Asimismo, el Comité Directivo gestionará la obtención de recursos provenientes de bases de colaboración con entidades académicas de la UNAM o de convenios con otras instituciones de educación superior, fundaciones u otros organismos nacionales y extranjeros.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 7º.** Para la realización de sus funciones y consecución de sus objetivos, el SUIP

cuenta con las siguientes instancias de organización y operación:

- I. Un Coordinador, nombrado y removido libremente por el Rector;
- II. Un Secretario Académico, nombrado y removido libremente por el Rector, a propuesta del Coordinador del SUIP;
- III. Un Comité Directivo presidido por el Secretario de Desarrollo Institucional, el cual, estará integrado por los directores de las siguientes entidades académicas fundadoras:
  - a) Facultad de Filosofía y Letras;
  - b) Facultad de Arquitectura;
  - c) Instituto de Investigaciones Antropológicas;
  - d) Instituto de Investigaciones Estéticas;
  - e) Instituto de Investigaciones Jurídicas;
  - f) Instituto de Geografía;
  - g) Instituto de Biología, y
- IV. Un Comité Técnico conformado por siete especialistas del tema, designados por cada una de las entidades académicas fundadoras.

Podrán integrarse al SUIP otras entidades académicas de la UNAM previo acuerdo del Comité Directivo.

**Artículo 8º.** El Coordinador del SUIP tiene las funciones siguientes:

- I. Representar al SUIP en todas aquellas instancias y actividades institucionales en las que se encuentre involucrado el Seminario;
- II. Ser el enlace con la administración central y las autoridades de las entidades académicas;
- III. Promover las relaciones entre el SUIP y las entidades académicas e instituciones externas a la UNAM;
- IV. Gestionar y distribuir en su caso, los recursos que la UNAM designe a las actividades del SUIP, así como los recursos que provengan de organismos externos y de aquellos que apoyen directamente a proyectos de investigación del SUIP de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Convocar a sesiones del Comité Directivo y del SUIP;

- VI. Elaborar el informe anual de actividades y programas generales de trabajo, el cual, será formulado en el mes de enero de cada año;
- VII. Presentar por escrito al final del año un informe de labores y un programa de trabajo de las actividades del SUIP;
- VIII. Comunicar al Secretario de Desarrollo Institucional las decisiones acordadas por el Comité Directivo o por los integrantes del SUIP;
- IX. Ejecutar las recomendaciones que haga el Comité Directivo para mejorar las tareas del SUIP;
- X. Buscar la vinculación con investigadores e instituciones nacionales e internacionales que realicen investigaciones afines;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos operativos de los trabajos del SUIP, y
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Institucional.

**Artículo 9º.** El Secretario Académico tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Coordinador del SUIP en los asuntos que éste le solicite;
- II. Coordinar las actividades académicas del SUIP;
- III. Coordinar las publicaciones y labores de difusión de las actividades del SUIP;
- IV. Fungir como enlace entre los miembros del SUIP, el Comité Directivo, el Comité Técnico y el Coordinador;
- V. Asistir a las sesiones del Comité Directivo, con voz pero sin voto, y fungir como secretario del Comité Técnico;
- VI. Coordinar la agenda de reuniones plenarias del SUIP y de sus grupos de trabajo;
- VII. Elaborar la convocatoria y el orden del día de las reuniones del Comité Directivo;
- VIII. Velar por el debido seguimiento de los acuerdos tomados en la sesiones del Comité Directivo y en la sesiones plenarias del SUIP;
- IX. Coordinar los contenidos académicos del sitio web del SUIP y mantenerlo actualizado;
- X. Coordinar las labores del Comité Técnico de acuerdo con las indicaciones del Coordinador;
- XI. Coordinar la agenda de reuniones del Comité Directivo y proporcionar a sus

- miembros la documentación necesaria para la celebración de sus sesiones, y
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Institucional.

**Artículo 10.** El Comité Directivo tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en la difusión de las actividades del SUIP a través de publicaciones, programas culturales y recibirá, aprobará o rechazará las propuestas de los proyectos de investigación;
- II. Apoyar con materiales para la realización de las actividades del SUIP;
- III. Decidir sobre el ingreso de nuevos académicos integrantes del SUIP, así como la desincorporación de alguno;
- IV. Planear, coordinar y supervisar el desarrollo de los eventos que organice el SUIP;
- V. Designar comisiones especiales, comités editoriales o grupos de trabajo que se requieran para el desarrollo de las actividades del SUIP;
- VI. Promover y difundir las conferencias, coloquios y otras actividades académicas que realice el SUIP;
- VII. Aprobar las publicaciones y programas de difusión a través de los cuales se presentarán los resultados de las actividades permanentes y de los proyectos de investigación;
- VIII. Aprobar el informe anual de actividades del SUIP, y
- IX. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Institucional.

