



MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL

BASADO EN LA LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL
PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 1 de 26

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL	3
MARCO JURÍDICO APLICABLE	4
Marco Constitucional e Internacional	4
Legislación Federal	4
Legislación Estatal	4
Normatividad Interna	5
PRINCIPIOS RECTORES	5
POLÍTICA INSTITUCIONAL	6
ALCANCE INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y RESPONSABILIDADES	6
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RESPONSABILIDADES	6
La Mesa Directiva	6
Secretaría de Administración	6
Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	7
Biblioteca Legislativa “Carlos Montemayor Aceves”	7
Dirección de Archivo Histórico	7
Del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	8
CAPÍTULO III. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATROMONIO CULTURAL	8
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	8
Arquitectónico	8
Cultural Inmaterial	9
Acciones Estratégicas	9
LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y MATERIAL	9
Objetivos	9
Medidas	9
Intervenciones Permitidas	10
Intervenciones Prohibidas	10
Protección Documental	10
Protección de Bienes Muebles	10
Protección de Inmuebles Históricos	10
Preservación Digital	10
CAPÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN, CATALOGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES	11
IDENTIFICACIÓN DE BIENES CULTURALES	11
Objetivo	11
Responsable	11
Procedimiento	11
Catalogación	12

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 2 de 26

Objetivo	12
Acciones	12
Conservación	12
Digitalización	12
Objetivo	12
Fases	12
Consulta Pública	13
Lineamientos	13
CAPÍTULO V. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	13
MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	13
Prevenición de Riesgos Críticos	13
Medidas Correctivas y de la Auditoría Patrimonial	14
Riesgos Identificados	14
Medidas Preventivas	14
Medidas Correctivas	14
CAPÍTULO VI. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO HISTÓRICO LEGISLATIVO	14
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO HISTÓRICO LEGISLATIVO	14
Componentes	15
Acciones Estratégicas	15
Patrimonio Documental Prioritario	15
Medidas de Control Operativo	15
Protección de Obras de Arte y Murales	16
Control de Mobiliario Antiguo y Objetos Históricos	16
Condiciones de Resguardo e Infraestructura Física	17
Protocolo Técnico de Digitalización y Preservación	17
Fomento y Registro de la Memoria Parlamentaria	18
CAPÍTULO VII. CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	18
CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	18
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO	18
De la Evaluación del Impacto Institucional	18
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA	19
Mecanismos de Participación	19
Transparencia	19
CAPÍTULO VIII. RESOLUCIONES Y DEFINICIONES BÁSICAS	19
RESOLUCIONES	19
DEFINICIONES BÁSICAS	21
ANEXOS	22

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 3 de 26

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PRESENTACIÓN

El Honorable Congreso del Estado de Chihuahua en cumplimiento de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Chihuahua, reconoce que el patrimonio cultural constituye un elemento esencial de la identidad histórica, social, política y cultural de la entidad.

El presente Manual Institucional tiene como finalidad establecer las bases administrativas, técnicas y operativas que permitan al Poder Legislativo garantizar la protección, conservación, salvaguarda, difusión y fortalecimiento del patrimonio cultural bajo su resguardo.

Este instrumento busca consolidar una cultura institucional orientada a la preservación del patrimonio documental, arquitectónico, histórico y cultural del Congreso del Estado, asegurando su transmisión a las futuras generaciones y promoviendo el acceso ciudadano a la memoria legislativa.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual es de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer lineamientos y procedimientos institucionales para proteger, conservar, organizar, administrar y difundir el patrimonio cultural del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua.

Garantizar la correcta conservación del patrimonio documental y arquitectónico del Poder Legislativo.

Establecer criterios técnicos para la identificación y catalogación de bienes culturales.

Fortalecer la organización y operación del Archivo Histórico Legislativo.

Promover la difusión de la memoria histórica legislativa.

Impulsar acciones preventivas para evitar deterioro, pérdida o destrucción del patrimonio cultural.

Fomentar la participación institucional y ciudadana en la preservación cultural.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026
			Página 4 de 26

MARCO JURÍDICO APLICABLE

El presente Manual se sustenta de manera armónica en las disposiciones constitucionales, tratados internacionales, leyes federales y locales vigentes en la materia, ordenados de forma jerárquica a continuación:

Marco Constitucional e Internacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Tratados y Convenciones Internacionales en materia de protección al patrimonio cultural y archivos de los que el Estado Mexicano sea parte.

Legislación Federal

- Ley General de Archivos.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Legislación Estatal

- Ley para la Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Chihuahua.
- Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

Normatividad Interna:

- Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias del Poder Legislativo de Chihuahua.
- Demás disposiciones reglamentarias, acuerdos de la Junta de Coordinación Política y lineamientos emitidos por el Órgano Interno de Control aplicables a la materia.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026

PRINCIPIOS RECTORES

Las acciones institucionales relacionadas con el patrimonio cultural deberán regirse por los principios de:

