

**ACTA No. 9E/ 2008**  
**SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO**  
**NÚMERO 80378 "CASA CHIHUAHUA, CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL"**

Siendo las diez horas del día tres de abril del año dos mil ocho, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Chihuahua, ubicada en calle Venustiano Carranza número ochocientos tres, Colonia Obrera de esta ciudad de Chihuahua, se llevó a cabo reunión extraordinaria del Comité Técnico, de acuerdo al orden del día previsto.

Presidió la Lic. María Guadalupe Chacón Monárrez en su carácter de Presidenta del Comité Técnico, conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia y verificación del quórum.
2. Instalación del Comité Técnico.
3. Revisión y aprobación del orden del día.
4. Discusión y aprobación en su caso del proyecto de reformas a las reglas de operación.
5. Asuntos generales.

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

**1 y 2 Lista de asistencia y verificación del quórum e Instalación del Comité Técnico**

Se verificó la asistencia de los miembros integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso, y en virtud de existir el quórum suficiente la Lic. Ma. Guadalupe Chacón, presidenta del mismo, declaró legalmente instalada la sesión y válidas las resoluciones que en ella se tomen.

**ACUERDO 1:** Se declara legalmente instalada la presente sesión ordinaria de Comité Técnico, en los términos del inciso e) de la cláusula novena del contrato de Fideicomiso.

**3. Revisión y aprobación del orden del día**

**ACUERDO 2:** Se aprueba íntegramente el orden del día propuesto.

**4. Discusión y aprobación en su caso del proyecto de reformas a las reglas de operación**

El Lic. Salvador Miranda recuerda a los presentes que el objetivo principal de esta reunión extraordinaria es concluir la discusión, y aprobación en su caso, del proyecto de reformas a las reglas de operación del Fideicomiso Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural, que previamente fueron presentadas para análisis en la sesión ordinaria número 14/2008, celebrada el día veintisiete de febrero del año en curso.

La Lic. Guadalupe Chacón solicita a los presentes sus comentarios u observaciones, para que en esta reunión se pueda concluir con un acuerdo.

Don Federico Terrazas toma la palabra para hacer una observación sobre los horarios de servicio al público, y pide se considere ampliarlos hasta las diez y nueve horas, y que además exista un horario para verano y otro para invierno; solicita también que oficialmente exista un día con entrada gratuita.

Por consenso de todos se acepta ajustar el horario en verano y/o en invierno, a juicio de la Dirección, y siempre y cuando se cuente con el personal suficiente. Igualmente se acepta concretar en las reglas de operación que los martes se cierra el Centro Cultural al público para destinar este día a labores de mantenimiento, y que oficialmente los días jueves la entrada al público es totalmente gratuita.

La Lic. Guadalupe Chacón pregunta si existe algún otro comentario u observación, y en virtud de no existir se toma el siguiente acuerdo.

**ACUERDO 3.** El Comité Técnico por unanimidad aprueba el Proyecto de Reglas de Operación presentado, con las consideraciones de horarios, día de mantenimiento y día de entrada gratuita aquí aprobados.

### 5. Asuntos generales

No habiendo otro asunto que tratar se concluye la presente sesión a las once horas del día tres de abril del año dos mil ocho, firmándose esta acta para constancia de los acuerdos tomados por este Comité Técnico, en ocho ejemplares.

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO No. 80378  
"CASA CHIHUAHUA, CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL"**

**LIC. MARÍA GUADALUPE CHACÓN MONÁRREZ**  
Gobierno del Estado de Chihuahua  
Presidenta

  
**ING. LILIANA HERRERA VILLANUEVA**  
Presidencia Municipal de Chihuahua

  
**DON FEDERICO TERRAZAS TORRES**  
Promotora de la Cultura Mexicana, A.C.

  
**LIC. GERMÁN ROCHA**  
Instituto de Administración y Avalúos  
de Bienes Nacionales

  
**LIC. ENRIQUE VILLA RAMÍREZ**  
Consejo Nacional para la Cultura  
y las Artes

  
**LIC. SULMA MARTÍNEZ DÍAZ**  
Instituto Nacional de Antropología  
e Historia

  
**LIC. JUAN FRANCISCO MORENO ARMENTA**  
Nacional Financiera

  
**LIC. SALVADOR MIRANDA DUARTE**  
Secretario Ejecutivo

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO "CASA CHIHUAHUA, CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL"

Con fundamento en las cláusulas décima, inciso n) y décima primera, inciso g) del Contrato de Fideicomiso denominado "Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural", celebrado el 1° de mayo de 2004 entre Gobierno del Estado de Chihuahua, el Gobierno Municipal de Chihuahua y Promotora de la Cultura Mexicana, A.C. con Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, los miembros del Comité Técnico del referido Fideicomiso, previo análisis de la propuesta presentada por el Secretario Ejecutivo, acuerdan expedir las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**PRIMERA.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los mecanismos que regirán la operación del fideicomiso público denominado "Fideicomiso Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural", así como las demás disposiciones para el adecuado funcionamiento del Comité Técnico del propio fideicomiso.

