

**REGLAMENTO DEL  
HERBARIO NACIONAL DE MÉXICO (MEXU),  
INSTITUTO DE BIOLOGÍA,  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**APROBADO POR CONSEJO INTERNO EL 22 DE ENERO DE 2008**

## ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales	3
Capítulo II. De los objetivos del Herbario	5
Capítulo III. De la estructura del Herbario	5
Capítulo IV. De los usuarios	8
Capítulo V. De los servicios	9
Capítulo VI. De las restricciones	14
Capítulo VII. De los recursos patrimoniales	14
Transitorios	15

# CAPITULO I

## Disposiciones generales

*Artículo 1º.* Este reglamento tiene como finalidad establecer y dar a conocer los objetivos y estructura del Herbario Nacional de México (MEXU, según el acrónimo establecido en el Índice Internacional de Herbarios), del Instituto de Biología de la Universidad Nacional Autónoma de México (IBUNAM), así como las colecciones que alberga y los servicios que proporciona a la comunidad y a otras instituciones e individuos nacionales y extranjeros interesados en utilizarlos, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno del IBUNAM y con apego a lo dispuesto por la legislación de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

*Artículo 2º.* Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Herbario Nacional de México** (Herbario). Es la Colección Biológica Nacional bajo custodia del IBUNAM constituida por cinco colecciones (algas, briofitas, hongos, líquenes, plantas vasculares) herborizadas, deshidratadas, fijadas y mantenidas en líquido o sometidas a otros procesos para asegurar su preservación.
- II. **Jefe de Herbario.** Es el funcionario con cargo académico-administrativo designado por el (la) Director (a), por acuerdo con el Jefe del Departamento de Botánica, el cual es responsable de coordinar las actividades académicas, técnicas y de servicio que son realizadas en el Herbario.
- III. **Curador.** Es el miembro del personal académico del IBUNAM nombrado por el (la) Director(a) por acuerdo con el Jefe del Herbario para llevar a cabo las acciones requeridas para la preservación, actualización, arreglo, crecimiento, administración, consulta y uso de la colección a su cargo.

Además, se reconocen curadores asociados que son especialistas en grupos taxonómicos, subordinados al curador de una colección.

**IV. Usuarios.** Es el personal académico y estudiantes del IBUNAM y de otras dependencias académicas, profesionales, aficionados, representantes de instituciones y público en general que consultan el Herbario directamente o a través de imágenes u otros recursos analógicos o digitales. También son usuarios los beneficiarios de los servicios.

**V. Visitantes.** Son los investigadores, profesores y estudiantes ajenos al IBUNAM que solicitan asistir al Herbario para conocer las colecciones y las actividades que ahí se realizan con fines de docencia y extensión, incluyendo la consulta de bases de datos, imágenes u otros recursos digitales de las colecciones.

**VI. Servicios.** Son las acciones administrativas, académicas y técnicas para atender las solicitudes de usuarios para la consulta de las colecciones, visitas con fines de docencia y extensión, así como asesorías especializadas y determinación de ejemplares botánicos, por parte del personal académico asignado al Herbario. Los servicios incluyen también la gestión, recepción y envío de préstamos de ejemplares de herbario desde y hacia otras instituciones, así como el apoyo al personal académico y los estudiantes del IBUNAM para la selección, procesamiento, identificación e incorporación de las muestras de sus proyectos a las colecciones del Herbario. También constituyen servicios las tareas que permitan la obtención de fotomicrografías, imágenes y otros tipos de información en formato analógico o digital, así como el muestreo para estudios especiales (e.g. anatomía, caracterización molecular, fitoquímica, palinología, etc.).

## CAPÍTULO II

### De los objetivos del Herbario

*Artículo 3º.* Para contribuir al cumplimiento de las funciones académicas del IBUNAM el Herbario tiene por objetivo:

Albergar una muestra lo más completa y representativa de la diversidad vegetal, de líquenes y macromicetos fundamentalmente de México, complementada con ejemplares de otras áreas o grupos taxonómicos relevantes para el desarrollo de las funciones del IBUNAM, como fuente de información primaria para la comunidad científica nacional e internacional en apoyo a la investigación, difusión y formación de recursos humanos.

