

RÉGIMEN NORMATIVO CULTURAL

**Ley Nacional de Cultura
N° 3051/06**

**Ley de Protección del Patrimonio Cultural
N° 5621/16**

y sus reglamentaciones vigentes.



TETÁ
ARANDUPY
Sĩmbĩyhyĩa
Secretaría
NACIONAL
DE CULTURA



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

Mario Abdo Benítez

Presidente de la República del Paraguay

Rubén Capdevila

Ministro Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura

Juan Marcelo Cuenca

Director General de Gabinete

Maricarmen Couchonnal

Directora General de Patrimonio Cultural

Humberto López La Bella

Director General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales

Nathalia Cardozo

Directora General de Asesoría Jurídica

Rocío Mencia

Directora General de Administración y Finanzas

Gustavo Reinoso

Director General de Comunicación Estratégica

Emilia Esquivel

Directora General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural

Paola Miranda

Diseño y diagramación

Secretaría Nacional de Cultura
Estados Unidos 284 esq. Mcal. Estigarribia. Asunción, Paraguay
Tel. 595 21 442515/6
info@cultura.com.py
www.cultura.gov.py

■ PRESENTACIÓN

En la cotidiana labor de construir una sociedad, democrática, participativa y pluralista el conocimiento del derecho positivo, adquiere un carácter imprescindible para el fortalecimiento del proceso inclusivo y sostenible.

En el Paraguay, la Constitución Nacional de 1992, garantiza a todos los ciudadanos el acceso a los beneficios de la cultura, la identidad cultural, el fomento de la formación artística, intelectual y de las actividades del arte. La Carta Magna instituye como obligación del estado; la conservación, el rescate y la restauración de los bienes que integran y constituyen el patrimonio cultural nacional, prohibiendo su alteración y destrucción.

La entrada en vigencia de la Ley N° 3051/2006 Nacional de Cultura, inauguro una nueva institucionalidad, estableciendo a la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) como máxima instancia del estado en materia cultural, órgano de aplicación de las políticas públicas y la legislación en la materia. Así mismo la Ley N.° 5621/2016 De Protección del Patrimonio Cultural, hace converger la legislación nacional con los conceptos y normas de los tratados internacionales del ámbito patrimonial suscritos y ratificados por el país e incorpora conceptos innovadores en nuestro derecho positivo, como la diversidad cultural, el enfoque ambiental y el objetivo del desarrollo sustentable. Las atribuciones de la SNC para adoptar medidas administrativas de protección, salvaguarda y sanción están reglamentadas en el Decreto N° 7837/2017, disposición cuya aplicación es fundamental para ejercer la efectiva protección del patrimonio cultural.

Por iniciativa de Secretaría Nacional de Cultura, en el ámbito de sus atribuciones legales, se reglamentaron aspectos específicos de la legislación vigente; el sistema nacional de protección del patrimonio, el registro de bienes del patrimonio cultural, el protocolo de arqueología preventiva, el régimen de declaración como bienes patrimoniales de inmuebles y la participación ciudadana, prevista en la Ley N° 5621/2016, por medio de audiencias públicas.

La Secretaria Nacional de Cultura (SNC) considera que este compendio de las normas actualmente vigentes, además de ser un aporte para su conocimiento y difusión, se constituirá en herramienta relevante para la aplicación de las mismas.

Rubén Capdevila
Ministro de Cultura

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Nacional de Cultura con la publicación del presente compendio, además de acercar a los usuarios directos de sus servicios institucionales —profesionales abogados, arquitectos, ingenieros, restauradores, arqueólogos, etc.— una breve y práctica fuente de consulta para el mejor desarrollo de sus actividades en materia de patrimonio cultural, también se dirige a la ciudadanía en general, en el entendimiento que solo una población informada y consciente de sus derechos y obligaciones culturales sabrá exigirlos y respetarlos.

La publicación se remite en primer lugar a la Ley N.º 3051/2006 «*Nacional de Cultura*», normativa fundacional que establece las bases de la política cultural del estado paraguayo e instituye la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) como máxima instancia estatal en materia cultural, fijando asimismo sus atribuciones, objetivos y fines.

En segundo término, se incluye a la Ley N.º 5621/2016 «*De Protección del Patrimonio Cultural*», norma que enumera los bienes del patrimonio cultural y fija las obligaciones y derechos de sus propietarios, además de otorgar atribuciones y responsabilidades a la SNC como entidad de aplicación. Además se Incluye el Decreto N.º 7837/2017, que establece el procedimiento por el cual la SNC ejerce sus atribuciones investigativas, preventivas y sancionadoras, previstas en la ley «*De Protección del Patrimonio Cultural*».

La reglamentación de la mencionada Ley «*De protección del Patrimonio Cultural*», tarea no exenta de complejidades e imprescindible para su efectiva aplicación, fue encarada por la presente administración a través de la Mesa Técnica ad hoc, encontrándose la misma bajo la coordinación del Director General de Gabinete de la institución, Abg. Juan Marcelo Cuenca, e integrada por las arquitectas Ángela Fatecha, Clarisse Ynsfrán, Félix Toranzos y Maricarmen Couchonnal, por la Dirección General de Patrimonio Cultural; por la Abg. Nathalia Cardozo y el Abg. Gustavo Reinoso por la Dirección General de Asesoría Jurídica y por Humberto López La Bella de la Dirección General de Diversidad, Procesos y Derechos Culturales.

Fruto de las labores de esta mesa técnica son las siguientes piezas normativas reglamentarias incluidas en este compendio:

El **Decreto N.º 5430/2021** del Poder Ejecutivo, que reglamenta el Sistema Nacional del Patrimonio.

La **Res. SNC N.º 462/2020**, que reglamenta el artículo 6.º de la Ley N.º 5621/2016 de «*Protección del Patrimonio Cultural*».

La **Res. SNC N° 198/2021**, que reglamenta las Audiencias Públicas previstas en el Artículo 9° de la Ley N° 5621/2016, como mecanismo de participación ciudadana en materia patrimonial, tal como lo estipula la ley.

La **Res. SNC N.° 416/2021**, que establece el Protocolo Nacional de Actuación e Intervenciones en el Patrimonio Cultural Subacuático del Paraguay.

La **Res. SNC N.° 549/2021**, que aprueba los formularios relativos a los trámites y procedimientos ante la Dirección General de Patrimonio Cultural de la SNC.