**SEGUNDA.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- FIDEICOMISO:** El fideicomiso público denominado "Fideicomiso Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural", constituido para operar y establecer en el interior del Palacio Federal de Chihuahua, el centro cultural "Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural".
- FIDEICOMITENTES:** El Gobierno del Estado de Chihuahua  
El Gobierno Municipal de Chihuahua, Chihuahua  
Promotora de la Cultura Mexicana, A.C.
- FIDUCIARIA:** Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito.
- APORTANTES SOLIDARIOS:** Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales  
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
Instituto Nacional de Antropología e Historia
- COMITÉ TÉCNICO:** El Comité Técnico del Fideicomiso, integrado por un representante de cada uno de los Fideicomitentes y de los Aportantes Solidarios.

**SECRETARIO EJECUTIVO:** El Secretario Ejecutivo del Fideicomiso, encargado de realizar las actividades operativas que le instruya el Comité Técnico, previstas en el Contrato de Fideicomiso y quien fungirá además como Secretario de Actas.

**REGLAS:** Las presentes Reglas de Operación.

**TERCERA.-** El Fideicomiso no contará con estructura orgánica ni personal propio para su funcionamiento. Los Fideicomitentes podrán asignar, bajo su responsabilidad y conforme a los procesos que tengan establecidos, el apoyo que estimen necesario para auxiliar al Fideicomiso en el cumplimiento de sus fines. Este personal no tendrá relación alguna con la Fiduciaria.

**CUARTA.-** Con autorización del Comité Técnico, se podrá realizar con cargo al patrimonio fideicomitado en los términos del artículo 82 de la Ley de Instituciones de Crédito, la contratación del personal que se requiera para la realización de los fines del Fideicomiso.

**QUINTA.-** El Secretario Ejecutivo, con apego a la normatividad aplicable, llevará a cabo la adquisición de bienes, contratación de obras y servicios, así como de otros servicios directamente vinculados con la restauración y acondicionamiento del Palacio Federal de Chihuahua, y de la vigilancia, protección y aseguramiento de los bienes que se exhiban en el centro cultural, las cuales requerirán de la aprobación previa del Comité Técnico.

**SEXTA.-** El ejercicio de los recursos deberá realizarse con apego al Contrato del Fideicomiso y a las presentes Reglas, conforme lo determine el Comité Técnico.

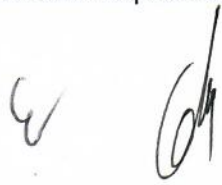
**SÉPTIMA.-** La Fiduciaria, conforme a las instrucciones que por escrito le dé el Comité Técnico, canalizará al Secretario Ejecutivo los recursos que se requieran para dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso, de acuerdo con el procedimiento y los requisitos que se establecen en el Contrato de Fideicomiso y en las presentes Reglas.

## CAPÍTULO II Del Comité Técnico y del Secretario Ejecutivo

**OCTAVA.-** El Secretario Ejecutivo presentará al Comité Técnico para su aprobación, en la fecha que éste determine, el presupuesto anual de gasto e inversión del centro cultural "Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural", acompañado de los proyectos que se propone efectuar con recursos provenientes del patrimonio del Fideicomiso.

**NOVENA.-** El Comité Técnico autorizará los proyectos que el Secretario Ejecutivo le presente para dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso, cuando se observen los requisitos siguientes:

- a) Que el Fideicomiso cuente con la suficiencia requerida para la correcta ejecución de los proyectos.



- b) Que se presente el costo de los proyectos, considerando mensualmente sus requerimientos de recursos, a fin de que sean incorporados al programa de ministraciones.

**DÉCIMA.-** El Secretario Ejecutivo será responsable de la administración, operación y ejercicio de los recursos de los proyectos, en términos de los procedimientos y normatividad aplicable, así como de informar al Comité Técnico del seguimiento y modificaciones que, en su caso, se requiera realizar a los proyectos.

El Secretario Ejecutivo podrá realizar cualquier otra actividad inherente a sus funciones que le encomiende el Comité Técnico y que sea congruente con los fines del Fideicomiso.

El Secretario Ejecutivo deberá informar en forma periódica al Comité Técnico sobre sus actividades y entregar a cualquiera de sus miembros la información y documentación que al respecto le soliciten.

