

DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL NIVEL SUB-NACIONAL

FICHA DE PRE-CATALOGACIÓN	
	NR..... FECHA COMPILADOR
DENOMINACIÓN	+
DIRECCIÓN	+
AUTOR	
USO	
PROPIEDAD	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA Coordinadas geografica (WGS84): LAT: LONG: Coordinadas UTM: N: E: FUSO: Altura (metros s.l.m.):	

DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL NIVEL SUB-NACIONAL

Considerada la necesidad por parte de las Instituciones locales de poder contar con instrumentos idóneos para su propia realidad, en el respecto de las competencias establecidas por la Ley de Autonomías, esta guía metodológica pretende ser una herramienta útil a los Departamentos y Municipios para la formulación de los planes de gestión del patrimonio cultural, identificando las problemáticas de cada contexto y planteando medidas pertinente para una planificación del desarrollo ajustada a las especificidades existentes.

AICS - Programa de Asistencia Técnica al Ministerio de Culturas y Turismo – II Fase (2016)

Elaborado por Renzo Carlucci, en el ámbito del Programa de Asistencia Técnica al Ministerio de Culturas y Turismo de Bolivia.

cooperazionebolivia@gmail.com

Versión 1.0 - 21 de mayo 2016

ÍNDICE

DECLARATORIA DE PATRIMONIO MATERIAL	2
Objeto	2
Ente Competente	2
Procedimientos	2
Expediente	3
A. Identificación	3
B. Ficha de Catalogación	3
C. Valoración	3
D. Descripción	3
Ficha de pre - Catalogación	4
EJEMPLO MODELO DE FICHA	7

DECLARATORIA DE PATRIMONIO MATERIAL

La Declaratoria de Patrimonio Cultural tiene que estar dirigida, en primera instancia, a la protección y salvaguardia, con la posibilidad de realizar en una etapa sucesiva el plan de gestión. La simplificación del proceso de declaración es importante para permitir la identificación del patrimonio y establecer medidas para su protección de forma rápida y oportuna.

OBJETO

La Declaratoria de Patrimonio Cultural Nacional es el reconocimiento formal del Patrimonio Cultural Inmaterial y Material, que emite el Órgano Legislativo del nivel central del Estado, previo cumplimiento de los procedimientos específicos descritos (*referencia art. 4 Ley 530/2014*).

La Declaratoria de Patrimonio Cultural de las Entidades Territoriales Autónomas es el reconocimiento formal del Patrimonio Cultural Inmaterial o Material que pueden emitir, según sea el caso, las entidades territoriales autónomas (*referencia art. 4 Ley 530/2014*).

ENTE COMPETENTE

Los Órganos Legislativos de los Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales e Indígena Originario Campesinos, en razón del interés que tenga un bien o manifestación cultural, podrán emitir declaratorias de Patrimonio Cultural, en el marco de su jurisdicción y competencias (*ref. art. 36 Ley 530*).

Las declaratorias de Patrimonio Cultural de las entidades territoriales autónomas, pueden ser ratificadas como Patrimonio Cultural del Estado Plurinacional de Bolivia por la Asamblea Legislativa Plurinacional, de acuerdo a su reglamentación específica (*ref. art. 36 Ley 530*).

PROCEDIMIENTOS

Los aspectos relativos a procedimientos para la emisión de declaratorias, criterios de valoración, requisitos de postulación, aspectos formales, órganos competentes, actos para la afectación y otros, son parte de la presente reglamentación.

Expediente

La Declaratoria de Patrimonio Cultural se basa en el valor que la certificación implica en la determinación de interés histórico y artístico específico de la propiedad, que tiene que ser realizada por medio de un informe descriptivo que presente las siguientes características.

A. IDENTIFICACIÓN

Clasificación del patrimonio cultural (tipología, época histórica).

B. FICHA DE CATALOGACIÓN

Comprobación de Presencia del bien en el Registro de Patrimonio (No. de inventario, Ficha de catalogación, etc.). En caso de que Ficha no esté presente, será necesario rellenar los campos mínimos según la Ficha de pre-catalogación.

C. VALORACIÓN

Justificación del valor del Patrimonio Cultural material propuesto.

D. DESCRIPCIÓN

Datos Cronológicos e Históricos. Estado de conservación. Riesgos y Amenazas.