La **Res. SNC N.° 687/2021**, que reglamenta la presentación del inventario de bienes privados en concordancia con el artículo 32 de la Ley de Protección del Patrimonio Cultural.

La Secretaría Nacional de Cultura espera que el presente compendio normativo se revele como un aporte beneficioso para la protección legal del rico y diverso patrimonio cultural de nuestro país.



Ley Nacional de Cultura

N° 3051/06



Ley N° 3051/06 Nacional de Cultura

El Congreso de la nación paraguaya sanciona con fuerza de ley:

■ **CAPÍTULO 1**

Principios, definiciones y disposiciones generales.

Artículo 1

La presente Ley se basa en los principios, las garantías y las declaraciones constitucionales que consagran los derechos culturales, así como en los Tratados Internacionales que reconocen tales derechos, como derechos humanos. A partir de estos fundamentos, se determinan los siguientes deberes del Estado en materia de asuntos culturales:

- a. la adopción de un modelo democrático de gestión cultural orientado hacia la descentralización de sus instituciones y desarrollado en un marco de tolerancia, reconocimiento de la diversidad cultural y respeto a los derechos culturales de las minorías;
- b. la protección y el acrecentamiento de los bienes materiales e intangibles que conforman el patrimonio cultural del Paraguay;
- c. la garantía de la libertad de creación, pensamiento y expresión;
- d. la protección de los derechos morales y económicos de la creación consagrados por el derecho de autor;
- e. el fomento de la producción, la transmisión y la difusión de la cultura, así como el de la igualdad de oportunidades para todas las personas en la participación de sus beneficios;
- f. la integración del desarrollo artístico, intelectual, científico y tecnológico en los proyectos estatales de desarrollo relativos a los ámbitos económico y social;
- g. el cuidado y la preservación del ambiente natural y del construido, en cuanto sean considerados ambos bienes provistos de valor cultural; y,
- h. la promoción de condiciones favorables a la cooperación e intercambio internacional y a la integración regional en materia de cultura.

Artículo 2

Los principios mencionados en el artículo anterior servirán de base para:

- a. la protección general de los derechos culturales vinculados por la Constitución Nacional al campo de los derechos humanos fundamentales; y;
- b. el trazado de políticas culturales referidas específicamente al nivel institucionalizado de las actividades culturales.

Artículo 3

El término “políticas culturales” designa el conjunto de criterios y proyectos sistemáticamente adoptados por el poder público para promover, regular y proteger procesos, bienes y servicios culturales. Los procesos culturales están constituidos por la creación, circulación y utilización de bienes culturales.

Artículo 4

Las políticas culturales recaen sobre las siguientes manifestaciones y actividades:

- a. artes visuales: pintura, grabado, dibujo, escultura, objetos, artesanías, escenografía, diseño creativo, fotografía, técnicas mixtas, instalaciones, experimentaciones diversas, obras realizadas a través de medios informáticos y cibernéticos y cualquier otra tecnología basada en la imagen;
- b. artes escénicas: teatro, danza, artes en movimiento, espectáculos mixtos, ópera, mímica, zarzuela, títeres, comedias musicales, circo y afines;
- c. literatura, oralidad, consideradas en todos sus géneros y formas expresivas;
- d. música, considerada en todos sus géneros y formas expresivas;
- e. artes audiovisuales: cinematografía, videografía y otros medios audiovisuales de expresión;
- f. radio, televisión y otras manifestaciones de las industrias culturales, orientadas a objetivos de expresión, educación o difusión cultural;
- g. periodismo cultural: opiniones, críticas, análisis e investigaciones referentes a cuestiones culturales;
- h. actividades intelectuales relacionadas con el pensamiento crítico, la investigación teórica y los estudios, ensayos, reflexiones y análisis realizados a través de diferentes medios;
- i. arquitectura, urbanismo y ambientalismo;
- j. protección, preservación y promoción del patrimonio cultural, cuyos acervos incluyen bienes muebles e inmuebles, materiales e intangibles, ambientales y construidos, en cuanto resultan relevantes para la cultura por sus valores simbólicos, históricos, estéticos o científicos. También incluyen los museos, archivos, bibliotecas e instituciones afines;

- k.** gestión cultural: tareas de promoción e impulso de los procesos culturales realizados desde el interior de los sectores, comunidades o instituciones culturales;
- l.** educación artística y cultural: transmisión de conocimientos referidos a cualquiera de las manifestaciones enunciadas en los incisos anteriores;
- m.** expresiones de comunidades indígenas y sectores populares varios: rituales, ceremonias, festividades y cualquiera de las manifestaciones enunciadas en los incisos anteriores, en cuanto sean realizadas por esas comunidades y sectores;
- n.** manifestaciones referidas al ámbito informático y comunicacional masivo y otras que surjan de los cambios tecnológicos y socioculturales; y,
- ñ.** otras expresiones culturales no contempladas en los incisos anteriores.

■ **CAPÍTULO 2**

De la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 5

Créase la Secretaría Nacional de Cultura como organismo dependiente de la Presidencia de la República, con rango ministerial. Transfíranse a esta entidad las partidas presupuestarias consignadas en el Presupuesto General de la Nación para el Viceministerio de Cultura, al igual que los funcionarios, quienes conservarán la antigüedad y categoría adquiridas, así como los bienes y recursos del mismo.

Artículo 6

Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

- a.** ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1º de la presente Ley;
- b.** fomentar el desarrollo de los procesos culturales;
- c.** preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación;
- d.** proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales;
- e.** promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado;
- f.** interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y
- g.** en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

Artículo 7

El Poder Ejecutivo establecerá por vía reglamentaria la estructura organizativa de la Secretaría Nacional de Cultura. Para tal efecto, definirá las funciones que demande la administración, señalará sus competencias y atribuciones, fijará sus dotaciones y emolumentos, y desarrollará dicha estructura con sujeción a la presente Ley, estableciendo para su cumplimiento mecanismos de evaluación y control que aseguren su máxima eficiencia.