- **Legalidad:** Sujeción estricta a las atribuciones que las leyes confieren a las y los servidores públicos en la gestión del patrimonio.
- **Transparencia:** Garantía de acceso público a la información de los inventarios, catálogos y estados físicos del patrimonio, salvo excepciones de seguridad nacional.
- **Conservación preventiva:** Priorización de acciones de diagnóstico, control ambiental y mantenimiento sistemático para evitar el deterioro antes de que ocurra.
- **Acceso a la información:** Eliminación de barreras físicas, técnicas o cognitivas para que cualquier persona pueda conocer y disfrutar del patrimonio documental e histórico.
- **Interculturalidad:** Reconocimiento, respeto y puesta en valor de la diversidad cultural, indígena y regional del Estado de Chihuahua reflejada en su acervo.
- **Sostenibilidad:** Optimización de recursos económicos, materiales y humanos para garantizar la permanencia del patrimonio a largo plazo sin comprometer las finanzas públicas.
- **Integridad y Autenticidad:** Respeto absoluto a los valores históricos, artísticos y de origen de los bienes, prohibiendo alteraciones que desvirtúen su esencia.
- **Protección de la memoria histórica:** Salvaguarda del patrimonio documental y legislativo como testimonios fundamentales de la evolución democrática y social del Estado.
- **Salvaguarda documental:** Obligación de informar, justificar y responder por el estado de conservación, uso, destino y resguardo de los bienes asignados.
- **Rendición de cuentas:** Obligación de informar, justificar y responder por el estado de conservación, uso, destino y resguardo de los bienes asignados.
- **Corresponsabilidad Institucional:** Obligación conjunta y coordinada de todas las áreas del Congreso para la custodia y resguardo del patrimonio bajo su adscripción.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Honorable Congreso del Estado de Chihuahua implementará una política permanente de protección patrimonial basada en conservación preventiva, digitalización documental, gestión archivística eficiente, transparencia y protección de la memoria legislativa, Protección de inmuebles históricos, Resguardo de bienes muebles históricos, Capacitación continua, Coordinación interinstitucional, Protección de la memoria legislativa e Innovación tecnológica aplicada al patrimonio cultural.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026
			Página 6 de 26

ALCANCE INSTITUCIONAL

Las disposiciones del presente Manual son de observancia obligatoria para:

- Diputadas y Diputados:
- Secretaría de Administración.
- Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos.
- Órgano Interno de Control.
- Demas áreas que deriven de las anteriores.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y RESPONSABILIDADES

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RESPONSABILIDADES

La Mesa Directiva

Corresponde al órgano rector del Congreso:

- Aprobar las políticas e innovaciones tecnológicas orientadas al resguardo del patrimonio cultural, arquitectónico, mueble y documental bajo resguardo o propiedad del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.
- Supervisar el cumplimiento del presente Manual.
- Impulsar presupuestos destinados a conservación patrimonial.

Secretaría de Administración

Le corresponden las funciones logísticas de protección material:

- Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo estructural del recinto legislativo.
- Diseñar e implementar los sistemas de seguridad física, videovigilancia y control de accesos al inmueble.
- Coordinar con la Unidad Interna de Protección Civil las brigadas contra incendios y desastres naturales.
- Proveer los servidores de alta seguridad, firewalls y plataformas digitales para el respaldo de la información certificada.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 7 de 26

Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos

Tendrá las siguientes atribuciones:

- Coordinar la correcta ejecución e implementación de los lineamientos de este Manual.
- Emitir las directrices técnicas obligatorias para la ordenación, resguardo y mantenimiento de los bienes catalogados como Históricos.
- Ejercer la supervisión directa sobre el Archivo Histórico Legislativo.

Biblioteca Legislativa “Carlos Montemayor Aceves”

Le compete:

- **Soporte Legislativo:** Recopilar, clasificar y mantener actualizado el acervo jurídico y bibliográfico vigente, sirviendo como órgano de consulta técnica para el trabajo parlamentario de las diputaciones, comisiones y personal institucional.
- **Control del Acervo Bibliográfico:** Resguardar, organizar y administrar los libros, folletos, revistas, Periódicos Oficiales y colecciones generales que integran el fondo documental de consulta de la biblioteca.
- **Catalogación e Indexación:** Catalogar de manera digital el total del material bibliográfico mediante sistemas automatizados, garantizando la correcta indexación, trazabilidad y disponibilidad para los usuarios.
- **Control de Inventarios:** Monitorear y actualizar periódicamente los inventarios físicos y digitales de las colecciones bibliográficas abiertas a los usuarios.
- **Servicio y Consulta al Público:** Regular y facilitar el préstamo en sala, el préstamo a domicilio (en los casos que aplique) y la consulta de materiales para investigadores, estudiantes y público en general.
- **Servicios Digitales y Remotos:** Promover el acceso a bases de datos jurídicas, plataformas de consulta digital y catálogos en línea institucionales para agilizar la búsqueda de información.
- **Difusión Cultural y Vinculación:** Fomentar actividades de difusión de la cultura parlamentaria, la investigación jurídica y los servicios propios de la biblioteca, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes del Congreso.