## CAPÍTULO III

### De la estructura del Herbario

*Artículo 4º.* El Herbario está adscrito al Departamento de Botánica, pero algunas de sus colecciones anexas pueden estar depositadas en otras unidades del IBUNAM. Es supervisado por el Jefe de Herbario que al mismo tiempo es curador responsable de una colección, con las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades académicas, técnicas y de servicio que son realizadas en el Herbario.
- II. Informar al Jefe del Departamento de Botánica de las actividades académicas y los servicios que presta el Herbario.
- III. Promover el desarrollo profesional y la capacitación del personal asignado al Herbario.

IV. Representar al IBUNAM en reuniones u otros foros relacionados con el Herbario y establecer los acuerdos pertinentes para el intercambio y préstamo de material botánico con otros herbarios del país y del extranjero.

V. Planear con los curadores de las colecciones las necesidades presupuestales del Herbario para la obtención, procesamiento, catalogación y conservación de los acervos; para el movimiento de ejemplares de préstamo e intercambio desde o hacia otros herbarios, así como para la adquisición de los materiales, insumos, mobiliario e instrumentos requeridos para cumplir con sus funciones y servicios.

VI. Coordinar con el Jefe del Departamento de Botánica y los curadores correspondientes la captura, depuración, actualización y publicación en línea de bases de datos y otros bancos de información de los acervos.

*Artículo 5º.* El Herbario está organizado en cinco colecciones ubicadas en los edificios centrales del IBUNAM; éstas son:

- I. Algas.
- II. Briofitas.
- III. Hongos.
- IV. Líquenes.
- V. Plantas vasculares.

*Artículo 6º.* La colección de Plantas vasculares consta de colecciones anexas algunas de las cuales están situadas en el Jardín Botánico y en las dos Estaciones de Campo del IBUNAM:

- I. Colección etnobotánica (Jardín Botánico).
- II. Frutos y semillas.
- III. Palinoteca.
- IV. Xiloteca.

- V. Colección botánica de la Estación Chamela.
- VI. Colección botánica de la Estación Los Tuxtlas.
- VII. Fototeca.

*Artículo 7º.* Cada una de las cinco colecciones del Herbario está a cargo de un curador que es nombrado por el (la) Director(a) de común acuerdo con el Jefe del Herbario. Sus funciones, en coordinación con el Jefe del Herbario, están establecidas en el Artículo 30º del Reglamento Interno del IBUNAM y son:

- I. Tener bajo su responsabilidad la custodia de la colección correspondiente.
- II. Emplear los medios a su disposición para mantener en condiciones óptimas de conservación la colección correspondiente.
- III. Estimular el crecimiento de la colección para incrementar su representatividad.
- IV. Facilitar la consulta del acervo y su acceso a la comunidad científica nacional e internacional de acuerdo con el presente reglamento.
- V. Propiciar la determinación y la revisión taxonómica de los diferentes grupos por parte de especialistas reconocidos.
- VI. Contribuir a la elaboración y actualización del reglamento para el uso del herbario en cada colección y hacerlo disponible a los interesados.
- VII. Promover la formación de catálogos o bases de datos de las colecciones, cuidando que haya copias de respaldo actualizadas.

*Artículo 8º.* En reconocimiento de la especialidad de los Curadores Asociados y en apoyo a sus proyectos de investigación, tendrán la facultad de sugerir el arreglo de la colección correspondiente, el uso de los ejemplares y la información asociada. Se espera

su apoyo en las labores curatoriales en los grupos de su especialidad, de acuerdo y en coordinación con el Jefe del Herbario.

*Artículo 9º.* Para facilitar sus actividades, el Herbario tiene asignado personal de apoyo que incluye técnicos académicos y técnicos administrativos. Los técnicos académicos desempeñan labores para el mantenimiento, actualización, desarrollo y uso de los acervos y entre sus funciones está la atención y asesoría a usuarios y visitantes.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los usuarios**

*Artículo 10º.* Se distinguen dos categorías de usuarios, internos y externos:

I. Los usuarios internos son: El personal académico y los estudiantes del IBUNAM y los investigadores y profesores que realizan estancias de investigación (e.g., sabáticas, posdoctorales).