Ficha de pre - Catalogación

Crear un sistema de catalogación previa planificación de una ficha, cuyos campos descriptivos son aquellos mínimamente necesarios para la identificación y descripción de la propiedad. Posteriores investigaciones del catálogo de fichas se pueden hacer con motivo de las intervenciones que se realizarán.

Si no hubiera una ficha de catálogo disponible, se tendrán que definir los siguientes datos, para elaborar una ficha de catalogación básica o ficha de pre-catalogación.

El contenido de la Ficha de Pre-Catalogación para la identificación del Patrimonio Cultural será constituido por:

Denominación. Los datos para la correcta y oportuna identificación del bien catalogado en términos de estilo arquitectónico, especificando la designación jurídico-administrativa estatal.

Autor. Información y datos sobre el autor del bien catalogado. En el caso de un bien construido/creado/concebido con el aporte de varias tareas, habrá que considerar e introducir sólo el más concluyente y decisivo; los otros componentes serán insertados en el apartado/campo "Observaciones", ubicado en la parte inferior de la tarjeta. Se tiene que planificar la creación de un archivo específico (archivo de autoridad), en el que progresivamente se insertarán los nombres de los autores (ver "Archivo y autor Bibliografía controlada").

Uso. Información sobre el uso del edificio, desde el uso original hasta el momento presente. Las categorías de uso reportadas no prevén referencia al uso de habitaciones individuales, excepto cuando éstas sean particularmente significativas, como la capilla en un palacio o la tienda en una casa adosada.

Propiedad. Custodia y Tenencia. Indicación de la propiedad legal de la persona del bien catalogado.

- Para los activos de propiedad del Estado hay indicar la forma de propiedad correspondiente.

- Para los activos de propiedad de las autoridades locales hay que indicar bajo el Nombre Departamental, Alcaldía, consorcio de municipios, la comunidad indígena, seguido por las especificaciones.
- Para los activos propiedad de las autoridades eclesiásticas (la católica u otra fe) indicar el nombre de la Santa Sede, la diócesis, Hermandad, Institución (religiosa, laica), las sociedades de vida apostólica, congregaciones, órdenes monásticas, comunidades, etc.; seguido por las especificaciones.
- En el caso de otros nombres/formas de propiedad, éstos tienen que ser enumerados en la sucesión, separadas por un "/" con un espacio a la derecha. Para la detección de inventario, en el caso de edificios protegidos, se reportará la propiedad privada indicando los nombres sólo si disponibles.

Ubicación Geográfica. Indicación de las coordenadas geográficas del bien catalogado.

Para toda clase y/o tipología de bienes se debe indicar el Sistema de referencia; el sistema debe ser elegido entre los adoptados por los órganos cartográfico del Estado.

Longitud significativa

Indicación de la longitud de un punto más o menos en el centro de gravedad del bien catalogado, en el sistema de referencia elegido.

Latitud significativa

Indicación de la latitud de un punto más o menos en el centro de gravedad del bien catalogado, en el sistema de referencia elegido.

Altitud significativa

Mostrando la altitud en metros sobre el nivel del mar.

Área en el mapa

En el caso de sitios (arqueológicos, sitios naturales, etc.), todo el área de interés será señalado en un mapa, en el que se identifique claramente donde se encuentra el bien con la indicación del punto de Georeferenciación y la delineación de la área involucrada.

Para más información, consulte la **Guía de Georeferenciación**.

Dataciones. Repertorio cronológico de todas las noticias (tanto generales como fuentes específicas) relevantes para el bien catalogado. Cada noticia puede ser atribuible a un periodo o tiempo, o una sola fecha; en el primer caso indicar los detalles cronológicos como "Extreme remoto" y "Historia Reciente".

Fotografía y planos. Adjuntar por lo menos una fotografía de la totalidad de la propiedad, con planos de relevamiento (o bibliográfico), alzados y secciones si están disponibles.

Comentarios. Información sobre el estado de conservaciones. Incluir bibliografía y otras notas.

FICHA DE PRE-CATALOGACIÓN

NR..... FECHA COMPILADOR OFICINA.....

DENOMINACION

DIRECCION

AUTOR

USO

PROPIEDAD

UBICACION GEOGRAFICA

Coordinadas geográficas (WGS84): LAT: LONG:
.....

Coordinadas UTM: N: E: FUSO:

Altura (metros m.s.n.m.):

EPOCA

COMENTARIOS

FOTOGRAFIA

MAPA