**DÉCIMA PRIMERA.-** El Comité Técnico acordará un calendario de sesiones ordinarias para el desempeño de sus funciones, y podrá celebrar en cualquier tiempo, previa convocatoria que se realice a petición de dos o más de sus miembros, las sesiones extraordinarias que estime convenientes para el caso de que se requieran tratar asuntos prioritarios.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** La convocatoria se acompañará de la orden del día y de la documentación e información relacionada con los temas a tratar en cada sesión, y deberá remitirse a los miembros del Comité Técnico por el Secretario Ejecutivo con una anticipación de tres días hábiles a la fecha de la sesión.

**DÉCIMA TERCERA.-** El Comité Técnico podrá disponer la creación de Subcomités temporales o permanentes para el estudio, formulación, análisis y seguimiento de propuestas en relación con los asuntos que tiene encomendados para cumplir con los fines del fideicomiso.

**DÉCIMA CUARTA.-** El Presidente del Comité Técnico, además de las facultades contenidas en el Contrato de Fideicomiso, tendrá las siguientes:

- a) Dar a conocer por escrito a la Fiduciaria los nombramientos y remociones de los representantes de los Fideicomitentes y de los Aportantes Solidarios que integran el Comité Técnico, así como los nombramientos y remociones de los representantes de cualquier otra institución pública o privada que sea invitada a participar en el Comité Técnico.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Comité Técnico.
- c) Ejercer voto de calidad en caso de empate.
- d) Instruir a la Fiduciaria y al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico para que proporcionen a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función



Pública, así como a la Auditoría Superior de la Federación, la información que éstas requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones en materia de control, inspección y vigilancia con respecto a los recursos federales aportados al Fideicomiso.

**DÉCIMA QUINTA.**- El Secretario Ejecutivo del Comité Técnico, en su carácter de Secretario de Actas, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Apoyar al Presidente en el desempeño de sus atribuciones.
- b) Elaborar y difundir las convocatorias de las sesiones del Comité Técnico.
- c) Llevar las listas de asistencia de cada sesión del Comité Técnico y declarar si existe el quórum necesario para llevar a cabo la sesión de que se trate.
- d) Levantar las actas de las sesiones del Comité Técnico.
- e) Llevar un registro de los acuerdos tomados por el Comité Técnico, dándoles el seguimiento correspondiente.
- f) Preparar los informes y demás documentación que requiera el Comité Técnico.

## TÍTULO II

### Disposiciones generales de la operación y administración de Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural

#### CAPÍTULO I

#### De los Órganos de Dirección

#### De la Dirección

**DÉCIMA SEXTA.**- Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural en cuanto a la operación y administración, estará dirigida por un director(a) que será nombrado(a) por el Comité Técnico a propuesta de su Presidente(a), organismo que también podrá revocar o ratificar, en su caso dicho cargo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.**- El director(a), tendrá las más amplias facultades en cuanto a la administración, dirección y manejo de los recursos humanos, materiales y museográficos con la sola limitante que exijan la o las leyes y reglamentos que incidan en su esfera jurídica.

**DÉCIMA OCTAVA.**- También éste(a) será quien presida las reuniones del Consejo Consultivo, contando en todo caso con voto de calidad.

**DÉCIMA NOVENA.**- Estará obligado(a) a presentar un informe detallado de la operación en forma escrita por conducto del Secretario Ejecutivo, ante el Comité Técnico en las sesiones de éste. El informe deberá reflejar en todo caso, el estado general de las actividades, acuerdos, ejecución de planes de exposiciones y eventos así como las cuentas inherentes al número de visitantes y demás actividades.

**VIGÉSIMA.-** Dentro de sus obligaciones, el Director(a) tendrá la de elaborar los presupuestos operativos anuales y presentarlos ante las instancias correspondientes.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** También tendrá la obligación de proponer y desarrollar proyectos y programas; exposiciones, eventos culturales, mantenimiento, cambios, adiciones, etc. a la museografía.

### **Del Consejo Consultivo**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** El Consejo Consultivo se integrará por personalidades destacadas de las ciencias, la cultura y las artes, por representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como por representantes de las comunidades y organizaciones sociales chihuahuenses, cuyo objetivo será contribuir a que Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural cumpla cabalmente los propósitos culturales que le dieron origen.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El Consejo podrá recomendar al Comité Técnico y a la dirección de Casa Chihuahua la realización de aquellas actividades que cumplan con dichos propósitos, con pleno respeto a la autonomía de gestión y a las disposiciones jurídicas que regulen cada organismo.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** El Consejo propondrá la realización de eventos culturales, promocionales y educativos en beneficio de Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural. Los recursos que se recauden por concepto de recuperación de gastos de operación en dichas actividades, se integrarán al patrimonio del fideicomiso.

**VIGÉSIMA QUINTA.-** Los miembros del Consejo serán designados por el Comité Técnico con el carácter de honorarios, hasta en un número no mayor de quince y en su oportunidad aprobará el reglamento de éste así como sus modificaciones y reformas.