Dirección de Archivo Histórico

La Dirección de Archivos del H. Congreso del Estado de Chihuahua, como instancia responsable de coordinar el Sistema Institucional de Archivos, tiene las siguientes obligaciones:

- Planear, dirigir y supervisar la administración de los archivos de trámite, concentración e histórico del Poder Legislativo, garantizando los principios de procedencia y orden original.
- Organizar, conservar, restaurar y difundir los documentos con valores históricos, políticos o sociales permanentes, garantizando el acceso público y aplicando los principios de máxima seguridad y protección del patrimonio documental.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 8 de 26

- Planificar y ejecutar los procesos de estabilización, digitalización masiva y preservación digital a largo plazo, de conformidad con las normas técnicas locales y las emitidas por el Consejo Nacional de Archivos.
- Aplicar los criterios de conservación preventiva, correctiva y restauración física sobre los soportes documentales de celulosa, magnéticos, ópticos o electrónicos, asegurando su integridad y durabilidad estructural.

Del Sistema Institucional de Archivos (SIA)

Conforme a la Ley General de Archivos y la legislación local aplicable, el Congreso operará su gestión documental de forma coordinada a través de un **área normativa**, **áreas operativas** y un **órgano de valoración**, integrados de la siguiente manera:

- **Área Coordinadora de Archivos:** Instancia normativa responsable de promover, vigilar y coordinar la operación y cumplimiento de la gestión documental y la administración de archivos.
- **Archivo de Trámite:** Área operativa encargada de integrar, organizar y conservar los expedientes de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de cada unidad administrativa.
- **Archivo de Concentración:** Área operativa que resguarda de manera precautoria los expedientes transferidos de los archivos de trámite, cuyo uso es esporádico y que conservan sus vigencias documentales hasta su disposición final.
- **Archivo Histórico:** Área operativa responsable de recibir, conservar y difundir los documentos con valores históricos, políticos o sociales permanentes, que forman parte de la memoria institucional y pública del Poder Legislativo.
- **Grupo Interdisciplinario:** Equipo de profesionales de la propia institución que coadyuva en la valoración documental, analizando los procesos institucionales para determinar los valores, vigencias, plazos de conservación y disposición final de las series documentales.

CAPÍTULO III. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

Arquitectónico

El recinto legislativo deberá preservar sus características arquitectónicas mediante mantenimiento preventivo, inspecciones técnicas y protección estructural.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026

Cultural Inmaterial

El Congreso promoverá la preservación de la memoria parlamentaria, las ceremonias institucionales, la difusión de actividades históricas y culturales, El reconocimiento de prácticas legislativas históricas, La difusión de ceremonias y tradiciones institucionales, El fortalecimiento de la identidad democrática y La documentación audiovisual de actividades relevantes.

Acciones Estratégicas

- Registro audiovisual institucional.
- Publicaciones históricas.
- Exposiciones culturales.
- Conferencias y seminarios.
- Programas educativos.

LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y MATERIAL

Objetivos

- Conservar la identidad arquitectónica del recinto legislativo.
- Evitar daños estructurales.
- Garantizar mantenimiento permanente.

Medidas

- Inspecciones semestrales.
- Dictámenes técnicos especializados.
- Restricción de modificaciones estructurales.
- Señalización patrimonial.
- Protección contra incendios.
- Vigilancia y monitoreo.

Intervenciones Permitidas

- Conservación.
- Restauración.
- Mantenimiento preventivo.
- Consolidación estructural autorizada.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 10 de 26

Intervenciones Prohibidas

- Demoliciones no autorizadas.
- Alteraciones arquitectónicas invasivas.
- Retiro de elementos históricos.
- Uso indebido de espacios patrimoniales.

Protección Documental

Todos los documentos históricos deberán:

- Mantenerse clasificados y organizados.
- Resguardarse en condiciones ambientales adecuadas.
- Contar con respaldo digital.
- Tener controles de préstamo y consulta.
- Integrarse en inventarios oficiales.

Protección de Bienes Muebles

Los bienes muebles históricos deberán:

- Contar con número de inventario.
- Ser inspeccionados periódicamente.
- Mantenerse en condiciones adecuadas de humedad y temperatura.
- Tener registro fotográfico actualizado.

Protección de Inmuebles Históricos

El edificio legislativo y sus espacios históricos deberán:

- Preservar sus características arquitectónicas.
- Contar con mantenimiento preventivo.
- Evitar modificaciones estructurales no autorizadas.
- Contar con dictámenes técnicos especializados.

Preservación Digital

Se implementarán:

- Copias de seguridad periódicas.
- Sistemas de digitalización certificada.
- Protocolos de recuperación de información.
- Respaldo en servidores seguros.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 11 de 26

CAPÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN, CATALOGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES

IDENTIFICACIÓN DE BIENES CULTURALES

Se consideran susceptibles de protección, conservación y salvaguarda patrimonial del Poder Legislativo todos aquellos bienes muebles, inmuebles e inmateriales que reúnan valores históricos, arquitectónicos, artísticos, jurídicos, testimoniales, documentales o simbólicos vinculados a la historia parlamentaria y constitucional del Estado de Chihuahua, con independencia de su régimen de propiedad.

Objetivo

Identificar bienes documentales, históricos, arquitectónicos y culturales susceptibles de protección.

Responsable

Dirección de Archivo Histórico y Biblioteca Legislativa.

