

CARTA AVAL INSTITUCIONAL

[MEMBRETE INSTITUCIONAL]

[Lugar y fecha de emisión]

Asunto: Aval institucional

Consejo de Paleontología

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Presente

En mi calidad de (función/representación legal) de (entidad/institución), avalo la solicitud de (nombre del académico responsable) presentada para llevar a cabo el proyecto (tipo de proyecto: rescate, salvamento, investigación, restauración, etc.), titulado (título del proyecto) en el entendido de que:

1. La institución a mi cargo le dará seguimiento al manejo y resguardo de los bienes paleontológicos objetivo del proyecto, durante la vigencia del mismo, así como en las etapas sucesivas.
2. La institución se responsabiliza del depósito y manejo del material estudiado una vez concluya el proyecto, ya que cuenta con la (nombre de la colección/museo/laboratorio) de tipo (educativa, científica, pública), en la cual se registrará con ficha de colección el material. Dicha ficha contará con la información relevante (indicar que tipo de información e. g. coordenadas de ubicación, nivel estratigráfico, clasificación, registro fotográfico, etc.), pertinente al material colectado. Además, dependiendo de la pertinencia, se le dará el seguimiento para que el material sea registrado en los catálogos de bienes muebles e inmuebles paleontológicos del INAH, así como el Sistema Único de Registro de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas.
3. En el caso de no contar con los espacios adecuados para el depósito, la institución se compromete a realizar las gestiones pertinentes para apoyar en el traslado del material a la (nombre de la colección/museo/laboratorio) de (entidad/institución), previa autorización por el INAH.

Atentamente

Nombre y Firma