**Artículo 11.** Los integrantes del Comité Directivo del SUIP tienen las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité Directivo;
- II. Formular el reglamento interno y aprobar su modificación;
- III. Apoyar al Coordinador para que lleve a cabo las tareas del SUIP y en la gestión de recursos;
- IV. Hacer recomendaciones al SUIP para realizar actividades que sean de interés a las entidades fundadoras del Seminario;
- V. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Institucional.

**Artículo 12.** El Comité Técnico tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Gestionar los apoyos para el SUIP en cuanto a infraestructura, lugares de trabajo y equipo que hayan sido aprobados por el Comité Directivo;
- II. Apoyar el desarrollo de los eventos que organice el SUIP;
- III. Apoyar la vinculación con instituciones nacionales e internacionales que realicen investigaciones afines;
- IV. Coordinar y supervisar el proceso de recopilación de material y edición de publicaciones, y
- V. Las demás que le encomiende el Secretario de Desarrollo Institucional.

**Artículo 13.** El plan anual de trabajo será elaborado por el Coordinador y el Comité Directivo del SUIP el cual deberá precisar:

- I. Objetivos;
- II. Calendario de actividades;
- III. Recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios;
- IV. Lugar donde se realizaran las actividades;
- V. Actividades académicas a desarrollar;
- VI. Publicaciones y actividades de difusión;
- VII. Actividades de evaluación y seguimiento, y
- VIII. Las que determine el Comité Directivo.

**Artículo 14.** El respaldo de proyectos externos deberá ser presentado ante el Comité Técnico, los cuales una vez dictaminados se someterán a la aprobación del Comité Directivo. Dichos proyectos deberán ser respaldados por académicos que no formen parte del SUIP de diversas disciplinas tanto de la UNAM como de otras instituciones que se destaquen por su capacidad, obra producida y que realicen investigaciones en temas relacionados con el Seminario y su participación será por proyecto determinado que deberá ser propuesta por la entidad a la que pertenezca.

**Artículo 15.** El Coordinador y el Comité Técnico podrán invitar a investigadores nacionales o extranjeros como miembros asociados del SUIP, con el propósito de formar redes de trabajo para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 16.** Permanecerán como miembros activos del SUIP quienes participen en alguna de las actividades del Seminario y demuestren un compromiso en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el artículo 5° del presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO**

**Artículo 17.** A las sesiones del SUIP asistirán los miembros del Comité Directivo con voz y voto, así como los miembros del Comité Técnico quienes tienen derecho de voz.

**Artículo 18.** Las sesiones se clasifican en:

- I. Anual de Planeación;
- II. Ordinaria, y
- III. Extraordinaria.

La sesión anual de planeación tiene como finalidad rendir informe al Secretario de Desarrollo Institucional de la UNAM sobre el estado en que se encuentra el SUIP así como presentar su programa de actividades.

Las sesiones ordinarias tienen como objeto escuchar y aprobar, en su caso, el informe del Coordinador. El Comité podrá recomendar y discutir temáticas o puntos de la agenda de trabajo del SUIP para el siguiente año. Asimismo revisar y discutir temáticas y avances específicos de los diferentes proyectos de trabajo.

**Artículo 19.** La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias se hará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación. En dicha convocatoria se incluirá el orden del día, lugar, fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión y, en su caso, se anexará la documentación respectiva.

Se citará a sesión extraordinaria para tratar asuntos específicos que, por su urgencia o importancia, así lo requieran. Se podrá convocar a reuniones extraordinarias, a petición del Secretario de Desarrollo Institucional, el Coordinador del SUIP o el Comité Directivo. La convocatoria se hará cuando menos con 72 horas de anticipación.

**Artículo 20.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán presididas por su Coordinador y en su ausencia por el Secretario Académico del SUIP.

**Artículo 21.** El orden del día de las sesiones ordinarias se tratará de conformidad con lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y seguimiento de acuerdos;
- IV. Deliberación de los asuntos comprendidos en el orden del día, y
- V. Asuntos generales.

**Artículo 22.** En casos excepcionales se incorporará al orden del día la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; y cuando el caso lo amerite, de las sesiones extraordinarias.

**Artículo 23.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y los mismos deberán ser acatados en sus términos por los que no se encuentren presentes en las sesiones.

Las sesiones ordinarias o extraordinarias iniciarán a más tardar 15 minutos después de la hora citada, con el número de miembros presentes.

A las sesiones podrán asistir invitados, los cuales tienen derecho a voz, pero no a voto.

El Secretario Académico registrará la asistencia de los miembros del Comité Directivo y elaborará un acta misma que contendrá los acuerdos asumidos.

**Artículo 24.** Además de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se podrá convocar a reuniones de trabajo, por acuerdo de los miembros del Comité Directivo, cuando un asunto así lo requiera o para dar seguimiento acuerdos específicos.

