



MinCultura
Ministerio de Cultura

PROSPERIDAD
PARA TODOS

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓN DE UN BIEN DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER NACIONAL (BICNAL)

1. QUE SE CONSIDERA INTERVENCIÓN?

“Por intervención se entiende todo acto que cause cambios al bien de interés cultural o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y protección si este fuese requerido” (Ley 1185 de 2008, Artículo 7).

2. EN QUÉ CASOS SE DEBE REALIZAR EL TRÁMITE?

Se debe solicitar al Ministerio de Cultura la autorización de intervención de un bien de interés cultural cuando se desee intervenir:

- Un bien mueble o inmueble declarado como BICNAL.
- Un bien mueble, inmueble o predio que se encuentre en el área de influencia o sea colindante con un BICNAL, o que se localice en un Sector Histórico o Centro Histórico declarado.

3. MARCO NORMATIVO

Ley General de Cultura 397 de 1997
Ley 1185 de 2008
Decreto 1126 de 1999
Decreto 763 de 2009
Resolución 0395 de 2006
Resolución 0983 de 2010

4. EN QUÉ CONSISTE EL TRÁMITE?

El interesado en realizar una intervención, bien sea persona natural o jurídica, debe radicar los estudios preliminares del bien a intervenir y los documentos jurídicos establecidos para el caso, en la oficina de correspondencia del Ministerio de Cultura dirigidos a la Dirección de Patrimonio.

El Grupo correspondiente de evaluar el caso, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y si la información está completa procederá a dar inicio al trámite, el cual tiene una duración aproximada de **60 días calendario**.

En caso que se presente documentación incompleta, el Director de Patrimonio remitirá una comunicación solicitando la información complementaria.

El trámite iniciará solo cuando la documentación entregada cumpla con todos los requisitos (**Ver numeral 7**).

Carrera 8ª No. 8-55 Bogotá, Colombia
Conmutador (57 1) 342 4100
www.mincultura.gov.co



Certificado CO09/3221



Certificado CO09/3220



Certificado CO09/3220



MinCultura
Ministerio de Cultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

5. QUIEN EVALÚA LAS SOLICITUDES?

Teniendo en cuenta el tipo de bien que se pretenda intervenir, el Director de Patrimonio asigna la solicitud al Coordinador de uno de los siguientes Grupos:

- Grupo de Bienes Culturales Muebles.
- Grupo de Intervención de Bienes de Interés Cultural.
- Grupo de Protección de Bienes de Interés Cultural.
- Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH.
- Archivo General de la Nación – AGN.

Para el caso de las solicitudes asignadas al Grupo de Bienes Culturales Muebles, la Coordinadora designará un profesional para su evaluación. En caso de que este lo considere necesario la presentará al Comité Técnico interno del Grupo, el cual llegará a un consenso para aprobar o negar la autorización de la intervención.

6. CUÁL ES EL RESULTADO DEL TRÁMITE?

INTERVENCIÓN AUTORIZADA:	INTERVENCIÓN NO AUTORIZADA:
<p>Se emite concepto favorable cuando se cumple con los requisitos jurídicos y los estudios preliminares (Ver numeral 6.2) son adecuados con las características particulares del bien estudiado.</p> <p>Una vez autorizada la intervención por parte de la Dirección de Patrimonio, la documentación es remitida a la Oficina Jurídica del Ministerio de Cultura donde se revisa junto con el proyecto de Resolución de Autorización de Intervención. Cuando dicha dependencia da visto bueno, la resolución se remite para firma del Director de Patrimonio y posteriormente a la Secretaría General para su numeración. Finalmente, se notifica al solicitante del trámite.</p>	<p>Se emite concepto desfavorable cuando no se cumple con los requisitos jurídicos establecidos y/o los estudios preliminares (Ver numeral 6.2) no son adecuados con las características particulares del bien estudiado.</p> <p>El Director de Patrimonio remitirá mediante comunicación escrita el concepto técnico respecto a la solicitud.</p>

7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

7.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

<p>a. Carta de solicitud de autorización de la intervención</p> <p>Dirigida al Director de Patrimonio en donde se indique el nombre, tipo de bien y las acciones que se pretenden realizar. La carta puede ser presentada por el propietario, representante legal o por un restaurador designado; en caso que sea el restaurador quien realice el trámite, debe contar con una autorización escrita del propietario o representante legal del bien, con fecha no superior a un mes.</p>
<p>b. Fotocopia del título profesional ó de la credencial como Restaurador de Bienes Muebles.</p> <p>Según el Artículo 7 de la Ley 1185 de 2008, <i>“todas las acciones de intervención sobre un BIC mueble declarado deben realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos”</i>.</p>
<p>c. Ficha de Registro de Solicitudes debidamente diligenciada.</p>