Artículo 8

Además de las determinadas en la presente Ley y de las que habrán de ser establecidas según los términos del artículo anterior, son funciones de la Secretaría Nacional de Cultura:

- a.** diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado;
- b.** en coordinación con la Comisión Nacional para la Descentralización del Estado, estudiar formas y modalidades aptas para descentralizar la gestión cultural pública;
- c.** coordinar los criterios y la aplicación de las políticas culturales con las dependencias públicas encargadas de las mismas en los diferentes departamentos, municipalidades y distritos del país;
- d.** establecer mecanismos de comunicación, consulta y concertación con diferentes sectores de la sociedad en lo relativo a la gestión cultural y, específicamente, a la formulación de las políticas culturales;
- e.** propulsar la creación de condiciones aptas para la producción, la circulación y el uso de los bienes culturales;
- f.** fomentar el acceso democrático a cada uno de los momentos del proceso cultural citados en el inciso anterior. A este efecto, la Secretaría Nacional de Cultura deberá promover el establecimiento de condiciones favorables a la igualdad de oportunidades para toda la ciudadanía, concediendo especial atención a las personas discapacitadas, las de la tercera edad, infancia y juventud, las comunidades étnicas y rurales y, en general, los sectores sociales más desprotegidos;
- g.** incentivar la especialización, la capacitación y la organización de quienes ejercen profesionalmente actividades culturales;
- h.** estimular la acción de los creadores de bienes culturales a través de la institución de bolsas de trabajo, becas, premios y otros incentivos;
- i.** alentar el financiamiento de las actividades culturales de la ciudadanía promoviendo la creación de mecanismos institucionales y administrativos adecuados, tales como fondos de promoción cultural y leyes de estímulo al mecenazgo;

- j. proteger el patrimonio cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran;
- k. promover la elaboración de proyectos de ley y otras normas relativas al ámbito de su competencia;
- l. promover la creación de sistemas de seguridad social y pensiones de vejez para los escritores, artistas y otros creadores;
- m. en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, aplicar los tratados y convenios internacionales referidos a los asuntos de su competencia. Sobre la base del respeto recíproco, ampliar los canales de intercambio y cooperación intercultural con el exterior y promover proyectos que impulsen la integración regional en materia de cultura;
- n. alentar la interacción de las instituciones culturales. La Secretaría velará por la eficacia de los servicios culturales del Estado y apoyará y asesorará la acción de las entidades particulares, con las cuales incentivará la realización de programas conjuntos o coordinados. En el ámbito del mercado de bienes y servicios culturales, la Secretaría promoverá condiciones equitativas de competitividad mediante mecanismos de incentivos, subsidios y otras medidas adecuadas; y
- ñ. impulsar la presencia de la dimensión cultural en el conjunto integrado por diversos aspectos del desarrollo nacional, tales como educación, salud, vivienda, urbanismo, medio ambiente, organización social y entretenimiento. A estos efectos, la Secretaría coordinará sus acciones con las de otras instancias públicas y privadas referidas a los citados aspectos;

Artículo 9

La Secretaría Nacional de Cultura será el órgano de aplicación de lo dispuesto por las normas vigentes relativas al ámbito de su competencia establecida en la presente Ley.

Artículo 10

En la medida en que el mejor cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Nacional de Cultura así lo demande, el Gobierno Nacional podrá suprimir o fusionar entidades administrativas nacionales que cumplan funciones afines a las de dicha Secretaría. También podrá reasignar estas funciones traspasando las entidades que las ejercen a la Secretaría Nacional de Cultura de la cual dependerán. El Poder Ejecutivo propondrá los traslados presupuestarios y llevará a cabo las medidas administrativas necesarias para que la Secretaría Nacional de Cultura pueda organizar las nuevas funciones que se le asignen.

Artículo 11

De acuerdo con la legislación vigente, el Poder Ejecutivo establecerá mecanismos aduaneros y acuerdos internacionales orientados a facilitar el intercambio en materia de cultura. También adoptará medidas para favorecer la difusión, la promoción y la comercialización de las expresiones culturales del Paraguay en el exterior. Fomentará, asimismo, la presencia internacional del Paraguay a través del apoyo a la participación de los agentes culturales en exposiciones de arte, conferencias, congresos y otros eventos afines.

Artículo 12

Los organismos del sector público se sujetarán en su acción cultural a las políticas formuladas por la Secretaría Nacional de Cultura. Las entidades privadas coordinarán con las orientaciones de tales políticas aquellos programas culturales suyos, que reciban asignaciones fiscales.

Artículo 13

El patrimonio de la Secretaría Nacional de Cultura estará constituido por las partidas que con destino a dicha entidad se incluyan anualmente en el Presupuesto General de la Nación, los bienes que adquiera como persona jurídica, los pertenecientes al Viceministerio de Cultura, los propios de las entidades que se traspasen a la Secretaría Nacional de Cultura, según el Artículo 10 de esta ley y los préstamos, donaciones, o legados nacionales e internacionales que obtenga.

■ CAPÍTULO 3

Del Consejo Nacional de Cultura.

Artículo 14

Créase el Consejo Nacional de Cultura como órgano asesor y consultivo de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 15

Son funciones del Consejo Nacional de Cultura:

- a.** brindar asesoramiento y pareceres, y elaborar dictámenes y diagnósticos sobre los aspectos que le fueren solicitados por la Secretaría Nacional de Cultura;
- b.** presentar a la Secretaría Nacional de Cultura recomendaciones, opiniones y propuestas relativas a la elaboración de las políticas culturales y sugerir medidas adecuadas para la aplicación de las mismas;

- c. proponer criterios y acciones tendientes a la descentralización y a la mayor participación de la sociedad civil en la gestión cultural;
- d. emitir opiniones, evaluaciones y recomendaciones relativas a la ejecución del gasto público invertido en cultura; y,
- e. acercar a la Secretaría Nacional de Cultura inquietudes, sugerencias y demandas provenientes tanto de los diversos ámbitos y sectores sociales y culturales como de las distintas localidades territoriales del país.

Artículo 16

El Consejo Nacional de Cultura estará integrado por los siguientes miembros:

- a. el Secretario Nacional de Cultura;
- b. un representante del Ministerio de Educación;
- c. un integrante de la Dirección de Relaciones Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, como representante del Ministro de Relaciones Exteriores;
- d. un representante de la Comisión de Cultura de la Cámara de Senadores, designado por la Comisión;
- e. un representante de la Comisión de Cultura de la Cámara de Diputados, designado por la Comisión;
- f. un representante de la Secretaría Nacional de Turismo;
- g. un representante electo entre el estamento ejecutivo de las gobernaciones departamentales;
- h. un representante electo entre el estamento ejecutivo de los gobiernos municipales;
- i. un integrante del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), o de la entidad encargada de su competencia; y,
- j. representantes de las comunidades indígenas y organizaciones culturales relacionadas con las manifestaciones y actividades enumeradas en el Artículo 4° de esta Ley. Estos formarán parte del Consejo Nacional de Cultura en número de por lo menos cinco miembros. Los otros sectores pasarán a integrar el mencionado Consejo, una vez dictada la reglamentación mencionada en el Artículo 19, en número que habrá de ser establecido por dicha reglamentación, y en la medida en que se encuentren constituidos o se vayan constituyendo los respectivos mecanismos de representación.