**Artículo 25.** El Coordinador del SUIP podrá nombrar a uno de los investigadores



para que levante el acta de la sesión y los acuerdos correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL SEMINARIO**

**Artículo 26.** Las sesiones plenarias serán convocadas por el Coordinador con carácter ordinario \_\_\_2\_\_\_ veces al año. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Coordinador, o a solicitud de al menos cinco miembros del SUIP. En ausencia del Coordinador por el Secretario Académico.

**Artículo 27.** En la primera sesión plenaria del año se presentará el plan de trabajo y un resumen del informe de las actividades del año anterior.

**Artículo 28.** Las sesiones plenarias iniciarán a más tardar 15 minutos después de la hora citada, con el número de miembros presentes.

**Artículo 29.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y solo tienen derecho a votar los miembros presentes.

**Artículo 30.** Las votaciones en las sesiones serán económicas, salvo que el Coordinador o al menos cinco de los miembros del SUIP pidan que sean nominales, por cédula o secretas.

**Artículo 31.** El Secretario Académico registrará la asistencia de los miembros activos en cada sesión y levantará el acta de acuerdos correspondiente.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 32.** Las actividades académicas del SUIP, se organizarán integrando proyectos, para discutir problemáticas comunes de orden teórico, metodológico o analítico, aunque tengan temáticas distintas.

Tendrán como base los proyectos de investigación, los cuales se pueden agrupar en áreas temáticas, proyectos especiales y proyectos específicos.

**Artículo 33.** La estructura académica del SUIP será la siguiente:

- I. Las áreas temáticas de investigación son la estructura más general del trabajo académico y agrupan proyectos de investigación en torno a un gran tema o campo temático.
- II. Los proyectos pueden ser colectivos o individuales y abordar problemáticas específicas dentro de ese campo y utilizar distintos enfoques y metodologías;
- III. Los grupos de investigación se integran en torno a un problema específico de investigación, una pregunta, una metodología u objetivos comunes, de forma tal que el desarrollo de la investigación dependa de la actividad grupal y no de la mera agregación de los productos de cada investigador, si bien pueden reconocerse modalidades de producción colectiva e individual;
- IV. Los proyectos específicos son investigaciones individuales o colectivas, y
- V. Los proyectos especiales son formas particulares de organización de la investigación, tales como unidades, laboratorios, talleres, etcétera. Todos los proyectos especiales tendrán un acta constitutiva aprobada por el Coordinador y el Comité Directivo/Técnico, en donde se establecerán las condiciones de operación, desarrollo y vigencia.

**Artículo 34.** El Coordinador y el Comité Directivo serán, en definitiva, quienes resuelvan cualquier caso no previsto en las normas que rigen la organización académica de la investigación realizada en el SUIP.

**Artículo 35.** Cada proyecto nombrará a un coordinador responsable, el cual convocará a las reuniones de trabajo y organizará las actividades correspondientes al mismo (con el apoyo del Comité Técnico).

Se realizarán sesiones internas de diálogo para presentación de los avances de investigaciones individuales o colectivas, o bien sesiones abiertas de diálogo con invitados nacionales y extranjeros, propuestos por los integrantes del SUIP y aprobados por el Comité Directivo.

**Artículo 36.** Todo proyecto de investigación deberá estar registrado ante el Comité

Técnico, en un área, grupo, proyecto específico o proyecto especial. Los proyectos podrán ser registrados como proyectos individuales o colectivos.

**Artículo 37.** Para promover una mejor relación entre investigación y docencia, las áreas, los grupos, los proyectos especiales y los específicos podrán proponer sus ofertas de docencia para que el SUIP las canalice ante las instancias que corresponda

**Artículo 38.** Se organizarán durante todo el año coloquios por grupos de trabajo o de manera general, en función de los avances de los proyectos. Para estas actividades, el Comité Directivo buscará la colaboración de diversas entidades, programas de posgrado, dependencias de la UNAM y de otras instituciones académicas.

**Artículo 39.** Se realizarán conferencias, mesas de trabajo y diálogos abiertos con invitados nacionales y extranjeros en las sedes que determine el Comité Directivo con el fin propiciar el intercambio académico con otras instituciones de docencia e investigación, nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales.

**Artículo 40.** Se publicarán libros individuales y colectivos en los que participarán miembros del SUIP y otros invitados.

**Artículo 41.** Se realizarán presentaciones de las investigaciones individuales y colectivas de los miembros del SUIP.

**Artículo 42.** Se contará con una página Web la cual albergará la mediateca, la biblioteca y recursos en línea, la agenda de actividades con el fin de difundir periódicamente artículos, reseñas, entrevistas, notas breves, cápsulas de videos y materiales producidos por miembros del SUIP o por colaboradores invitados.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 43.** Cualquier modificación a las disposiciones del presente Reglamento, deberá ser acordada por el Comité Directivo en sesión extraordinaria.

**Artículo 44.** Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por

el Coordinador.

**Artículo 45.** Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por el Abogado General.

#### **TRANSITORIO**

**Único.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Directivo del SUIP.