



Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN
DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE**

**NOMBRE DEL MANUAL
Y ÁREA A LA QUE
PERTENECE**

**FECHA DE
REALIZACIÓN**

Abril de 2016]

ÍNDICE

ÍNDICE

	Pág.
1 INTRODUCCIÓN	[]
2 IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	[]
3 DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	[]
3.1. Procedimiento para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Histórico	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	
Anexos	
Registros	
Historial de cambios	
3.2 Procedimiento para elaborar la propuesta técnica de intervención en Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	
Anexos	
Registros	
Historial de cambios	
3.3. Procedimiento para adjudicar los trabajos de intervención en Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	
Anexos	
Registros	
Historial de cambios	
3.4. Procedimiento para supervisar la obra en Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos	
Validación del procedimiento	
Presentación del procedimiento	
Diagrama de bloques	
Descripción de actividades	
Anexos	
Registros	
Historial de cambios	

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

[En cumplimiento de lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que, en su Artículo 19, establece la obligatoriedad de formular y actualizar los manuales de procedimientos de las dependencias que la integran, **la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble elaboró el presente Manual de Procedimientos, destinado a servir como instrumento normativo y de trabajo.**

El presente manual es un instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional y está considerado como documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación, y normatividad en la actividad sustantiva por lo que se identifican los procesos sustantivos que la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble realiza para la protección y difusión del patrimonio arquitectónico de México, principalmente aquellos inmuebles con declaratoria de Monumento Artístico o aquellos inmuebles que por sus características arquitectónicas artísticas, técnicas de construcción, ornato, o representación de una época determinada, han sido catalogadas con relevancia artística o histórica, bien sean propiedad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, propiedad de dependencias o entidades de los tres niveles de gobierno, propiedad de personas físicas o morales del sector privado, también se menciona, el objetivo que persigue, el marco normativo que rige su funcionamiento, el alcance, las responsabilidades de las áreas involucradas, referencias de documentos y su diagrama de bloque respectivo para mayor claridad.

Para lograr el fin primordial de la protección del Patrimonio Artístico Inmueble de México, la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico, establece los lineamientos que deben observarse para cumplir con la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e históricos, y su Reglamento, así como el Acuerdo Delegatorio de Facultades en materia de Protección del Patrimonio Artístico que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2010, que establece clara y ordenadamente los procedimientos involucrados en los servicios que presta a los Centros de Trabajo, Dependencias del sector público y particulares interesados y relacionados con la protección del patrimonio artístico inmueble de México.

Con el fin de cumplir con el propósito fundamental de la estrategia señalada por el Ejecutivo Federal para el mejoramiento de la función pública, y de mantener actualizado este Manual, se realizarán revisiones periódicas para cumplir con la normatividad aplicable, y desarrollar los trámites con mayor eficiencia y que subsista su utilidad como instrumento normativo.