Artículo 17

El Secretario Nacional de Cultura será miembro nato del Consejo y Presidente de esta entidad durante el tiempo que duren sus funciones al frente de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 18

Los miembros del Consejo Nacional de Cultura serán renovados parcial y sucesivamente cada tres años, en número y forma a ser determinados por la reglamentación correspondiente.

Artículo 19

La Secretaría Nacional de Cultura reglamentará el funcionamiento del Consejo Nacional de Cultura, el mecanismo de renovación de sus miembros, y el sistema de reuniones, que deberán ser realizadas cuatro veces al año como mínimo. También reglamentará las condiciones de participación de los sectores culturales y las comunidades indígenas citados en el inciso j), del Artículo 16, así como las modalidades a través de las cuales las organizaciones de estos sectores y comunidades designarán representantes ante el mismo.

Artículo 20

Los miembros del Consejo Nacional de Cultura que desempeñan cargos oficiales, no serán remunerados por las funciones que ejerzan en este Consejo. Los demás miembros tendrán derecho a retribuciones de su trabajo mediante contrato, y según las normas vigentes para el caso.

■ **CAPÍTULO 4**

Disposiciones finales.

Artículo 21

Quedan derogadas todas las disposiciones normativas contrarias a la presente Ley.

Artículo 22

Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Aprobado el Proyecto de Ley por la Honorable Cámara de Diputados, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil seis, y por la Honorable Cámara de Senadores, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil seis, quedando sancionado el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 204 de la Constitución Nacional.

Víctor Alcides Bogado González

Presidente

H. Cámara de Diputados

Enrique González Quintana

Presidente

H. Cámara de Senadores

Atilio Penayo Ortega

Secretario Parlamentario

Jorge Oviedo Matto

Secretario Parlamentario

Asunción, 17 de noviembre de 2006

Téngase por Ley de la República, publíquese e insértese en el Registro Oficial.

Nicanor Duarte Frutos

Presidente de la República

Blanca Ovelar de Duarte

Ministra de Educación y Cultura



Ley de Protección del Patrimonio Cultural

N° 5621



Ley N° 5621/16

De Protección del Patrimonio Cultural

El Congreso de la nación paraguaya sanciona con fuerza de ley:

CAPÍTULO I

Objetos y definiciones.

Artículo 1: Objeto de la Ley

Esta Ley tiene como objeto la protección, la salvaguardia, la preservación, el rescate, la restauración y el registro de los bienes culturales de todo el país; así como la promoción, difusión, estudio, investigación y acrecentamiento de tales bienes.

Artículo 2: Finalidades de la Ley

La presente Ley tiene las siguientes finalidades:

- a. Garantizar el carácter público y social del patrimonio cultural.
- b. Establecer las acciones que hagan efectivo el cumplimiento de su objeto.
- c. Establecer procedimientos e instrumentos de gestión para garantizar que las intervenciones a ser realizadas en el patrimonio cultural se ajustan a criterios de competencia y especialización.
- d. Promover la creación de un sistema nacional de protección del patrimonio cultural y de coordinación interinstitucional para la aplicación de sus disposiciones a nivel nacional, departamental y municipal.
- e. Crear mecanismos de consulta con la ciudadanía en general y con las comunidades indígenas en particular, de conformidad con lo dispuesto en los convenios internacionales vigentes.
- f. Identificar, inventariar y registrar los bienes culturales que comprenden el patrimonio cultural.
- g. Establecer el régimen de procedimientos, estímulos y sanciones relativos a la aplicación de esta Ley.
- h. Fomentar la protección y la difusión del patrimonio cultural, a través de convenios internacionales y el intercambio y la cooperación entre los países.

Artículo 3: Definición del Patrimonio Cultural

El patrimonio cultural del Paraguay se encuentra constituido por los bienes

muebles e inmuebles, materiales e inmateriales, ambientales y contruidos, seglares o eclesiásticos, públicos o privados, en cuanto resulten relevantes para la cultura, en razón de los valores derivados de los mismos, en cualquiera de sus ámbitos; como; el arte, la estética, la arqueología, la paleontología, la arquitectura, la economía, la tecnología, la bibliografía, el urbanismo, el ambiente, la etnografía, la ciencia, la historia, la educación, la tradición, las lenguas y la memoria colectiva.

Artículo 4: Ámbito de aplicación y alcances

La presente Ley rige para todo el territorio de la República y sus disposiciones deberán ser aplicadas por los organismos de la administración central, por las gobernaciones y municipalidades, tanto en lo referente a la propiedad pública, como a la privada; obligando por igual a las personas físicas y jurídicas.

Artículo 5: Clasificación de los Bienes Culturales que integran el Patrimonio

Se establece la siguiente clasificación de bienes culturales:

- a.** Los bienes derivados de manifestaciones y actividades culturales, tales como las artes visuales, la fotografía, las obras informáticas, las artes aplicadas, las escénicas, la literatura, la música, la arquitectura y las expresiones audiovisuales, así como todas las manifestaciones correspondientes a los ámbitos citados en el artículo precedente.
- b.** Las expresiones, tradiciones y saberes provenientes de sectores que mantienen y elaboran las memorias colectivas o introducen innovaciones a partir de procesos culturales propios. Tales sectores están constituidos por pueblos indígenas y comunidades de inmigrantes y de afrodescendientes, así como por colectividades populares diversas. Estas manifestaciones conforman el patrimonio vivo del país: rituales, festividades, manifestaciones artísticas y lenguas en cuanto correspondan al objeto de esta Ley.
- c.** Los bienes culturales producidos por culturas resultantes de nuevos procesos económicos, culturales, políticos y sociales; tales como: el desplazamiento interno, las migraciones, las dinámicas urbanas, las nuevas conformaciones de identidad cultural, las industrias culturales y las innovaciones tecnológicas.
- d.** El espacio territorial necesario para el mantenimiento y desarrollo de las formas culturales indígenas.
- e.** Los monumentos, consistentes en obras muebles e inmuebles, dirigidas a conmemorar acontecimientos públicos, rendir tributo a personajes históricos, preservar la memoria o constituir alegorías de valores o

ideas colectivas. Los monumentos incluyen su entorno específico:

- 1.** Los monumentos nacionales, consistentes en obras cuya importancia las hace representar hitos fundamentales en la memoria del país y significan, por ende, puntos reconocidos de identificación nacional. Estos monumentos conmemoran acontecimientos definitorios de la historia del Paraguay, encarnan grandes valores, principios e ideas nacionales o constituyen puntos emblemáticos o insignias de la República Nacional.
 - 2.** Los demás monumentos que simbolizan hechos, personajes o ideas vinculados con la memoria, las creencias, las representaciones y los imaginarios de una colectividad, una etnia o un territorio determinado.
- f.** Los museos, instituciones públicas o privadas, sin fines de lucro, encargadas de la adquisición, preservación, salvaguardia, restauración, exhibición y difusión de colecciones artísticas, históricas o científicas, con el objeto de abrirlas al público para su mejor conocimiento, estudio, esparcimiento o formación.
- g.** Los archivos, que comprenden:
- 1.** El acervo de documentos ordenados sistemáticamente para su conservación, consulta e investigación. Los documentos de archivo incluyen colecciones de textos, mapas y otros materiales cartográficos, fotografías, películas cinematográficas, videos, grabaciones sonoras y documentos análogos.
 - 2.** El sitio donde se deposita, organiza y custodia dicho acervo documental.
 - 3.** La Institución responsable de cumplir con los objetivos expuestos en el primer punto.
- h.** Las bibliotecas y hemerotecas:
- 1.** Las bibliotecas comprenden las colecciones organizadas de libros, así como las de cualquier otro tipo de documentos gráficos o audiovisuales, destinados a cumplir las funciones de información, investigación, educación o esparcimiento de los usuarios; así como la entidad encargada de los servicios y programas relativos a dichas funciones.
 - 2.** Las hemerotecas se encuentran constituidas tanto la colección clasificada de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas, como la entidad encargada de tal función. Las hemerotecas pueden ser parte de una biblioteca o corresponder a una entidad autónoma.
- i.** El patrimonio arqueológico comprende los restos materiales y vestigios de etapas pasadas de determinadas culturas en cuanto adquieren relevancia patrimonial en el sentido establecido por esta Ley. El patrimonio arqueológico es del dominio del Estado.

- j.** El patrimonio paleontológico abarca los yacimientos y fósiles provistos de valor científico, educativo y, por ende, cultural, en cuanto adquieren relevancia patrimonial en el sentido establecido por esta Ley. El patrimonio paleontológico es del dominio del Estado.
- k.** Los conjuntos y sitios: Entiéndase por conjuntos y sitios los lugares cuya arquitectura, unidad, identidad, significación histórica o integración con el paisaje, les otorga un valor especial desde el punto de vista urbanístico, ambiental, paisajístico, estético o histórico. El entorno forma parte de los conjuntos y sitios. Esta categoría incluye:
- 1.** Los conjuntos, urbanos o rurales, provistos de valores tradicionales, naturales, históricos, ambientales, artísticos, arquitectónicos o urbanísticos. Los conjuntos se encuentran conformados por los centros, las ciudades y los poblados, e incluyen el carácter especial de ciertas poblaciones y ciudades o zonas suyas, así como los templos con sus plazoletas, calles y edificaciones circundantes ubicados en ciertos pueblos tradicionales.
 - 2.** Las zonas arqueológicas y sus áreas de amortiguación, entendidas como lugares donde existen o podrían existir bienes correspondientes al patrimonio arqueológico. Los mismos deberán ser estudiados, conservados o extraídos por arqueólogos autorizados por la autoridad de aplicación de esta Ley.
 - 3.** Los sitios son lugares acotados puntualmente, vinculados a acontecimientos locales, tradiciones populares, vivencias históricas o experiencias comunitarias que, a partir de cualquiera de los valores enunciados en el objeto de la Ley, adquieren un excedente simbólico y lo relacionan con la memoria colectiva.
 - 4.** Los sitios de la memoria son aquellos en los cuales se conmemoran hechos históricos consistentes en graves violaciones de los derechos humanos por razones de disidencia política e ideológica o por motivos de diferencia de género, clase, etnia o religión. Esta categoría también incluye lugares donde han ocurrido catástrofes vinculadas con conculcaciones de los derechos humanos.
 - 5.** El patrimonio subacuático: Está constituido por bienes culturales protegidos por esta Ley que, de manera parcial o total, se encuentren bajo cualquier corriente o depósito de agua.

La clasificación contenida en este artículo tiene carácter enunciativo; cualquier otro bien de interés patrimonial podrá ser declarado como tal por la autoridad de aplicación de la presente Ley.

Artículo 6: Categorías de los Bienes Culturales

A los efectos del registro de bienes culturales, del régimen de protección del patrimonio cultural y de las sanciones, los bienes culturales deberán ser considerados en las siguientes categorías:

Bienes del Patrimonio Cultural Nacional:

1. Los bienes correspondientes al Patrimonio Cultural Mundial declarados por entidades supranacionales, cuyos instrumentos fueron ratificados y canjeados por el Paraguay.
2. Los monumentos nacionales declarados por la Secretaría Nacional de Cultura, por Ley o por decreto, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
3. Los bienes patrimoniales de valor cultural, excepcionalmente valiosos, que resulten exponentes significativos y destacados de la cultura del Paraguay. Los mismos deben haber sido declarados como tales por la Secretaría Nacional de Cultura; también podrán ser declarados como tales por las gobernaciones o las municipalidades, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Bienes de Valor Patrimonial:

Esta categoría está integrada por bienes culturales, materiales o inmateriales, significativos en términos locales, sectoriales o provistos de cualquiera de los valores considerados de relevancia según esta Ley. Los mismos pueden ser declarados de valor patrimonial cultural específico por resolución de la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o municipalidades.

■ CAPÍTULO II

De la Autoridad de aplicación.

Artículo 7: de La Autoridad de Aplicación

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 3051/06 “NACIONAL DE CULTURA”, la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley.