### **CAPÍTULO II**

#### **Del personal de Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural**

**VIGÉSIMA SEXTA.-** Para el desempeño de las funciones que le sean propias a Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural y, auxiliar en estas, ésta contará con el personal suficiente que será proporcionado (o comisionado) por los fideicomitentes de conformidad a lo establecido en la cláusula décima octava del contrato de fideicomiso. Esto sujeto a sus propios presupuestos, pero considerando en todo momento la plantilla y funciograma autorizado.

En ningún caso el personal destinado al servicio de Casa Chihuahua por los fideicomitentes, guardará relación laboral alguna respecto del fideicomiso, ni existirá sustitución patronal.



5

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Los servicios que el personal de Casa Chihuahua preste al público deberán ser de la mejor manera y garantizarán en todo momento orientación, confort, capacitación, profesionalismo y acatamiento de todo tipo de normas.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** La totalidad del personal deberá poner especial atención en lo referente a visitas escolares, servicios educativos, actividades creativas y todos aquellos rubros que repercutan culturalmente en beneficio de la sociedad.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Para el mejor desempeño de la operación y administración de Casa Chihuahua, se contará con las siguientes coordinaciones, dependientes directamente de la Dirección, con las funciones que les sean propias y con el personal que para el efecto les sea asignado en el área de su responsabilidad:

- a) Coordinación de Curaduría.
- b) Coordinación de Relaciones Públicas y Procuración de Fondos.
- c) Coordinación de Administración.
- d) Coordinación de Vinculación.

**TRIGÉSIMA.-** Las funciones de la Coordinación de Curaduría serán, entre otras, las siguientes:

Planear, organizar y controlar lo referente al área de museografía; Establecer normas y procedimientos para la operación del área; Conservación, supervisión y colocación de material museográfico, así como el acondicionamiento y limpieza del mismo y mantenimiento de las salas de exposición del inmueble; Emitir opinión y dictámenes de las exposiciones temporales y de sitio propuestas, así como someterlas a la consideración de la Dirección; Además, las que en su oportunidad sean instrumentadas por la Dirección, el Consejo Consultivo y el Comité Técnico; así como por las leyes correspondientes que rijan la materia.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** La Coordinación de Relaciones Públicas y Procuración de Fondos, tendrá entre otras, las siguientes funciones: Elaboración y presentación oportuna a la Dirección de un plan de trabajo en el que se definan las metas y actividades encaminadas a la captación de recursos para apoyar el sostenimiento de Casa Chihuahua; Canalizar y recabar datos para la realización de informes que transparenten la utilización de los recursos obtenidos y sean susceptibles de ser enviados a los donantes; Atención a eventos en la logística y preparación de los mismos dentro de la normatividad que fuera expedida para el efecto y con acatamiento de las leyes de la materia, conservando en éstos la dignidad y protección del inmueble. Colaborar con las demás áreas, así como ejecutar las disposiciones emanadas de la Dirección, el Consejo Consultivo y el Comité Técnico; así como por las leyes correspondientes que rijan la materia.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** La Coordinación de Administración tendrá, entre otras, las siguientes funciones: Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales del organismo; De igual manera todo lo concerniente al proceso administrativo, ejecutar planes y programas de trabajo que emanen tanto del órgano de gobierno como de la Dirección; Llevar los controles del gasto corriente, así como la



preparación de la cuenta anual, Mantener los mecanismos y controles de los recursos de Casa Chihuahua y la salvaguarda de los mismos al igual que de su patrimonio, Todas aquellas que en su oportunidad determinen los órganos de Gobierno, leyes aplicables y el funciograma general aprobado.

**TRIGÉSIMA TERCERA.-** La Coordinación de Vinculación desempeñará, entre otras, las siguiente funciones: La planeación, organización y difusión de todas las actividades que se desarrollen en Casa Chihuahua mediante la atención a los medios de comunicación, de manera ya sea directa o a través de notas y boletines de prensa. Proponer y ejecutar planes y proyectos de eventos culturales, artísticos educativos, talleres, etc. a desarrollar en Casa Chihuahua Además de todas aquellas que determinen la ley, los órganos de gobierno, la Dirección y las contenidas en el funciograma aprobado.

**TRIGÉSIMA CUARTA.-** Las coordinaciones a que se refieren los artículos anteriores estarán auxiliadas por los recursos humanos y materiales que en su oportunidad se determinen y sean aprobados para la operación, según las disposiciones que en lo particular se emitan según las necesidades de Casa Chihuahua.

**TRIGÉSIMA QUINTA.-** Para un desempeño más efectivo la Dirección podrá contar con las asesorías externas o internas que se determinen, de conformidad con los requerimientos operativos y el presupuesto asignado. Así como personal asignado de otras dependencias o entes de gobierno para coadyuvar en el buen desempeño de los programas y funciones que le fueran propios.