Área(s)
participantes

Forma en
que debe
utilizarse

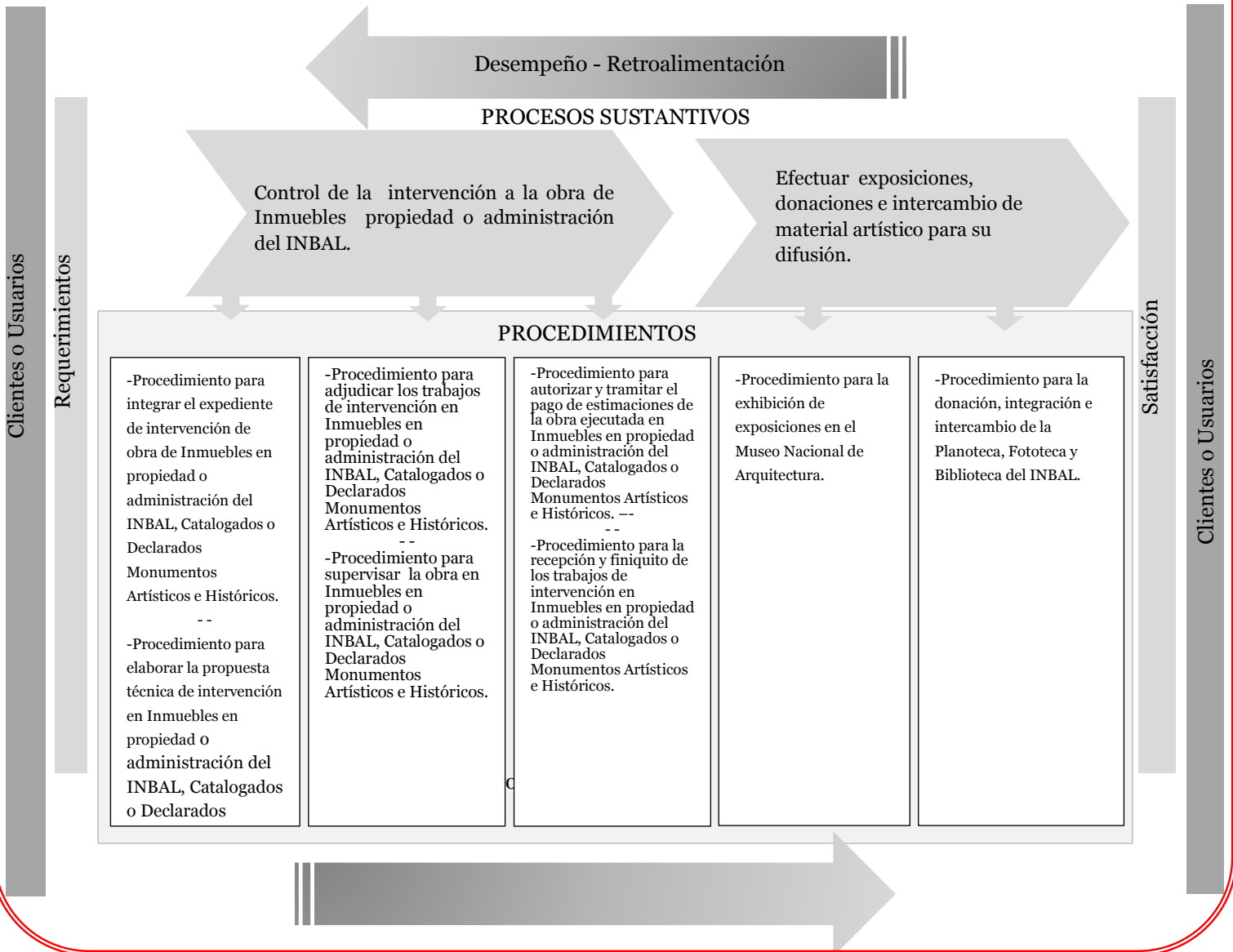
Descripción
General de
su
contenido

Razones
que
motivan su
realización

Forma en
que deberá
utilizarse

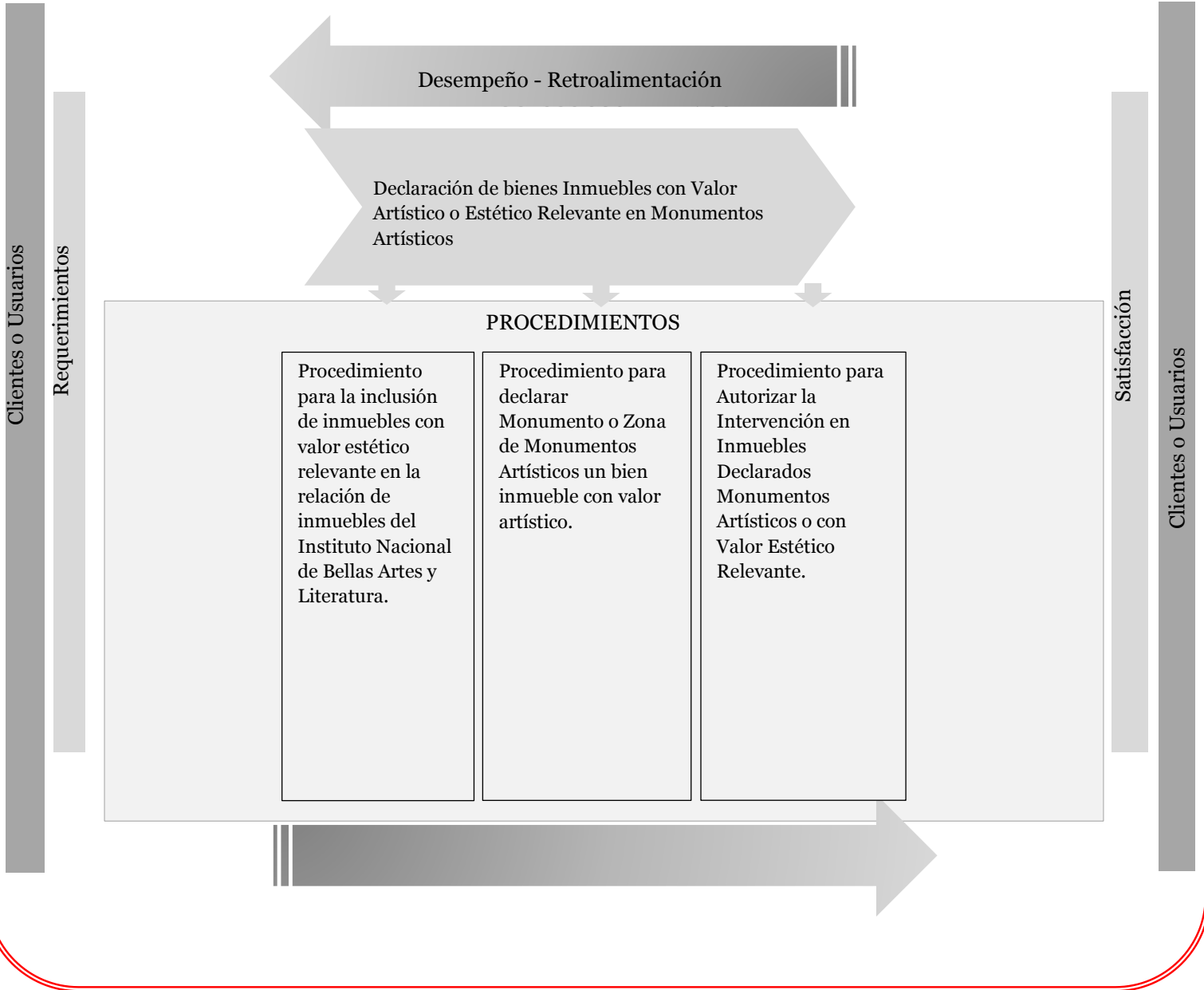
Identificación de Procesos Sustantivos

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y
CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE. 1/2



Identificación de Procesos Sustantivos

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y
CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE. 2/2



Documentación de Procedimientos -Validación del Procedimiento-

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos**

Código: 510-PR-01

Nombre y
Código del
Procedimiento

Elaboró

000= Clave Presupuestal
del CT
PR = Procedimiento
01 =Consecutivo

Revisó

Firmas de
Validación

Marco A. Lopez Sanchez
Jefe del Departamento de
Administración

Autorizó

Dolores Martinez Orralde
Directora de Arquitectura y
Conservación del Patrimonio
Artístico Inmueble

Fecha de
Documentación: ABRIL 2014

Fecha de
Documentación

Número de Revisión: 1

Marco Normativo:

Marco Normativo del Procedimiento

- Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. D.O.F. del 31/XII/1946. Última reforma del 11/XII/1950. Artículo 4
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. D.O.F. del 06/V/1972. Reformada el 23/XII/1974, 31/XII/1982 26/XII/1984, y 13/I/1986. Capítulo I, Artículos: 2, 5,, 12, 14, 15, 19, 33 y 43
- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. D.O.F. del 06/V/1972. Reformada el 23/XII/1974, 31/XII/1982 26/XII/1984, y 13/I/1986
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. del 04/I/2000. Última reforma del 09/IV/12012. Título I, Capítulo Único, Artículos3, 4, 11, 19 bis, 23, 25 y 26 Título II, Capítulo I, Artículo 27, Título II, Capítulo II Artículos 40 y 42
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F del 28/07/2010, Título I Capítulo I Artículo 24
- ACUERDO por el que se delegan en el Subdirector General del Patrimonio Artístico Inmueble, diversas facultades en materia de protección al patrimonio artístico. D.O. F. del 23/04/ 2010, Artículo Primero, frac. I, II, III, V, VII y XI
- Decreto por el que se declara monumento artístico las construcciones, inmuebles y casa habitación publicados D.O. F. del 17/02/2004. Artículos 1, 2 , 3, y 5,

Referencias:

- NA

Referencias de documentos de apoyo relacionados con el procedimiento

Alcance:

- Este procedimiento tiene su campo de aplicación en los inmuebles propiedad o en administración del INBA, catalogados o declarados monumentos artísticos e históricos.
- El impacto de este procedimiento, es hacia todas las áreas del INBA.

Alcance de aplicación del procedimiento

Responsabilidades:

- **Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble.-** Analiza y turna las solicitudes de intervención a la Dirección de Arquitectura para la atención de intervención de obras inmuebles declarados o catalogados como artísticos.
- **Dirección de Arquitectura.-** Revisa, avala, autoriza las propuestas de intervención de restauración y adecuación en inmuebles catalogados o declarados monumentos artísticos en propiedad o administración del INBA, propuestos por el Centro de trabajo., y solicita a la Dirección de Recursos Materiales la ejecución de las obras de dichos proyectos.
- **Subdirección de Proyectos y Obras.-** Coordina, revisa, analiza y propone los procedimientos técnicos constructivos de restauración, conservación o adecuación y obra en inmuebles catalogados o declarados monumento artístico, en propiedad o administración del INBA solicitados por el Centro de Trabajo.
- **Departamento de Proyectos.-** Desarrolla los proyectos de restauración, conservación y adecuación de inmuebles catalogados o declarados monumentos artísticos, en propiedad o administración del INBA enviada por los centros de trabajo y documenta su procedencia e integra el expediente de intervención de obra.
- **Centros de Trabajo.-** Solicita y justifica a la DGPAI los proyectos de restauración, conservación y adecuación de inmuebles catalogados o declarados monumentos artísticos, en propiedad o administración del INBA.