Artículo 8: de las Asesorías AD HOC

Queda autorizada la contratación a Título oneroso o gratuito de Asesorías Ad Hoc como instancia consultiva compuesta por expertos en diferentes ámbitos relacionados con el patrimonio cultural, a quienes se les podrán solicitar diagnósticos, valoraciones, recomendaciones y opiniones en casos específicos relativos a la competencia de sus especialidades.

En los casos necesarios, podrá recurrirse al dictamen de técnicos extranjeros.

Artículo 9: Mecanismos de consulta a la ciudadanía

La Secretaría Nacional de Cultura reglamentará los casos en los que sea requerida una participación más amplia de la ciudadanía, a través de audiencias públicas u otros mecanismos que hagan más efectiva la consulta con la misma.

■ CAPÍTULO III

Del Sistema Nacional del Patrimonio.

Artículo 10: Sistema Nacional del Patrimonio

El Sistema Nacional del Patrimonio estará conformado por el conjunto de órganos del nivel nacional y subnacional que ejercen competencias concurrentes sobre el patrimonio cultural del país; así como por la diversidad de bienes y manifestaciones que integran este patrimonio. También formarán parte del sistema el conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación, información, y por las competencias y obligaciones públicas y de los particulares, articulados entre sí, que posibilitan el cumplimiento de esta Ley.

Artículo 11: Coordinación del Sistema Nacional del Patrimonio

El Sistema Nacional del Patrimonio Cultural estará coordinado por la Secretaría Nacional de Cultura; la cual, de conformidad con las competencias y funciones establecidas en la Ley N° 3051/06 “NACIONAL DE CULTURA”, fijará las políticas generales a seguir y dictará las normas técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las entidades y personas que integran dicho sistema.

Artículo 12: Gobiernos Departamentales y Municipales

En el ámbito de sus competencias y en concordancia con lo dispuesto por la legislación vigente, las gobernaciones y municipalidades integrarán institucionalmente el Sistema Nacional del Patrimonio Cultural, para dar cumplimiento a esta Ley en el ámbito de sus competencias.

Artículo 13: De los Consejos Departamentales y Municipales de Protección del Patrimonio

En el ámbito de sus competencias, las gobernaciones y las municipalidades, a través de sus respectivas Secretarías de Cultura, promoverán la creación de Consejos Departamentales y Municipales del Patrimonio Cultural. Los Consejos serán instancia de carácter consultivo. La integración de dichos Consejos deberá ser comunicada a la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 14: Régimen de Organización y Funcionamiento

Las gobernaciones y las municipalidades, a través de sus respectivas Secretarías de Cultura, reglamentarán lo pertinente al régimen de organización y funcionamiento de los Consejos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 15: Asesorías AD HOC locales

Las gobernaciones y las municipalidades, a través de sus respectivas Secretarías de Cultura, podrán igualmente apelar a la figura de las Asesorías Ad Hoc como instancia consultiva que, compuestas por expertos en diferentes ámbitos, brindarán diagnósticos, valoraciones, recomendaciones y opiniones en casos específicos relacionados con la competencia de sus especialidades. También podrán recurrir al dictamen de técnicos extranjeros, en los casos que sea necesario.

Artículo 16: Participación Ciudadana Local

Las gobernaciones y las municipalidades, a través de sus respectivas Secretarías de Cultura, reglamentarán los casos en los que sea requerida una participación más amplia de la ciudadanía por medio de audiencias públicas u otros mecanismos que hagan efectiva la consulta ciudadana.

Artículo 17: Composición de los Consejos Departamentales y Municipales

La composición de los Consejos Departamentales y Municipales de protección del patrimonio cultural, será definida por las autoridades departamentales y municipales, según el caso. Para el efecto, se considerarán las características del patrimonio cultural en el respectivo departamento o municipio y se dará participación a expertos en el ámbito del patrimonio, a las entidades públicas relacionadas con el mismo y a las instituciones académicas especializadas en este campo. Cuando en una determinada circunscripción territorial, existan comunidades indígenas, afrodescendientes o correspondientes a otras minorías, se dará participación a cuanto menos un representante de las mismas y, en su caso, al Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).

■ CAPÍTULO IV

Del Régimen General de Protección del Patrimonio Cultural.

Artículo 18: Régimen General de Protección del Patrimonio Cultural

Los bienes que integran el patrimonio cultural estarán sometidos al presente régimen general de protección; el cual se ejercerá sobre todos ellos, sin excepción. Las personas conservarán sus derechos sobre dichos bienes, sin más limitaciones que las fijadas por esta Ley.

Artículo 19: Excepción Tributaria

Todos los bienes culturales inmuebles, inscriptos en el Registro Nacional de Patrimonio Cultural, así como los registrados por los gobiernos locales, quedarán exentos de todo tributo fiscal y municipal, conforme lo determine el dictamen de la autoridad de aplicación correspondiente.

Artículo 20: Ordenamiento Jurídico Municipal

Las municipalidades, dentro de su circunscripción y en el marco de sus competencias referidas al desarrollo y ordenamiento urbano territorial, legislarán sobre la protección del patrimonio, pudiendo apelar a la transferencia de derechos constructivos y a un régimen especial en los planes reguladores.

Artículo 21: Alteración de los Bienes Culturales

Queda prohibida la demolición, destrucción o transformación de los bienes culturales objetos de esta Ley, sin la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 22: Autorización para Obras a ser realizadas en Bienes Culturales

Las obras a ser realizadas en un bien cultural, requieren para su inicio la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura, en concordancia con la emitida por las autoridades locales; lo cual será reglamentado por la primera.

Artículo 23: Realización de Excavaciones

La Secretaría Nacional de Cultura podrá ordenar, previa notificación al propietario, la realización de excavaciones en los predios de propiedad privada en que se presuma fundadamente la existencia de bienes culturales. Si el propietario se opusiere, la Secretaría requerirá la autorización judicial pertinente.

Artículo 24: Protección de Bienes en peligro

La Secretaría Nacional de Cultura podrá proceder a la ocupación o aseguramiento de bienes culturales, cuando se dieren las causas establecidas en el Artículo 21 y concordantes de la presente Ley o en su reglamentación. Si el propietario se opusiere, la Secretaría requerirá la autorización judicial pertinente.

Artículo 25: Salida de Bienes al exterior del Patrimonio Cultural Nacional

La Secretaría Nacional de Cultura autorizará la salida temporaria del país

de bienes del patrimonio cultural nacional con fines educativos, científicos, académicos y artísticos; así como de intercambio y difusión cultural.