**TRIGÉSIMA SEXTA.-** Cada Coordinación será responsable de elaborar, en su momento, el manual correspondiente a las funciones y operación de su área, así como sus reformas, para someterlo en su caso a la aprobación del órgano de gobierno.

### **CAPÍTULO III** **Del funcionamiento y visitas**

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Casa Chihuahua brindará sus servicios al público de miércoles a lunes en un horario de 10:00 a 17:00 horas por lo que se refiere a los espacios museográficos, servicios y salas de exposición, pudiéndose ajustar el horario en invierno y/o en verano a juicio de la Dirección y siempre y cuando se cuente con el personal suficiente. Los martes permanecerá cerrado al público, destinándose este día a labores de mantenimiento. El día jueves la entrada del público, será gratuita.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.-** El acceso a las instalaciones será con el costo que determine el órgano de gobierno y a los espacios que queden considerados para ello, debiendo tener un acceso sin costo a áreas comunes o que se hayan determinado así. En todo caso se conservarán como tales el área del patio central, la librería Educal, la Fototeca INAH, la Cafetería DIF, y el centro e-México, esta última con sus disposiciones en lo particular.



**TRIGÉSIMA NOVENA** Al visitante se le entregará un boleto que identifique el área a visitar, teniendo la obligación de presentarlo cuantas veces le sea requerido por el personal, siguiendo en todo momento el protocolo de visita y las normas que le sean aplicables.

**CUADRAGÉSIMA.-** En todo momento el personal de Casa Chihuahua vigilará que el visitante respete las siguientes normas:

1. No tomar fotografías en el interior ni a las piezas expuestas.
2. Los alimentos deberán consumirse en las áreas destinadas para el efecto y nunca introducirlos a las salas reexhibición.
3. No fumar en el interior del inmueble.
4. No introducir mochilas, bultos ni objetos que se puedan considerar como peligrosos por su uso, tales como navajas, aerosoles, paraguas, etc.
5. Respetar estrictamente los contenidos expuestos, así como el inmueble y sus instalaciones.
6. Guardar el orden y disposiciones particulares.
7. Prohibido el acceso a mascotas.
8. En todo caso, las restricciones generales se determinan a un peso máximo de 300 kg. por metro cuadrado; un aforo de hasta 500 personas en el patio central, y una intensidad sonora de hasta 80 decibeles.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.-** Casa Chihuahua podrá reservarse el derecho de admisión en cuanto a personas o grupos que por alguna razón determinada pueda poner en riesgo los eventos, exposiciones y sus contenidos, así como la seguridad e integridad del inmueble y sus visitantes.

## De las Exposiciones

### Generalidades

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.-** En materia de exposiciones, éstas podrán ser de dos tipos: Permanentes o de sitio y temporales. Estas últimas por la operación natural del inmueble y sus espacios, se dividen en: "de salas" y "de pasillos". Cuidando en todo momento conservar la dignidad del inmueble, entendiéndose por ello, la calidad del trato a éste, el decoro y el merecimiento digno y mérito y bien de las cosas que guarda en sus contenidos arquitectónicos y museográficos.

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.-** En las exposiciones temporales de las salas, se procurará en todo momento la calidad de los contenidos, su pertinencia, originalidad en diseño, composición y ejecución y se considerará también la opinión que en su momento emita el Consejo Consultivo y el curador dentro de su ámbito de responsabilidad.

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.-** Las exposiciones en pasillo, tendrán un tiempo más corto de duración a fin de garantizar así un mayor número de ellas en el año, lo que permitirá de igual forma apoyar a los artistas y expositores jóvenes, prefiriendo en todo momento a



chihuahuenses, o aquellos que no siéndolo radiquen o que su obra sea producida en el estado.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.-** Para proceder a la puesta en exposición de una obra, previamente se deberán llevar a cabo los siguientes requisitos y formalidades bajo la vigilancia y responsabilidad del curador:

- a) De manera inicial, hacer del conocimiento del artista o expositor de la normatividad interna y la reserva del derecho a exhibir o no la obra en Casa Chihuahua y su valoración, definiendo a la vez los aspectos administrativos y de logística.
- b) El compromiso deberá quedar por escrito en el convenio correspondiente o la aceptación expresa derivada de una carta de intención cuyos contenidos definirán las condiciones específicas de exposición.
- c) Salvo pacto en contrario, Casa Chihuahua, definirá por medio de su curador las condiciones museográficas de exposición, las que no podrán variarse una vez inaugurada la muestra.
- d) Las obras a exponer deberán de estar en bodega de tránsito a la exposición cuando menos 15 días antes de la fecha de la inauguración, salvo acuerdo al respecto.
- e) El artista expositor tendrá libertad de proporcionar las cédulas explicatorias o facultará a Casa Chihuahua para que ésta sea quien realice las mismas.
- f) Las obras que se exhiban deberán contar con el seguro correspondiente "de clavo a clavo" (total) contra robo, incendio, cualquier daño previsible o imprevisible, contra desastres naturales y por causas de manejo en el montaje o desmontaje de las mismas.
- g) Casa Chihuahua recibirá las obras para exposición debidamente embaladas y por conducto del curador y su personal o comisario designado para el efecto, las revisará en cuanto a su estado físico y de ello tomará nota y fotografía en la "ficha de condición de obra" correspondiente, antes de proceder a su recibo formal, ya sea del comisario, transportista especializado, del propio artista o sus empleados.
- h) Se procurará en todo caso lograr que el expositor done o permita en comodato gratuito una obra que en lo particular se considere de interés para el acervo o exposición al público, a juicio del curador.
- i) De todo evento de exposición se deberá levantar una memoria del mismo, incluyendo cualquier documento que se genere.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De las exposiciones permanentes o de sitio y temporales**