Responsabilidades descritas por cada área involucrada en el procedimiento

Documentación del Procedimiento

-Diagrama de Bloques-

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos

Código: 510-PR-01

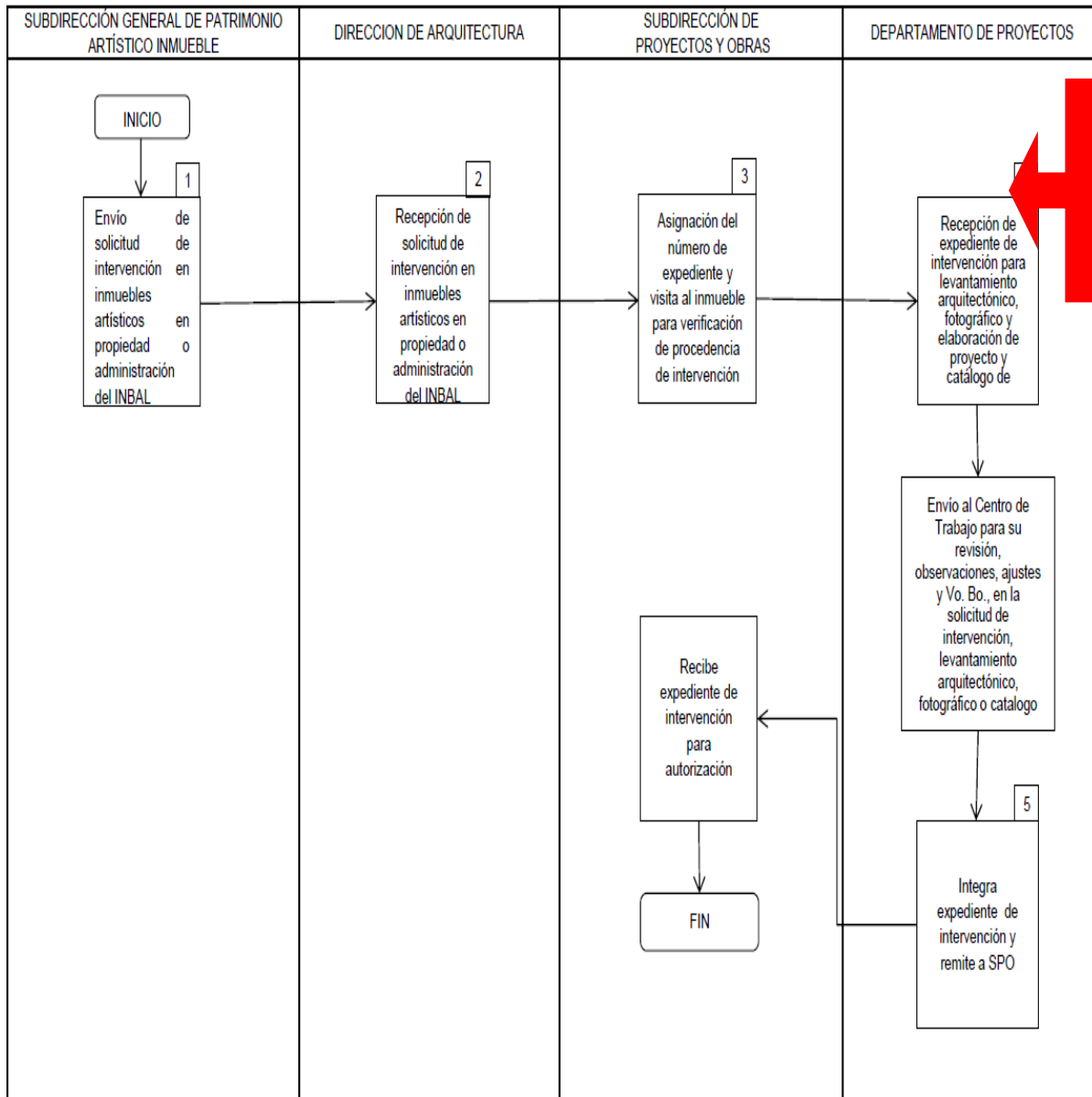


Diagrama de Bloques con el flujo de interacción entre áreas

Documentación del Procedimiento -Descripción de Actividades-

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos

Código: 510-PR-01

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Envío de Solicitud de Intervención	1.1 Solicitud de Intervención, para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos.	Centro de Trabajo
2. Recepción de Solicitud de Intervención.	2.1 Recibe Solicitud de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos. 2.2 Turna Solicitud de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos a la Dirección de Arquitectura para su atención.	SGPAI
3. Recepción de Solicitud de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos.	3.1 Recibe Solicitud de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos. 3.2 Turna Solicitud de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos a la Subdirección de Proyectos y Obras para su atención.	DACPAI
4. Recibe Solicitud de Intervención, para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos para	4.1 Recibe solicitud de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos para su atención. 4.2 Coordina Visita al Inmueble, con el Departamento de Proyectos para revisar físicamente la procedencia y el alcance de los trabajos. ES PROCEDENTE LA INTERVENCIÓN Continúa con actividad 4.4	Subdirección de Proyectos y Obras

Descripción secuencial de las actividades vinculadas con el diagrama de bloques, señalando al responsable de su realización