II. Los usuarios externos son las personas no contempladas en el punto anterior, pero que solicitan los servicios que proporciona el Herbario.

*Artículo 11º.* Los usuarios (internos y externos) tienen derecho a ser atendidos y orientados con cortesía durante su consulta a los acervos del Herbario y asimismo tienen la obligación de acatar los horarios y demás disposiciones del presente reglamento, así como de atender las indicaciones del personal del Herbario para el uso adecuado de las instalaciones, los equipos y los acervos.

*Artículo 12º.* Los usuarios internos tienen además derecho a solicitar, a través del Jefe del Herbario o los curadores de las colecciones, préstamos de ejemplares de otras instituciones nacionales y extranjeras, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.



## CAPÍTULO V

### De los servicios

*Artículo 13º.* Los servicios que se proporcionan en el Herbario son:

I. Permitir la consulta de los acervos por usuarios internos y externos de acuerdo con las disposiciones señaladas del presente reglamento y el Reglamento Interno del IBUNAM.

II. Fumigación por congelación de material traído por los usuarios internos y externos para reducir el riesgo de introducir plagas de herbario.

III. Orientación a los usuarios para el uso y consulta de los acervos.

IV. Atención y asesoría a visitantes.

V. Préstamo interinstitucional.

VI. Intercambio interinstitucional.

VII. Determinación.

*Artículo 14º.* La atención a usuarios y visitantes se brinda de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas en días laborables de acuerdo al calendario universitario. Los usuarios internos deben solicitar la autorización del Jefe del Herbario para su consulta fuera de dicho horario. Salvo casos excepcionales autorizados por el Jefe del Herbario, no se permite la permanencia de usuarios externos fuera del horario normal.

*Artículo 15º.* Los usuarios externos deben notificar su visita por anticipado por teléfono, fax o correo electrónico y acudir al técnico académico en turno. Todo usuario

externo debe registrarse en la recepción del IBUNAM y obtener un gafete que deberá portar en un lugar visible durante su permanencia en las instalaciones; también deberá anotarse en las libretas disponibles para tal fin en cada sala del Herbario.

*Artículo 16º.* La consulta de las colecciones será supervisada por el Curador, los técnicos académicos del Herbario o, en los casos pertinentes, los Curadores Asociados.

*Artículo 17º.* El material traído por los usuarios para comparación, determinación, depósito en el Herbario, etc. deberá estar debidamente herborizado, etiquetado con sus datos personales y será sujeto a congelación al menos durante 72 horas antes de entrar a las salas del Herbario para reducir el riesgo de introducción de plagas. Los usuarios que deseen comparar sus ejemplares con el acervo deberán comunicarse con el técnico académico en turno y programar la congelación de su material con anticipación.

*Artículo 18º.* Los usuarios podrán disponer temporalmente de un espacio para almacenar su material después de ser fumigado durante el período que tome su identificación. Se espera la donación de ejemplares debidamente etiquetados que hayan sido identificados durante el trabajo del visitante en las instalaciones del Herbario. El Herbario no se responsabilizará de ejemplares abandonados por un período mayor a tres meses, los cuales podrían ser desechados, destruidos o incorporados al acervo, a criterio del curador respectivo.

*Artículo 19º.* Toda anotación en los ejemplares de herbario debe hacerse en las etiquetas de corrección disponibles en cada sala, indicando con tinta negra permanente el nombre del que anota, la institución de procedencia y la fecha de anotación. Se pueden solicitar etiquetas adicionales al técnico o curador respectivo.

*Artículo 20º.* El material al que se le ha hecho anotaciones o correcciones deberá ser entregado al técnico académico responsable de la sala o al curador correspondiente para su actualización en el listado de referencia del Herbario, las bases de datos y su reintegración al acervo.

*Artículo 21º.* Si el usuario detecta ejemplares mal intercalados, que requieran reparación o que presenten indicios de plagas, debe separarlos y notificarlo al técnico académico responsable de la sala o curador correspondiente.