Procedimiento

- **Recepción de propuesta o detección del bien:** Detección formal u obtención de la posesión del objeto, documento o espacio con valor cultural potencial.
- **Inspección técnica:** Evaluación física y pericial preliminar realizada por personal debidamente acreditado.
- **Elaboración de ficha descriptiva:** Asentamiento de datos de origen, temporalidad, autoría, estado de conservación y características intrínsecas del bien.
- **Registro fotográfico:** Captura en alta resolución del bien desde múltiples ángulos y dimensiones para el control permanente de su estado físico.
- **Integración de expediente:** Compilación de los antecedentes jurídicos, títulos de propiedad, procedencia e historial del bien.
- **Dictamen técnico:** Acto administrativo formal mediante el cual el órgano competente determina la relevancia y procedencia de la declaratoria patrimonial interna.
- **Asignación de Clave Única de Registro:** Vinculación a una clave alfanumérica institucional, intransferible e inalterable en el sistema de inventarios.
- **Inscripción en Registros Externos:** Notificación formal y remisión del expediente a la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua, para los efectos de su incorporación en el Registro Estatal de Bienes Culturales, así como a las instancias federales competentes cuando así proceda.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026
			Página 12 de 26

Catalogación

Objetivo

Garantizar el registro sistemático de bienes patrimoniales.

Acciones

- Asignación de código único.
- Clasificación documental.
- Registro físico y digital.
- Integración a base de datos institucional.
- Actualización anual.

Conservación

- **Inspecciones Periódicas:** Realización semestral de revisiones estructurales detalladas a cargo de peritos y auxiliares de la administración de justicia o ingenieros civiles certificados.
- **Dictaminación Técnica Previa:** Emisión de reportes técnico-jurídicos formales antes de la aprobación o ejecución de cualquier obra de mantenimiento mayor.
- **Intervenciones Autorizadas:** Únicamente se otorgará suficiencia técnica a las obras clasificadas formalmente como de conservación, restauración científica, mantenimiento preventivo y consolidación estructural.
- **Prohibiciones Expresas:** Quedan estrictamente prohibidas las demoliciones parciales o totales, las modificaciones arquitectónicas invasivas o irreversibles, la remoción o enajenación de elementos ornamentales históricos, así como el uso del espacio para fines incompatibles con la dignidad y solemnidad parlamentaria.

Digitalización

Objetivo

Garantizar preservación y acceso electrónico.

Fases

1. Selección documental.
2. Preparación física.
3. Escaneo.
4. Validación de calidad.
5. Indexación.
6. Respaldo digital.
7. Publicación autorizada.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 13 de 26

Consulta Pública

Lineamientos

- Toda consulta deberá registrarse.
- Se respetarán restricciones legales.
- Los documentos históricos no podrán ser alterados.
- Se privilegiará el acceso digital.
- El personal supervisará consultas presenciales.

CAPÍTULO V. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Se implementarán medidas de prevención contra humedad, incendios, deterioro físico, robo, extravío y riesgos tecnológicos, así como protocolos de restauración y recuperación documental.

Prevención de Riesgos Críticos

A fin de mitigar los riesgos derivados de desastres naturales, incendios, fallas tecnológicas, sustracción o manipulación indebida del patrimonio documental y material, se implementarán de forma obligatoria las siguientes medidas de seguridad:

- **Sistemas de Supresión de Incendios:** Instalación de sistemas de detección temprana y extinción automatizada a base de agentes limpios (gases inertes no destructivos para soportes celulósicos o electrónicos) en los depósitos y bóvedas de archivo.
- **Monitoreo y Seguridad Perimetral:** Operación de sistemas de circuito cerrado de monitoreo activos de forma ininterrumpida las 24 horas en zonas de acceso restringido.
- **Protocolo de Salvamento y Evacuación Patrimonial:** Diseño y ejecución simulada de un plan de contingencia específico para el resguardo de documentos históricos prioritarios, utilizando contenedores ignífugos, herméticos y de traslado rápido ante siniestros inminentes.

Medidas Correctivas y de la Auditoría Patrimonial

Ante la detección de cualquier alteración o menoscabo del patrimonio, se procederá conforme a lo siguiente:

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026
			Página 14 de 26

- **Intervención Especializada Obligatoria:** Queda estrictamente prohibida la manipulación empírica o no autorizada de los bienes. Los procesos de restauración y estabilización física serán encomendados formalmente a profesionales con título legalmente expedido en materia de restauración de bienes culturales.
- **Auditorías de Control Patrimonial:** Realización de compulsas, inventarios físicos y revisiones aleatorias anuales a las bases de datos digitales para detectar de manera oportuna faltantes, alteraciones o accesos no autorizados, dando vista a las autoridades competentes en caso de la probable comisión de faltas administrativas o delitos.

Riesgos Identificados

- Humedad.
- Incendios.
- Deterioro físico.
- Robo o extravío.
- Manipulación indebida.
- Fallas tecnológicas.
- Desastres naturales.

Medidas Preventivas

- Sistemas contra incendio.
- Control ambiental.
- Monitoreo permanente.
- Seguridad institucional.
- Protocolos de evacuación.
- Respaldo digital externo.

Medidas Correctivas

- Restauración documental.
- Intervención técnica especializada.
- Recuperación digital.
- Reposición de inventarios.
- Auditorías patrimoniales.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO HISTÓRICO LEGISLATIVO

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO HISTÓRICO LEGISLATIVO

El inmueble sede del Poder Legislativo y aquellos bienes inmuebles declarados con valor histórico mantendrán de forma permanente su fisonomía, volumetría, tipología e

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 15 de 26

integridad arquitectónica. Cualquier intervención estará sujeta a los principios internacionales de restauración y a las autorizaciones federales y estatales aplicables.