**Documentación del
Procedimiento
-Descripción de Actividades-**

<p>coordinar visita al inmueble.</p>	<p>NO ES PROCEDENTE INTERVENCIÓN</p> <p>4.3 Establece contacto con el Centro de Trabajo y propone modificación de la intervención de Obra y continúa con actividad 4.2.</p> <p>4.4 Asigna número de control y abre expediente.</p> <p>4.5 Turna Expediente al Departamento de Proyectos para su atención.</p>	
<p>5. Recepción Expediente de Intervención para la restauración, conservación, adecuación y mantenimiento de Inmuebles Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos para levantamiento arquitectónico.</p>	<p>5.1 Recibe Expediente de Intervención, actualiza el levantamiento arquitectónico y el registro de daños de la Solicitud de Intervención.</p> <p>ES PROCEDENTE EL LEVANTAMIENTO Continúa con actividad 5.3</p> <p>NO ES PROCEDENTE INTERVENCIÓN</p> <p>5.2 Establece contacto con el Centro de Trabajo y propone modificación del levantamiento arquitectónico de Obra y continúa con actividad 5.1.</p> <p>5.3 Elabora y actualiza el catálogo de conceptos de la intervención.</p> <p>ES PROCEDENTE EL CATALOGO DE CONCEPTOS Continúa con actividad 5.5</p> <p>NO ES PROCEDENTE CATALOGO DE CONCEPTOS</p>	<p>Departamento de Proyectos</p>
	<p>5.4 Establece contacto con el Centro de Trabajo y propone modificación de la intervención de Obra y continúa con actividad 5.3.</p> <p>5.5.- Acude al centro de Trabajo y realiza su expediente fotográfico de la intervención de obra.</p> <p>ES PROCEDENTE REGISTRO FOTOGRÁFICO Continúa con actividad 5.7</p>	<p>Departamento de Proyectos</p>

**Documentación del
Procedimiento
-Descripción de Actividades-**

	<p>NO FOTOGRAFICO</p> <p>5.6 Establece contacto con el Centro de Trabajo y propone modificación de registro fotográfico y continúa con actividad 5.5.</p>	
	<p>5.7 Integra el expediente con sus antecedentes, levantamiento arquitectónico, registro de daños, expediente fotográfico y proyecto de catálogo de conceptos de obra.</p> <p>5.8 Remite el Expediente de Intervención a la Subdirección de Proyectos y Obras para su revisión.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Departamento de Proyectos</p>

Tiempo aproximado de ejecución:

**Documentación del
Procedimiento
-Anexos-**

ANEXOS

Procedimiento: **Para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos**
Código: 510-PR-01

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
NA	NA	

Relación de documentos de trabajo o formatos fijos y requeridos para la realización del procedimiento

000 = Clave Presupuestal del CT
PR = Procedimiento
01 = Consecutivo
A = Anexo
01= Consecutivo

**Documentación del
Procedimiento
-Registros-**

REGISTROS

Procedimiento: **Para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos**
Código: 510-PR-01

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
NA	NA	NA	N

Lista de los documentos que sirven como evidencia de la realización del procedimiento

000= Clave Presupuestal del CT
PR=Procedimiento
01 = Consecutivo
R = Registro
01 = Consecutivo

**Documentación de
Procedimientos
-Historial de Cambios-**

HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos

Código: 510-PR-01

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
1	2014	Procedimiento para integrar el expediente de intervención de obra de Inmuebles en propiedad o administración del INBA, Catalogados o Declarados Monumentos Artísticos e Históricos	Elaboración del procedimiento de acuerdo al Art. 19, Título Segundo, Capítulo I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. El Manual de Actualización de Procedimientos de SEP

Bitácora de modificaciones realizadas en cualquiera de los componentes del procedimiento

**Cédula de Registro para
Manual de Procedimientos**

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Clave CT	Denominación del Centro de Trabajo (CT)
Denominación del documento	
Presenta	
Código del manual:	