*Artículo 22º.* La captura en bases de datos computarizadas y toma de fotografías digitales o en cualquier otro formato de ejemplares por usuarios (internos y externos) requiere solicitud anticipada y por escrito para su evaluación, indicando el título y el objetivo del proyecto de investigación, nombre y adscripción del investigador responsable (o tutor, en caso de estudiantes). La autorización se podrá otorgar, en los casos procedentes y de acuerdo con la legislación universitaria, con la condición que el solicitante entregue una copia completa de la base de datos o de los archivos de imágenes, los cuales podrán ser integrados a las bases de datos del Herbario y del IBUNAM, dando el crédito correspondiente al autor de las fotografías o base de datos. El solicitante podrá utilizar la información e imágenes de ejemplares de los acervos en su investigación y publicaciones derivadas de ella dando el crédito correspondiente; no deberá distribuir la información o imágenes a terceros sin autorización explícita del Jefe del Herbario.

*Artículo 23º.* Cualquier clase de muestreo que implique la remoción de hojas, flores, anteras o cualquier otro material de los ejemplares de las colecciones para estudios morfológicos, anatómicos, fitoquímicos, palinológicos o de secuenciación de ADN, etc., requiere de autorización expresa del Jefe del Herbario y del curador correspondiente. En los casos justificados, la toma de la muestra se hará bajo la supervisión del personal del herbario, siempre y cuando se cuente con material suficiente. Cuando sea posible, la porción removida (v.gr. una flor usada para la determinación) deberá reintegrarse al ejemplar en un sobre o de acuerdo con las indicaciones específicas del curador. No debe removerse material de ejemplares tipo, especímenes históricos o taxones representados por ejemplares únicos, ni de un mismo ejemplar por segunda vez. El usuario debe pegar al ejemplar una etiqueta de anotación con su nombre, institución de procedencia, fecha, porción removida y el tipo de estudio. Es

obligatorio que el usuario haga las anotaciones nomenclaturales correspondientes como parte de la etiqueta. Al término del estudio, deberá entregarse al Herbario duplicados de preparaciones, fotografías de microscopio compuesto o electrónico de barrido, alícuotas del ADN extraído y sobretiros o copias de la(s) publicación(es) derivada(s) del material obtenido, agradeciendo el apoyo del Herbario Nacional de México. El usuario no podrá distribuir muestras obtenidas del Herbario.

*Artículo 24º.* Solamente se recibirán visitas escolares de nivel medio superior, superior y posgrado. Toda visita deberá solicitarse con anticipación utilizando el formato disponible para tal fin en el portal en la red del IBUNAM (<http://www.ibiologia.unam.mx>).

*Artículo 25º.* En el Herbario se llevan a cabo préstamos de ejemplares exclusivamente a instituciones. No se otorgan préstamos a título individual. La solicitud de préstamo de material del Herbario por otras instituciones debe hacerse por escrito, dirigida al Jefe del Herbario o al curador correspondiente y deberá estar avalada por el curador del herbario solicitante. Todo material prestado deberá ser escrupulosamente cuidado y almacenado en condiciones que eviten su deterioro y su infestación por plagas. Cada ejemplar deberá ser anotado por el investigador solicitante antes de su devolución.

*Artículo 26º.* La solicitud de préstamos de ejemplares de otros herbarios (solamente para su utilización por usuarios internos) requiere la autorización del Jefe del Herbario o el curador correspondiente. Debe indicarse el proyecto o tesis para el cual se solicita el material, el académico responsable o el tutor principal (en el caso de estudiantes). A su llegada el material será verificado y congelado por el personal del Herbario y posteriormente entregado al solicitante, que debe firmar de recibido. Los ejemplares recibidos en préstamo deben guardarse en el lugar designado para tal fin, para lo cual deben pedirse instrucciones al responsable o curador de cada colección. El material debe ser cuidado escrupulosamente y anotado antes de su devolución.

*Artículo 27º.* La disección de flores o la remoción de cualquier otro material de los ejemplares recibidos en préstamo, requiere de una autorización por parte del curador de

la institución que presta, por lo cual al pedirse el préstamo debe especificarse el tipo de estudio o proyecto de que se trata y las autorizaciones pertinentes.