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.-** Las obras adquiridas o que se adquieran por Casa Chihuahua, ya sea donadas o compradas, pasarán a formar parte del acervo y no podrán ser enajenadas ni gravadas.



9



**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.-** Se entiende por exposiciones de sitio o permanentes, todas aquellas que se exhiban en las salas 1,2,3 y lo que fuera el calabozo de Hidalgo, considerando a éste de manera especial en el trato tanto del personal de la institución como lo que se refiere al público en general, por lo que históricamente representa.

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.-** Por exposiciones temporales se entenderá, todas aquellas que sean exhibidas por un tiempo determinado, en las salas de exposiciones temporales o en pasillos, individuales o colectivas.

**CUADRAGÉSIMA NOVENA.-** No deberá programarse ninguna exposición ni evento si la documentación contractual o lineamientos de uso del inmueble no han sido debidamente firmados y autorizados por la Dirección o los órganos de consulta y dirección en su esfera de competencia.

## **CAPÍTULO V** **De los eventos**

**QUINCUAGÉSIMA.-** Los eventos que se realicen en Casa Chihuahua, serán de estricto contenido cultural, en todas las modalidades del arte, cuidando en todo momento que estos no revistan el carácter de fiestas de tipo social preservando el prestigio, la dignidad del edificio y contenidos. Los espacios para ello, serán únicamente el Patio Central y la Sala de Apartados, con el pago correspondiente por recuperación de gastos y servicios, y cubriendo los requisitos señalados en las cláusulas cuadragésima primera y quincuagésima segunda.

Casa Chihuahua podrá realizar eventos cobrando entradas para la recuperación de sus costos.

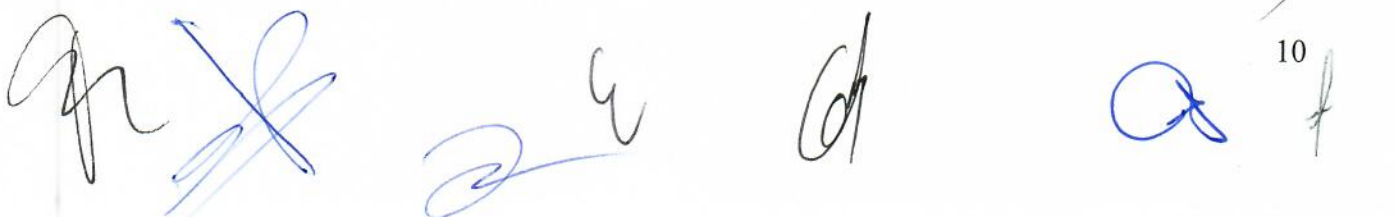
**QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.-** En cuanto a las restricciones, en principio se estará a lo señalado en la cláusula cuadragésima tercera sobre las restricciones en general. Pero además, no se permitirá la realización de:

- a) Festivales escolares
- b) Concursos
- c) Festivales o bailes folclóricos, debido a la restricción estructural del edificio
- d) Almuerzos, cenas o comidas privadas
- e) Bodas, quince años, sesiones de fotografía de las mismas
- f) Desfiles de moda y otros con carácter comercial o particular
- g) Todas aquellas que emita en lo particular el área técnica correspondiente

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.-** Para la realización de cualquier evento, previamente se deberá llevar a cabo una entrevista con el solicitante, poniéndolo en conocimiento de la operatividad del evento y sus consideraciones legales.

**QUINCUAGÉSIMA TERCERA.-** Se deberá presentar una solicitud por escrito describiendo el objetivo y naturaleza del evento y ésta deberá ser autorizada por la Dirección. Entonces se

10



llenará el formato correspondiente a los lineamientos de uso emitido por Casa Chihuahua, y se llenará y firmará también la ficha técnica que será anexada al documento.

**QUINCUAGÉSIMA CUARTA.-** Casa Chihuahua se reserva el derecho de admisión y cancelación del evento si se llegaran a violar cualquiera de las restricciones o la reglamentación antes señalada sin reembolsar importe alguno o anticipos entregados.