Componentes

- Archivo de trámite.
- Archivo de concentración.
- Archivo histórico.
- Repositorio digital institucional.

Acciones Estratégicas

- Organización archivística.
- Digitalización masiva.
- Conservación física.
- Automatización documental.
- Clasificación legislativa.
- Consulta ciudadana.

Patrimonio Documental Prioritario

- Decretos históricos.
- Diarios de debates.
- Actas de sesiones.
- Iniciativas relevantes.
- Fotografías oficiales.
- Acervos audiovisuales.
- Colecciones bibliográficas.

Medidas de Control Operativo

- **Inspecciones Periódicas:** Realización semestral de revisiones estructurales detalladas a cargo de peritos y auxiliares de la administración de justicia o ingenieros civiles certificados.
- **Dictaminación Técnica Previa:** Emisión de reportes técnico-jurídicos formales antes de la aprobación o ejecución de cualquier obra de mantenimiento mayor.
- **Intervenciones Autorizadas:** Únicamente se otorgará suficiencia técnica a las obras clasificadas formalmente como de conservación, restauración científica, mantenimiento preventivo y consolidación estructural.
- **Prohibiciones Expresas:** Quedan estrictamente prohibidas las demoliciones parciales o totales, las modificaciones arquitectónicas invasivas o irreversibles, la remoción o enajenación de elementos ornamentales históricos, así como el uso del espacio para fines incompatibles con la dignidad y solemnidad parlamentaria.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 16 de 26

Protección de Obras de Arte y Murales

Las pinturas de caballete, obras plásticas, murales, esculturas, monumentos y demás expresiones artísticas de propiedad o bajo resguardo del Congreso del Estado, constituyen el patrimonio artístico del Poder Legislativo y quedan sujetos a las siguientes disposiciones de orden público:

- **Inventario Técnico Artístico:** Cada obra deberá contar con una cédula de identificación que registre su título, autor, técnica, dimensiones, época, avalúo comercial actualizado y estado de conservación estética, integrada al catálogo institucional.
- **Marcaje No Invasivo:** Queda estrictamente prohibido alterar, perforar o grabar de forma directa la superficie, marco original o soporte de cualquier obra de arte para colocar números de inventario. El marcaje se realizará mediante sistemas tecnológicos reversibles, etiquetas libres de ácido en zonas no visibles o microchips de radiofrecuencia (RFID) que no degraden el bien.
- **Conservación y Restauración Especializada:** Los proyectos de limpieza profunda, consolidación o restauración de murales y pinturas artísticas deberán ser diseñados y ejecutados exclusivamente por especialistas en restauración de bienes muebles.
- **Condiciones de Exhibición y Control Lumínico:** Las salas, oficinas y áreas comunes que alberguen obra artística deberán contar con iluminación fría (LED libre de radiación ultravioleta e infrarroja). Los murales expuestos a la luz natural deberán contar con filtros de protección solar en los ventanales periféricos para evitar la foto degradación de los pigmentos.
- **Prohibición de Modificación del Entorno Artístico:** No se podrá realizar ninguna modificación arquitectónica, de cableado, pintura perimetral o instalación de mobiliario que altere la visual, integridad estética o la dignidad de los murales y conjuntos escultóricos del edificio legislativo.
- **Traslado y Comodato:** El movimiento físico de obras de arte fuera de las instalaciones del Congreso del Estado requerirá la autorización expresa y por Acuerdo de la Mesa Directiva, previo dictamen de viabilidad de la Dirección de Archivos. Todo traslado se realizará bajo la modalidad de "clavo a clavo" con empaque especializado y personal técnico en manejo histórico.

Control de Mobiliario Antiguo y Objetos Históricos

El mobiliario antiguo, lámparas, herrajes, objetos ornamentales e instrumentos de valor histórico que vistan las salas de sesiones, oficinas y pasillos del Congreso del Estado se regularán bajo las siguientes bases:

- Portar visiblemente su clave única de inventario oficial mediante técnicas mecánicas o químicas que no resten valor comercial, estético o material al bien.
- Someterse a inspecciones trimestrales de conservación para la detección oportuna de plagas biológicas (xilófagos en madera), procesos de oxidación en metales, fisuras o fatiga de materiales.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 17 de 26

- Recibir mantenimiento preventivo periódico mediante el uso de materiales e insumos neutros, ceras naturales y solventes no abrasivos que garanticen la conservación de pátinas y acabados originales.
- Mantener condiciones de estabilidad ambiental, evitando la proximidad a fuentes directas de calor, aire acondicionado o humedad extrema que aceleren la degradación de maderas, textiles o metales.

Condiciones de Resguardo e Infraestructura Física

Los archivos históricos y colecciones bibliográficas del H. Congreso del Estado de Chihuahua se resguardarán en depósitos documentales especializados que garanticen de manera estricta los siguientes parámetros técnicos:

- **Humedad Relativa:** Mantenimiento de un rango estable entre el 45% y el 55%.
- **Temperatura:** Control constante y homogéneo entre los 18°C y los 21°C.
- **Mobiliario Tecnológico:** Uso exclusivo de estantería de acero de alta resistencia con pintura epóxica e inertes, libres de ácidos.
- **Limpieza e Higiene Especializada:** Ejecución periódica de procesos de aspirado por microfiltración (filtros HEPA) y herramientas de remoción que eviten la abrasión mecánica, hongos y agentes patógenos.