Artículo 26: Garantías y Plazos

Para la salida temporaria de bienes del patrimonio cultural nacional, la Secretaría exigirá suficiente garantía para la restitución de los mismos al país, hasta su lugar de origen; así como su conservación e integridad física de los mismos. Igualmente, exigirá cubrir los gastos de transporte, seguro y eventual restauración. Para la salida temporaria, se establecerán los plazos correspondientes para cada caso.

Artículo 27: Promoción de Convenios Internacionales

La Secretaría Nacional de Cultura promoverá la concertación de convenios internacionales, la realización de gestiones y la adopción de otras medidas para impedir la salida ilícita de bienes culturales y facilitar la recuperación de los mismos.

Artículo 28: Obligación General de Comunicar

Toda persona que supiere de la existencia de bienes del patrimonio cultural nacional, definidos en el Artículo 6º, inciso a) de esta Ley, y no inventariados o registrados, está en la obligación de poner el hecho en conocimiento de la Secretaría Nacional de Cultura. Los bienes del patrimonio cultural nacional están definidos por la presente Ley.

Artículo 29: Obligación de Comunicar por parte de Gobiernos Locales

Las gobernaciones y municipalidades comunicarán en tiempo y forma a la Secretaría Nacional de Cultura, cualquier situación de peligro en que pudiesen encontrarse los bienes integrantes del patrimonio cultural nacional dentro de sus circunscripciones.

Artículo 30: Uso Apropiado de los Bienes

Los propietarios de bienes tutelados por esta Ley no podrán darles ningún uso que los ponga en peligro o menoscabe su valor cultural.

Artículo 31: Conservación y Restauración

Los propietarios de bienes culturales, protegidos por esta Ley, están obligados a costear su conservación y restauración. Si no lo hicieren, por negligencia o incapacidad económica, la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o las municipalidades, según el caso, después de vencido el plazo otorgado para el efecto, procederán a su conservación o restauración, ya sea con el consentimiento del propietario o, a falta de ella, con autorización judicial.

Artículo 32: Inventario Privado de los Bienes

Los coleccionistas o propietarios de bienes del patrimonio cultural nacional deberán llevar un inventario de los mismos, que podrán ser realizados con la colaboración técnica de la Secretaría Nacional de Cultura. Esta obligación, así como la del registro de las operaciones realizadas, regirá también para los comerciantes que negocien con dichos bienes. Los propietarios de bienes del patrimonio cultural deberán registrar ante la Secretaría Nacional de Cultura sus bienes de valor patrimonial cultural para contar con la protección de la legislación pertinente.

Artículo 33: Requisitos para la Transferencia

Toda transferencia o modificación de dominio de bienes del patrimonio cultural nacional debe tener lugar exclusivamente entre personas con residencia permanente en el país y ser comunicada a la autoridad de aplicación.

Artículo 34: Privilegios en la Enajenación

El Estado, las gobernaciones y las municipalidades tendrán derecho de preferencia en todos los casos de enajenación de bienes del patrimonio cultural nacional. Los plazos serán fijados de común acuerdo entre las partes; en ausencia de acuerdo el plazo se determinará judicialmente.

Artículo 35: Posibilidad de Expropiación

La Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones y las municipalidades podrán solicitar al Poder Legislativo la expropiación de bienes del patrimonio cultural nacional que se hallan en peligro de deterioro o pérdida por desidia o incapacidad económica de sus propietarios.

Artículo 36: Causales de Expropiación

Además de la situación prevista en el artículo anterior, son causales de expropiación de bienes del patrimonio cultural nacional de propiedad privada, las establecidas en las leyes vigentes y las determinadas por la necesidad de:

- a. Preservar un bien cultural, atendiendo las disposiciones establecidas en la presente Ley;
- b. Acrecentar el acervo de los museos, bibliotecas, archivos y colecciones científicas y técnicas;
- c. Recuperar un bien cultural; y,
- d. Atender razones de interés general.

■ CAPÍTULO V

Del Régimen de Protección de Bienes de Valor Patrimonial.

Artículo 37: Régimen de Protección de Bienes de Valor Patrimonial

Créase una base de datos de todos los bienes de valor patrimonial, dependiente de la Secretaría Nacional de Cultura y vinculada al Sistema de Información Cultural del Paraguay (SICPY). La misma tiene por objeto la sistematización de la información y datos sobre estos bienes, a los efectos de su identificación, protección, estudio y difusión. Los bienes de valor patrimonial son objeto de protección conforme todas aquellas medidas contempladas en la Constitución Nacional, y en las leyes.

Artículo 38: Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional

Créase el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, dependiente de la Secretaría Nacional de Cultura. El mismo tiene por objeto la inscripción de los bienes patrimoniales nacionales, así como de ciertos bienes, cuyo valor excepcional justifique su registro por la Secretaría Nacional de Cultura.

El Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional se aplicará en todo el territorio nacional, en concordancia con las competencias de las gobernaciones y las municipalidades.

Artículo 39: Reglamentación del Registro

La Secretaría Nacional de Cultura reglamentará el régimen de aplicación del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional y de la Base de Datos.

Artículo 40: Del Financiamiento

Constituirán recursos de la Dirección General de Patrimonio Cultural:

- a. Los fondos que le sean asignados en el Presupuesto General de la Nación, a través de la Secretaría Nacional de Cultura.
- b. Los ingresos en concepto de multas por la aplicación de la presente Ley.
- c. Los legados y donaciones recibidos, a través de la Secretaría Nacional de Cultura.
- d. Los aportes resultantes de convenios, cooperaciones nacionales e internacionales.
- e. Otros recursos provenientes de la aplicación de medidas fiscales sancionadas por Ley.

Artículo 41: Régimen de Sanciones Penales

Será considerado hecho punible el daño causado a los bienes del patrimonio

cultural en todas sus categorías o clasificaciones, tales como la destrucción, el menoscabo, el robo, el hurto, demolición parcial o total; así como: el tráfico ilícito, la transformación, restauración o intervención indebidas de los mismos. Quienes realizaren dichos actos serán castigados con las siguientes penas:

- a. Será castigado con pena privativa de libertad de 3 (tres) a 10 (diez) años el que causare la destrucción o el menoscabo, la demolición parcial o total de los bienes correspondientes al Patrimonio Cultural Nacional.
- b. Será castigado con pena privativa de libertad de 1 (uno) a 5 (cinco) años, el que robare o hurtare Bienes del Patrimonio Cultural Nacional.
- c. Será castigado con pena privativa de libertad de hasta 5 (cinco) años o multa a quien dañare bienes declarados de valor patrimonial.
- d. Será castigado con pena privativa de la libertad de 2 (dos) a 10 (diez) años el que traficare bienes culturales en forma ilícita al exterior del país y con pena privativa de libertad de uno a cinco años, si el tráfico ilícito fuere realizado dentro del territorio nacional.