De igual manera, el usuario se obligará en todo momento a reparar de manera inmediata cualquier daño o destrucción causados en la preparación, durante o al desmontaje del evento.

### **TÍTULO III De los servicios subrogados**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**QUINCUAGÉSIMA QUINTA.-** Los servicios de limpieza y vigilancia serán contratados en la forma y términos que prevea la Ley de Arrendamientos, Adquisiciones, Servicios y Obra Pública del estado de Chihuahua, atendiendo a los requerimientos propios y la conveniencia de la operación de Casa Chihuahua. De igual forma todos aquellos que por su propia naturaleza encuadren con la ley citada.

**QUINCUAGÉSIMA SEXTA.-** Para la prestación de los servicios de vigilancia, se procurará de conformidad al proceso licitatorio que marca la ley anteriormente citada, que el personal esté debidamente capacitado, procurando en todo momento que el mismo se presente debidamente uniformado de acuerdo a los requerimientos específicos de las bases de contratación.

De igual manera serán establecidos los turnos y disposiciones relativas a la distribución en las salas e instalaciones. Atenderán al público con cortesía y proporcionarán la información solicitada, poniendo especial énfasis en la vigilancia del material expuesto, llevando también un control efectivo en las puertas de acceso para visitantes, del personal, prestadores de servicios o proveedores.

Atenderán igualmente al sistema de vigilancia electrónico, ejecutando las consignas especiales del día que les sean señaladas por las autoridades de la institución en sus áreas de competencia.

**QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA.-** Casa Chihuahua vigilará que otro tipo de servicios sean contratados de manera oportuna, entre otros: los de fumigación, mantenimiento especial a equipo e instalaciones, capacitación técnica especializada, actualizaciones de todo tipo relacionadas con la operación, y en materia administrativa, atendiendo a su gasto autorizado o los recursos propios.



**QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.-** Para la prestación de los servicios en general así como la operación de la institución se observará en todo momento las leyes, reglamentos y disposiciones tanto federales como estatales, municipales e internacionales cuando estas queden comprendidas en los tratados signados por la federación en los términos de la Constitución General de la República.

## TÍTULO IV Del manejo de cuentas del fiduciario

### CAPÍTULO I

**QUINCUAGÉSIMA NOVENA.-** El envío de instrucciones a La Fiduciaria para la realización de operaciones con los recursos líquidos que integran el patrimonio de Casa Chihuahua, se realizará a través de la página de Internet [www.nafin.com](http://www.nafin.com) por conducto del Secretario Ejecutivo, quien realizará las gestiones conducentes ante La Fiduciaria para registrar su firma electrónica.

**SEXAGÉSIMA.-** El Comité Técnico, a través del Secretario (secretario de actas) designará a las personas que tendrán las facultades de notificar todos aquellos acuerdos, que tome dicho cuerpo colegiado, por medios electrónicos, de conformidad a los acuerdos tomados por el propio Comité Técnico, siendo responsabilidad de dichas personas que las instrucciones giradas se encuentren amparadas por el respectivo acuerdo del citado cuerpo colegiado.

**SEXAGÉSIMA PRIMERA.-** Las personas designadas por el Comité Técnico deberán realizar el trámite respectivo con La Fiduciaria para que se acredite su firma electrónica a efecto de estar en posibilidad de girar instrucciones con cargo al patrimonio de Casa Chihuahua.

**SEXAGÉSIMA SEGUNDA.-** La Fiduciaria tendrá disponible el sistema fiduciario en línea en su página de Internet [www.nafin.com](http://www.nafin.com) de lunes a viernes de las 9:00 a las 20:00 horas, no obstante las instrucciones serán ejecutadas según el horario en que se reciban, de la siguiente manera:

- a) Los recursos que se reciban en las cuentas de La Fiduciaria de las 9:00 a las 12:30 horas, serán invertidos en las cuentas de Casa Chihuahua el mismo día, para lo cual deberá darse aviso del depósito por correo electrónico o a través del sistema fiduciario en línea, en caso de no recibir el aviso mencionado, La Fiduciaria no tendrá ninguna responsabilidad respecto al depósito efectuado, ni a los intereses que dejen de generarse por el mismo, sino hasta la fecha en que le sea notificado dicho depósito.
- b) Los recursos recibidos después de ese horario se invertirán al siguiente día hábil, siempre y cuando exista el aviso mencionado en el inciso anterior.

12



- c) Los retiros instruidos en el horario de las 9:00 a las 12:30 horas, se acreditarán, de acuerdo a las solicitudes, al día hábil siguiente: Los instruidos después del horario señalado, se atenderán con fecha de recepción del día hábil siguiente y se liquidarán un día después.