Protocolo Técnico de Digitalización y Preservación

La conversión y digitalización masiva del patrimonio documental se desahogará conforme a las fases y estándares internacionales siguientes:

- **Selección y Priorización Documental:** Determinación fundamentada en la antigüedad, relevancia histórica, valor secundario o estado crítico de degradación física del soporte original.
- **Estabilización Física:** Intervención técnica preventiva que incluye el retiro de elementos metálicos de unión, desdoble de folios y procesos menores de restauración documental previos a la captura.
- **Captura Digital de Alta Fidelidad:** Generación de imágenes en formatos idóneos para preservación a largo plazo (como TIFF o PDF/A), sin compresión y con una resolución mínima de 1200 ppi.
- **Control de Calidad y Validación:** Verificación exhaustiva de los criterios de legibilidad, correcta orientación, fidelidad cromática y completitud del expediente digitalizado frente al soporte físico.
- **Indexación y Catalogación de Metadatos:** Clasificación digital bajo esquemas de metadatos estandarizados internacionalmente, vinculando de forma unívoca el registro con el código del bien mueble correspondiente.
- **Difusión y Acceso:** Carga automatizada de las versiones públicas en el Repositorio Digital Institucional, garantizando la consulta pública y el derecho de acceso a la información.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 18 de 26

Fomento y Registro de la Memoria Parlamentaria

El Congreso del Estado impulsará la salvaguarda y la transmisión de la memoria a la función legislativa, a través de los siguientes mecanismos institucionales:

- **Registro Audiovisual Institucional:** Grabación, catalogación y preservación sistemática en formatos digitales de alta definición de las sesiones solemnes, debates de trascendencia jurídica o social y pronunciamientos parlamentarios históricos.
- **Archivo de Historia Oral:** Documentación, entrevistas y testimonios indexados de exlegisladores, cronistas e historiadores del Estado relativos a la evolución institucional y democrática de la Entidad.
- **Producción Editorial y Académica:** Difusión de investigaciones científicas, monografías e historial normativo a través del Departamento de Comunicación Social del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO VII. CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría de Administración coordinará anualmente programas de formación, actualización técnica y certificación dirigidos al personal archivístico, bibliotecario y enlaces administrativos, en materias de conservación preventiva, paleografía, diplomática, ciberseguridad documental y derecho del patrimonio cultural.

INDICADORES DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO

De la Evaluación del Impacto Institucional

Para evaluar el cumplimiento técnico y jurídico del presente ordenamiento, las Direcciones involucradas rendirán anualmente a la Mesa Directiva un informe pormenorizado que contenga los siguientes indicadores de desempeño:

Indicador I: Porcentaje de expedientes del archivo histórico debidamente inventariados, clasificados, ordenados, integrados y digitalizados bajo estándares validados.

Indicador II: Porcentaje de avance del inventario general de bienes muebles e inmuebles inscritos en el catálogo institucional y estatal.

Indicador III: Estadística de consultas ciudadanas presenciales y virtuales desahogadas.

Indicador IV: Número de capacitaciones técnicas impartidas y personal institucional certificado.

Indicador V: Reporte de dictámenes técnicos emitidos e intervenciones de restauración o conservación preventiva ejecutadas con éxito.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 19 de 26

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA

Se garantizará el acceso público a la información histórica, consultas documentales y actividades académicas y culturales relacionadas con el patrimonio legislativo, bajo las siguientes condiciones de control y seguridad:

- **Registro del Investigador:** Todo usuario deberá acreditar su identidad mediante identificación oficial vigente y requisitar el formato de registro institucional, manifestando el objeto de su investigación.
- **Criterio de Primacía Digital:** Con el objeto de mitigar el desgaste físico por manipulación de las fuentes originales, la consulta ordinaria se realizará a través de los visualizadores del Repositorio Digital. La consulta física de originales será de carácter excepcional y requerirá la autorización fundada y motivada de la Dirección de Archivos.
- **Reglas de Manipulación en Sala:** Las consultas autorizadas de documentos en soporte físico se realizarán dentro del área destinada para investigadores bajo la supervisión permanente del personal habilitado, siendo obligatorio el uso de equipo de protección (guantes de nitrilo y mascarillas quirúrgicas).

Mecanismos de Participación

- Consultas públicas.
- Exposiciones abiertas.
- Acceso a archivos históricos.
- Actividades académicas.
- Vinculación con universidades.

Transparencia

El H. Congreso del Estado de Chihuahua garantizará:

- Acceso a información histórica.
- Publicación de inventarios públicos.
- Rendición de cuentas.
- Difusión de actividades culturales.

CAPÍTULO VIII. RESOLUCIONES Y DEFINICIONES BÁSICAS

RESOLUCIONES

La implementación de este Manual fortalecerá la preservación de la memoria histórica legislativa, la transparencia institucional y la protección del patrimonio cultural del Estado de Chihuahua.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 20 de 26

Con base en la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Chihuahua, el edificio y los bienes que integran el Honorable Congreso del Estado de Chihuahua pueden considerarse patrimonio cultural por diversas razones jurídicas, históricas, arquitectónicas e institucionales.