Certificado CO09/3221



Certificado CO09/3220





MinCultura
Ministerio de Cultura

PROSPERIDAD
PARA TODOS

7.2 ESTUDIOS PRELIMINARES DEL BIEN

CONTENIDO	NOTAS
a. Identificación del bien o conjunto de bienes muebles	
<ul style="list-style-type: none"> - Denominación o título - Estilo - Autor / Escuela y/o taller - Época y Fecha - Dimensiones - Descripción 	
b. Función socio cultural	
<ul style="list-style-type: none"> - Reseña Histórica que incluya la trayectoria del bien. - Análisis estético - Análisis iconográfico 	La trayectoria se incluye en caso de que se cuente con información sobre esta.
c. Estudio de la técnica de manufactura	
Memoria descriptiva de la técnica de elaboración según estratos, comenzando por el soporte. Esta debe incluir los materiales empleados y la técnica de manufactura. Todo debe ser documentado con un registro fotográfico.	Este apartado puede ser complementado con documentación gráfica.
d. Estado de conservación e identificación de intervenciones anteriores	
Debe contener los deterioros e intervenciones anteriores (si existen) presentes en el bien, organizados por estratos y comenzando por el soporte.	Este apartado debe incluir la documentación gráfica y fotográfica que permita determinar la localización y extensión de los deterioros e intervenciones identificados
e. Diagnóstico	
El diagnóstico debe tener un análisis de lo descrito en el levantamiento de estado de conservación e intervenciones anteriores, la trayectoria del bien y el resultado de los análisis científicos. De contar con información sobre las condiciones ambientales, condiciones de almacenamiento y/o exhibición pueden relacionarse.	Para mayor claridad del diagnóstico se recomienda describir la situación de lo general a lo particular.
f. Propuesta de intervención	
Memoria descriptiva con la propuesta de intervención, debe incluir criterios, metodología y pasos operativos detallando los materiales, equipos y/o herramientas requeridas.	Debe tenerse en cuenta que los <i>Principios Orientadores</i> ¹ de la restauración no constituyen los criterios de intervención, estos deben ser definidos para cada caso.
Levantamiento gráfico o planimétrico de la propuesta de intervención en los casos que aplique (ejm: retablos, pintura mural, otros).	
Cronograma de actividades, expresado en meses y semanas.	Debe ser coherente con la propuesta de tratamiento y el presupuesto.
Presupuesto detallado de la propuesta de intervención, definiendo la cantidad de profesionales requerida, la dedicación horaria de los mismos, honorarios del equipo de trabajo, costos de los materiales, costo de alquiler de equipos y/o herramientas, gastos no reembolsables (viáticos, tiquetes, etc.), costos de administración, imprevisos y utilidades (AIU) y todos los demás costos que se relacionen con la intervención.	
g. ANEXOS	
Resultado de los análisis científicos realizados, los cuales deben contener la información relacionada con el lugar donde se	

¹ Ministerio de Cultura. *Código de Ética del Restaurador*. Clave Publicitaria LTDA. Santafé de Bogotá. 1999



Certificado CO09/3221



Certificado CO09/3220





MinCultura
Ministerio de Cultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

tomaron las muestras y los resultados obtenidos.

Demás información que sea relevante para la evaluación de los estudios preliminares.

NOTA: En los casos en que la propuesta de intervención requiera concepto de un profesional de otra área, se deberá adjuntar los documentos que lo certifiquen, así como copia del respectivo concepto.

8. NORMAS GENERALES

a. De acuerdo con las normas para la recepción de documentos establecidas por el Centro de Documentación de la Dirección de Patrimonio, los documentos escritos (memorias) deberán cumplir con las siguientes características:

- Impreso en hojas tamaño carta
- Estar foliados
- Entregarlos en carpetas tamaño oficio en cartulina de PH neutro con gancho legajador plástico, con un máximo de 200 folios por carpeta.

Teniendo en cuenta que las fotografías hacen parte integral de los estudios, deben ser de buena calidad y entregarse a color.

Adicionalmente, se debe adjuntar un soporte magnético con los estudios preliminares en formato pdf abierto, las fotografías en alta resolución, debidamente identificadas con su número consecutivo y los planos (si aplica).

b. Los planos deberán estar identificados de acuerdo al levantamiento al que esté referido (ubicación, técnica de elaboración, estado de conservación e intervenciones anteriores, etc.) Deben entregarse impresos en papel blanco opaco y en un mismo tamaño. La escala seleccionada debe permitir que la lectura de los planos sea clara.

Solo se entregará un juego de planos debidamente doblados en una carpeta, dejando ver la identificación del bien y de la intervención correspondiente.

Grupo de Bienes Culturales Muebles
Dirección de Patrimonio
Julio 10 de 2013

Elaboró: Carolina Márquez – Monica Clavijo
Modificó: Adriana Vera, Rocio Morales y Diana Martínez
Revisó: Eugenia Serpa Isaza



Certificado CO09/3221



Certificado CO09/3220



Carrera 8ª No. 8-55 Bogotá, Colombia
Conmutador (57 1) 342 4100
www.mincultura.gov.co