**SEXAGÉSIMA TERCERA.-** Para que La Fiduciaria esté en posibilidad de ejecutar las instrucciones de transferencias electrónicas de fondos solicitadas, la persona facultada por el Comité Técnico deberá proporcionar a La Fiduciaria los datos y números (clabe) de las cuentas bancarias de los receptores de los recursos e instancias, por lo menos con 48 horas de anticipación a la solicitud de pago a efecto de verificar dichas cuentas y registrarlas en el sistema fiduciario en línea oportunamente.

**SEXAGÉSIMA CUARTA.-** Las instrucciones que se transmitan por vía electrónica a La Fiduciaria, generarán invariablemente un comprobante que contenga, además de un número de folio, todos los datos de la operación solicitada, con lo cual Casa Chihuahua tendrá evidencia de que los pagos en las cuentas bancarias de los receptores de los recursos y demás instrucciones, fueron instruidas acorde con lo autorizado por el Comité Técnico.

**SEXAGÉSIMA QUINTA.-** Cuando por alguna razón no sea posible ejecutar alguna instrucción, La Fiduciaria deberá notificar el mismo día a Casa Chihuahua esta situación, señalando los datos de la operación que no pudo ser ejecutada y la causa de su rechazo.

### **CAPÍTULO III Vigilancia del Fideicomiso**

**SEXAGÉSIMA SEXTA.-** La vigilancia del Fideicomiso estará a cargo del Comité Técnico, el cual verificará el cabal cumplimiento de los fines del Fideicomiso y la correcta y eficaz aplicación de los recursos fideicomitados, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control, inspección y vigilancia de los recursos federales aportados al Fideicomiso le corresponden, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Auditoría Superior de la Federación

### **CAPÍTULO IV Disposiciones Finales**

**SEXAGÉSIMA SÉPTIMA.-** Las presentes Reglas surtirán sus efectos a partir de la fecha de su autorización por el Comité Técnico, y sólo podrán ser modificadas por acuerdo del propio Comité.

**SEXAGÉSIMA OCTAVA.-** Las Reglas de Operación se revisarán y actualizarán de acuerdo con las necesidades y finales del Fideicomiso, debiendo hacerse del conocimiento de la Fiduciaria.

El Comité Técnico del fideicomiso público denominado "Fideicomiso Casa Chihuahua, Centro de Patrimonio Cultural", autoriza la reforma a las presentes Reglas de Operación en la Sesión 9E Acuerdo 3 celebrada el 3 de abril del 2008 en la ciudad de Chihuahua, Chih.

(Reforma de fecha 27 de febrero de 2008 y aprobada en sesión del Comité Técnico de fecha 3 de Abril de 2008 referente al TÍTULO II, III y IV, y sus contenidos).

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO NÚMERO 80378  
"CASA CHIHUAHUA, CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL"**



**Lic. María Guadalupe Chacón Monárrez**  
Gobierno del Estado de Chihuahua  
Presidenta



**Lic. Carlos Marcelino Borruel Baquera**  
Presidencia Municipal de Chihuahua



**Sr. Don Federico Terrazas Torres**  
Promotora de la Cultura Mexicana, A.C.

P.A. 

**Lic. Juan Pablo Gómez Morín Rivera**  
Instituto Nacional de Avalúos y  
Bienes Nacionales

P.A. 

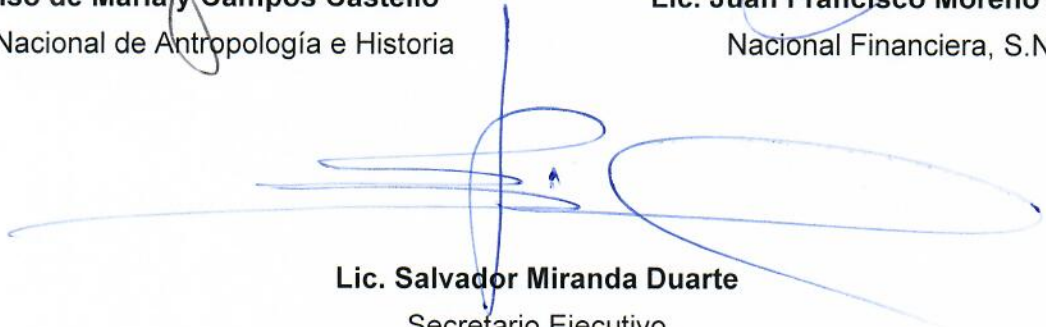
**Mtro. Sergio Vela**  
Consejo Nacional para la Cultura  
y las Artes.



**Lic. Alfonso de María y Campos Castelló**  
Instituto Nacional de Antropología e Historia



**Lic. Juan Francisco Moreno Armenta**  
Nacional Financiera, S.N.C.



**Lic. Salvador Miranda Duarte**  
Secretario Ejecutivo