La propia Ley establece en su artículo 2 que el patrimonio cultural del Estado comprende “los bienes y expresiones materiales e inmateriales” que sean representativos de la identidad histórica y cultural de Chihuahua, y que tengan relevancia histórica, artística, arquitectónica, política o simbólica.

En ese sentido, el edificio del H. Congreso del Estado de Chihuahua reúne características que encuadran dentro del concepto de patrimonio cultural material e inmobiliario porque:

1. **Es un inmueble vinculado a la historia política y social del Estado.**
El artículo 50 señala que son patrimonio inmueble protegido las edificaciones relacionadas con la historia política, social, artística o institucional del Estado, especialmente aquellas que poseen valor histórico y cultural sobresaliente. El Congreso del Estado es la sede del Poder Legislativo y representa la evolución democrática, jurídica y constitucional de Chihuahua.
2. **Posee valor arquitectónico e institucional.**
La Ley define el patrimonio arquitectónico como aquellas edificaciones representativas de una sociedad, de su forma de vida, ideología y momento histórico, que poseen relevancia cultural y arquitectónica. El recinto legislativo simboliza la institucionalidad pública y forma parte del paisaje histórico del centro de Chihuahua capital.
3. **Contribuye a la identidad colectiva del Estado.**
El H. Congreso del Estado de Chihuahua no solo es un edificio administrativo; es un espacio donde se han aprobado reformas constitucionales, leyes y decisiones fundamentales para la vida pública de Chihuahua. Por ello, tiene un valor simbólico y testimonial para la memoria colectiva de la ciudadanía.
4. **Los archivos y acervos legislativos también son patrimonio cultural.**
El artículo 71 de la Ley declara expresamente como patrimonio cultural del Estado a los archivos históricos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Esto incluye documentos históricos, actas, decretos, iniciativas, gacetas, bibliotecas legislativas y demás acervos del H. Congreso del Estado de Chihuahua.
5. **Los bienes muebles contenidos en el H. Congreso del Estado de Chihuahua pueden formar parte del patrimonio cultural.**
La Ley reconoce como patrimonio cultural protegido los bienes muebles y colecciones con relevancia histórica, artística, bibliográfica o documental. Esto puede abarcar mobiliario histórico, obras de arte, murales, fotografías, documentos originales y elementos simbólicos existentes dentro del recinto legislativo.
6. **Tiene una función de preservación de la memoria histórica del Estado.**
La Ley considera que el patrimonio cultural debe ser protegido y conservado para transmitirse a las generaciones presentes y futuras. El H. Congreso del Estado de

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 21 de 26

Chihuahua conserva parte fundamental de la memoria jurídica y política de Chihuahua, lo que le otorga valor patrimonial permanente.

Por lo tanto, jurídicamente puede sostenerse que el edificio del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua y los bienes históricos, documentales y culturales que contiene constituyen patrimonio cultural del Estado, al reunir valores históricos, arquitectónicos, políticos, documentales y simbólicos protegidos por la legislación estatal vigente.

DEFINICIONES BÁSICAS

Archivo Histórico Legislativo: Conjunto documental integrado por expedientes, decretos, iniciativas, diarios de debates, actas, acuerdos, registros audiovisuales y demás documentos históricos generados por el Poder Legislativo.

Patrimonio Cultural Legislativo: Conjunto de bienes materiales e inmateriales vinculados con la historia parlamentaria, política y jurídica del Estado de Chihuahua.

Conservación: Conjunto de acciones destinadas a prevenir el deterioro y garantizar la permanencia de los bienes culturales.

Salvaguarda: Medidas orientadas a proteger, preservar y fortalecer el patrimonio cultural institucional.

Catalogación: Registro sistemático y clasificación técnica de bienes culturales y documentales.

Acervo Legislativo: Colección documental, bibliográfica, fotográfica, audiovisual y digital perteneciente al Congreso del Estado.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. Las áreas administrativas adecuarán sus procedimientos internos conforme al presente Manual.

Tercero. La Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos, en coordinación con la Secretaría de Administración, realizarán una revisión técnico-jurídica de este cuerpo normativo para proponer las adecuaciones necesarias que garanticen su permanente armonización con las reformas de carácter federal y estatal en la materia.

	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 22 de 26

ANEXOS

Anexo 1. Formato de Registro y Control Patrimonial

- Código de Inventario Único
- Categoría del Bien
- Nombre / Denominación del Objeto
- Descripción Técnica Detallada (Dimensiones, Materiales, Marcas de Origen)
- Época / Año de Elaboración
- Autor/Origen
- Estado de Conservación Física
- Ubicación Física Exacta dentro del Recinto
- Servidor Público / Área Responsable de su Custodia
- Hipervínculo al Registro Fotográfico Máster
- Observaciones y Diagnóstico Preliminar

Anexo 2. Formato de Consulta Pública Documental

- Fecha de Solicitud
- Folio de Control
- Nombre Completo del Investigador/Ciudadano
- Institución de Procedencia
- Identificación Oficial Presentada
- Código y Título del Expediente / Documento solicitado
- Motivo de la Investigación / Uso de la Información
- Tipo de Acceso Otorgado
- Firma de Conformidad del Solicitante
- **Firma del Servidor Público Supervisor**