*Artículo 28º.* El Jefe del Herbario propiciará y mantendrá acuerdos de intercambio de ejemplares de herbario con instituciones nacionales y extranjeras. El intercambio consistirá de ejemplar por ejemplar, preferiblemente sin montar. Cada ejemplar, preferentemente de material fértil, debe estar determinado y contar con una etiqueta impresa con sus datos de colecta. Para más detalles los interesados deben ponerse en contacto con el responsable o curador de la colección correspondiente.

*Artículo 29º.* Se podrá proporcionar el servicio de determinación de material botánico con un cargo para empresas o dependencias que persigan fines de lucro, así como a proyectos financiados. Para su evaluación, deberá presentarse una solicitud por escrito al Jefe del Herbario o al curador correspondiente indicando el título y objetivo del proyecto, así como el nombre y dirección del responsable. Además se entregarán los ejemplares, de acuerdo con el Art. 31 de este reglamento. El Jefe del Herbario o el curador respectivo, notificará si material es adecuado para su determinación y el costo del servicio. Los pagos deberán hacerse en la Caja del IBUNAM, donde se expedirá un recibo con validez fiscal.

*Artículo 30º.* Se podrá proporcionar el servicio de determinación de material derivado de proyectos de investigación de usuarios internos y externos sin cargo. Deberá otorgarse el crédito intelectual al personal que realice la determinación. Cuando el volumen del material determinado constituya una contribución sustancial a los proyectos, el personal participante del Herbario deberá ser considerado como coautor de las publicaciones derivadas. En todos los casos, la evaluación se hará de acuerdo con lo establecido en el Art. 29 de este reglamento.

*Artículo 31º.* Los ejemplares para determinación deberán estar herborizados (i.e. prensados y secos) e incluir estructuras vegetativas y reproductivas, así como una etiqueta impresa con los datos de la procedencia de la planta (país, estado, municipio o

distrito, localidad, coordenadas geográficas, altitud), notas sobre su hábitat, el nombre del colector y la fecha de recolecta. Es responsabilidad del solicitante del servicio verificar que el material haya sido recolectado en cumplimiento con la normatividad oficial vigente. En todos los casos un duplicado del material identificado deberá quedar depositado permanentemente en el Herbario.

## CAPÍTULO VI

### De las restricciones

*Artículo 32º.* No está permitido fumar ni consumir alimentos o bebidas en las salas del Herbario.

*Artículo 33º.* Los ejemplares de herbario y cualquier otra muestra del acervo (e.g., frutos o semillas, preparaciones palinológicas, etc.), así como el mobiliario, no deberán moverse fuera de la sala sin autorización del técnico académico o curador correspondiente.

*Artículo 34º.* Los microscopios de las salas no deben ser desplazados del sitio designado para evitar daños o desajustes.

## CAPÍTULO VII

### De los recursos patrimoniales

*Artículo 35º.* Todos los acervos, equipos y bienes muebles e inmuebles del Herbario forman parte del Patrimonio Universitario. Los curadores y el Jefe del Herbario, en conjunción con el Jefe del Departamento de Botánica y los de otras unidades académicas del IBUNAM, estará pendiente de su preservación y mantenimiento.

*Artículo 36º.* De acuerdo con el artículo 32 del Reglamento Interno del IBUNAM todo material colectado, procesado y estudiado por miembros del personal académico, estudiantes y personal contratado por honorarios o ingresos extraordinarios, incluyendo las colecciones asociadas, v.gr. polen, semillas, madera, extractos de ADN, es propiedad del Instituto de Biología y deberá ser entregado para su incorporación al Herbario debidamente herborizado y etiquetado.

## TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento fue sometido por el Jefe del Herbario para su aprobación por el Consejo Interno del IBUNAM, con base en la normatividad vigente y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del IBUNAM.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno. Se derogan todas las disposiciones anteriores que contravengan la plena aplicación del presente reglamento.

Tercero. Los casos y situaciones no previstas en este reglamento deberán ser presentados al Jefe del Herbario para su conocimiento y solución.