

**PORTADA**



**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

**PROCEDIMIENTO PARA**

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

**DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE**

**Nombre del procedimiento**

**Área que lo Emite**

**FECHA DE REALIZACIÓN**

Abril de 2016 ]

# 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

## Documentación del Procedimiento -Presentación del Procedimiento-

### PRESENTACIÓN 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

**Objetivo(s):** Establece los requisitos y lineamientos que se deben cumplir para autorizar y ejecutar al intervención en un bien inmueble declarado Monumento Artístico, en administración o propiedad del INBA, que requiera su restauración, conservación y mantenimiento.

Objetivo que  
persegue el  
procedimiento

#### Glosario:

Glosarios de  
Términos  
relacionados

- **Autorización.-** Intervención en un inmueble catalogado o declarado Monumento Artístico para su restauración, conservación y mantenimiento.
- **Catálogo de Conceptos.-** Descripción de los trabajos desglosados que se realizarán en el inmueble; ordenado cronológicamente por partidas de trabajo; especificando unidad de medición, cantidades de obra, precio unitario e importe por concepto.
- **Centro de Trabajo.-** Unidad Administrativa del INBA, ubicada en algún inmueble catalogado o declarado patrimonio artístico o histórico.
- **CompraNet.-** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- **Conservación.-** Conjunto de procesos interdisciplinarios y acciones metodológicas, mediante los cuales se busca evitar el deterioro del patrimonio artístico nacional, proporcionan tratamientos preventivos y estabilizan las diversas condiciones que permiten su permanencia.
- **DRM.-** Dirección de Recursos Materiales.
- **DACPAL.-** Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble.
- **Expediente de Intervención.-** Archivo que integra los antecedentes, levantamiento arquitectónico, fotográfico, catálogo de conceptos, proyecto ejecutivo, presupuesto y demás documentación técnica relativa de la obra a realizar.
- **INAH.-** Instituto Nacional de Antropología e Historia
- **INBA.-** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- **Inmueble con Declaratoria de Monumento Artístico.-** Decreto emitido por el Presidente de la República o Acuerdo emitido por el Secretario de Educación Pública por el que un inmueble con características estético- relevantes es incluido en el Registro Público de Monumentos y Zonas.
- **Inmueble con Características Estético-relevantes.-** Inmueble que por sus características técnicas arquitectónicas y época constructiva forma parte de un conjunto urbano representativo, es incluido al Catálogo de Inmuebles con Valor Artístico del INBA.
- **Intervención.-** Ejecución de obra para remodelación, conservación, adecuación en inmuebles artísticos.
- **Investigación:** Proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para atender, verificar, corregir y/o aplicar conocimiento en materia de protección, conservación y recuperación del patrimonio artístico nacional.
- **Levantamiento Arquitectónico.-** Identificación en un plano arquitectónico de los espacios físicos del inmueble a intervenir.
- **Levantamiento Fotográfico.-** Identificación en imágenes de los espacios físicos donde se realizará la intervención en un inmueble artístico.
- **Mantenimiento.-** Conjunto de acciones de preventivas y correctivas necesarias de reparación para que un elemento o inmueble continúe cumpliendo su cometido.

## Documentación del Procedimiento

### 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, Artículos 3, 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 en inmuebles declarados o catalogados como artísticos.
- **Dirección de Arquitectura.**- Revisa, avala, autoriza las propuestas de intervención, 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 o 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  
-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.<br>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.<br>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.<br>4.2 Coordina Visita al Inmueble, con el Departamento de Proyectos para revisar físicamente la procedencia y el alcance de los trabajos.<br><br>ES PROCEDENTE LA INTERVENCIÓN<br>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<br/>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<br/>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<br/>Continúa con actividad 5.7</p>   | <p>Departamento de Proyectos</p> |

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

|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
|  | <p>NO<br/>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<br/>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        | 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                       | NA                 |
|                       |                        |                          |                    |
|                       |                        |                          |                    |
|                       |                        |                          |                    |
|                       |                        |                          |                    |
|                       |                        |                          |                    |

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 1, Sección 1, Organismo de Administración del Patrimonio Artístico e Histórico.<br>Guía de Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos 2013 de SEP |

Bitácora de modificaciones realizadas en cualquiera de los componentes del procedimiento