Anexo 3. Formato de Dictamen Técnico de Intervención Patrimonial

- Fecha de Emisión
- Dictamen No
- Identificación de la Pieza o Área Estructural
- Descripción de la Problemática o Patología Detectada
- Nivel de Riesgo para la Integridad del Bien
- Propuesta Escrita de Intervención Técnica (Conservación / Restauración)
- Materiales y Metodologías Científicas Recomendadas
- Nombre, Cédula Profesional y Firma del Técnico Especialista responsable

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL			
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026	Página 23 de 26

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL			
	Responsable de Formato: Dirección de Archivos	CÓDIGO: FN 129/2026	IMPLEMENTACIÓN: JUNIO 2026	Página 1 de 1

FECHA:	
CÓDIGO DE INVENTARIO ÚNICO:	

CATEGORÍA DEL BIEN: DOCUMENTAL ☐ MUEBLE HISTÓRICO ☐ INMUEBLE/ESPACIO ☐	
NOMBRE/DENOMINACIÓN DEL OBJETO: 	
DESCRIPCIÓN DETALLADA (Dimensiones, materiales, marcas de origen): 	
ÉPOCA/AÑO DE ELABORACIÓN:	
AUTOR/ORIGEN:	
ESTADO DE CONSERVACIÓN FÍSICA: EXCELENTE ☐ BUENO ☐ REGULAR ☐ CRÍTICO ☐	
UBICACIÓN FÍSICA EXACTA DENTRO DEL RECINTO: 	
SERVIDOR PÚBLICO/ÁREA RESPONSABLE DE SU CUSTODIA: 	
HIPERVÍNCULO AL REGISTRO FOTOGRÁFICO MÁSTER:	
OBSERVACIONES Y DIAGNÓSTICO PRELIMINAR: 	

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL			
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026	Página 24 de 26

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	FORMATO DE SOLICITUD DE CONSULTA PÚBLICA DOCUMENTAL			
	Responsable de Formato: Dirección de Archivos	CÓDIGO: FN 130/2026	IMPLEMENTACIÓN: JUNIO 2026	Página 1 de 1

FECHA DE SOLICITUD:	
FOLIO DE CONTROL:	

NOMBRE COMPLETO DEL INVESTIGADOR:	
INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA (Si aplica):	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL PRESENTADA (INE/Pasaporte):	
CÓDIGO Y TÍTULO DEL EXPEDIENTE/DOCUMENTO SOLICITADO:	
MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN/USO DE LA INFORMACIÓN:	
TIPO DE ACCESO OTORGADO:	
DIGITAL ☐ FÍSICO EN SALA ☐ (Requiere firma de responsiva)	
FIRMA DE CONFORMIDAD DEL SOLICITANTE:	
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO SUPERVISOR:	

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL			
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026	Página 25 de 26

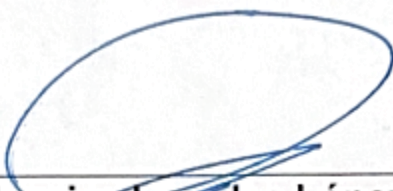
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA			
	FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO DE INTERVENCIÓN PATRIMONIAL			
	Responsable de Formato: Dirección de Archivos	CÓDIGO: FN 131/2026	IMPLEMENTACIÓN: JUNIO 2026	Página 1 de 1

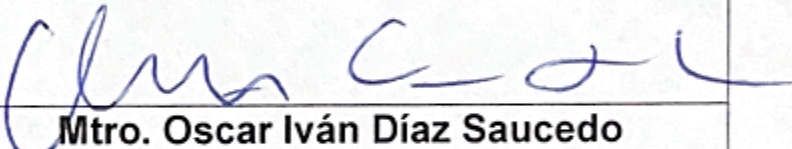
FECHA DE EMISIÓN:	
DICTAMEN No.:	

IDENTIFICACIÓN DE LA PIEZA O ÁREA ESTRUCTURAL:	
DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA O PATOLOGÍA DETECTADA:	
NIVEL DE RIESGO PARA LA INTEGRIDAD DEL BIEN:	
ALTO ☐	MEDIO ☐ BAJO ☐
PROPUESTA ESCRITA DE INTERVENCIÓN TÉCNICA (CONSERVACIÓN/RESTAURACIÓN):	
MATERIALES Y METODOLOGÍA CIENTÍFICAS RECOMENDADAS:	
DATOS DEL TÉCNICO ESPECIALISTA RESPONSABLE:	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA PROFESIONAL:	
FIRMA:	

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	Área Responsable: Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos	CÓDIGO: MI 02/2026	CHIHUAHUA, CHIH. MAYO 2026 Página 26 de 26

**RESPONSABLES DEL MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN
Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL**

ELABORÓ

Mtra. Jessica Lourdes López Esparza Titular de Normatividad Administrativa

REVISÓ

Mtro. Oscar Iván Díaz Saucedo Secretario de Asuntos Legislativos y Jurídicos

AUTORIZÓ

Mtro. Ottofriderch Rodríguez Alonso Secretario de Administración