Artículo 42: Régimen de Sanciones Administrativas

Serán castigadas como faltas administrativas sujetas a sumario previo ante la Secretaría Nacional de Cultura, aquellas personas que incurran en las siguientes conductas:

- a. Será castigado con multa de entre 500 (quinientos) y 2000 (dos mil) jornales mínimos para actividades diversas no especificadas, el que dañare bienes culturales definidos en esta Ley.
- b. Será castigado con multa de entre 200 (doscientos) y 400 (cuatrocientos) jornales mínimos para actividades diversas no especificadas, quienes hubieren faltado al deber de guarda de los bienes culturales.
- c. Será castigado con multa equivalente a 200 (doscientos) y 400 (cuatrocientos) jornales mínimos, el que no formalice bajo declaración jurada el inventario y el registro de bienes culturales del patrimonio nacional, conforme a lo establecido en la presente Ley.
- d. Será castigado con una multa equivalente de 100 (cien) a 200 (doscientos) jornales mínimos, el que incumpla la obligación de poner en conocimiento de la Secretaría Nacional de Cultura, la existencia de bienes culturales del patrimonio nacional.

Artículo 43: Régimen del Código Penal

El Código Penal regirá en todo lo relativo al régimen punitivo no contemplado en esta ley o conexos a los mismos. La condición especial de los bienes afectados será considerada como agravante al tiempo de la aplicación de la pena para los hechos punibles conexos.

■ **CAPÍTULO VI**

Disposiciones Finales.

Artículo 44: Disposiciones Transitorias

La presente Ley será reglamentada por la Secretaría Nacional de Cultura, en los artículos que ella así lo disponga.

Artículo 45: Derogaciones

Derógase la Ley N° 946/82 “DE PROTECCIÓN A LOS BIENES CULTURALES” y demás disposiciones contrarias a la presente Ley.

Artículo 46: Derogaciones

Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Aprobado el Proyecto de Ley por la Honorable Cámara de Senadores, a diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil quince, quedando sancionado el mismo, por la Honorable Cámara de Diputados, a veinticinco días del mes de mayo del año dos mil dieciséis, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 204 de la Constitución Nacional.

Asunción, 12 de julio de 2016

Téngase por Ley de la República, publíquese e insértese en el Registro Oficial.

Horacio Manuel Cartes Jara

Presidente de la República

Enrique Riera Escudero

Ministro de Educación y Cultura



Decreto

N° 5430/2021

***por el cual se reglamenta el Capítulo III,
«Del Sistema Nacional del Patrimonio»,
de la Ley N° 5621/2016,
«De Protección del Patrimonio Cultural»***



DECRETO N° 5430/2021

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL CAPÍTULO III, «DEL SISTEMA NACIONAL DEL PATRIMONIO», DE LA LEY N.º 5621/2016 «DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL».

Asunción, 8 de junio de 2021

VISTO: *La presentación realizada por la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), por la cual solicita la reglamentación del Capítulo III, «Del Sistema Nacional del Patrimonio», de la Ley N.º 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural»; y*

CONSIDERANDO: *Que el artículo 238, numerales 1) y 3), de la Constitución de la República del Paraguay faculta a quien ejerce la Presidencia de la República a representar al Estado y a dirigir la administración general del país, así como a reglamentar las leyes sancionadas por el Congreso.*

Que el artículo 81 de la Constitución de la República del Paraguay establece que se arbitrarán los medios necesarios para la conservación, el rescate y la restauración de objetos, documentos y espacios de valor histórico, arqueológico, paleontológico, artístico o científico, así como de sus respectivos entornos físicos, que hacen parte del patrimonio cultural de la Nación, y que el Estado definirá y registrará aquellos que se encuentren en el país y, en su caso, gestionará la recuperación de los que se hallen en el extranjero.

Que el artículo 6º, literales c) y f), de la Ley N.º 3051/2006, «Nacional de Cultura», dispone que entre los objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura se encuentran la preservación de los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación y la interconexión de la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país.

Que el artículo 8º, literales a) y j), de la mencionada norma establece que corresponde a la Secretaría Nacional de Cultura diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, así como proteger el patrimonio cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran.

Que el artículo 2º, literales c) y d), de la Ley N.º 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», dispone que entre las finalidades de la mencionada norma se encuentran el establecimiento de procedimientos e instrumentos de gestión para garantizar que las intervenciones a ser realizadas en el patrimonio cultural se ajusten a criterios de competencia y especialización, y la creación de un sistema nacional de protección del patrimonio cultural y de coordinación interinstitucional para la aplicación de sus disposiciones a nivel nacional, departamental y municipal.

Que el Capítulo III de la Ley N.º 5.621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», establece las normas generales que rigen el funcionamiento del Sistema Nacional del Patrimonio.

Que el artículo 7º de la Ley N.º 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», establece que la Secretaría Nacional de Cultura es la Autoridad de Aplicación de la mencionada ley.

Que el artículo 44 de la Ley N.º 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», establece que la referida ley será reglamentada por la Secretaría Nacional de Cultura en los artículos que esta así lo disponga.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A:

- Art. 1º.-** *Reglaméntase el Capítulo III, «Del Sistema Nacional del Patrimonio», de la Ley N.º 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», conforme a las siguientes disposiciones.*
- Art. 2º.-** *El Sistema Nacional del Patrimonio (SISNAP) es la instancia interinstitucional de carácter operativo que, bajo la coordinación de la Secretaría Nacional de Cultura, aplicará procedimientos y ejecutará acciones dirigidas a la protección del Patrimonio Cultural del Paraguay.*
- Art. 3º.-** *El SISNAP tiene por objetivo general la protección y conservación de los bienes y manifestaciones culturales del Paraguay a través de*

la articulación y coordinación interinstitucional del nivel nacional y subnacional, en el ámbito de sus respectivas competencias y jurisdicciones.

Art. 4º.- *A través del SISNAP, la Secretaría Nacional de Cultura emprenderá la descentralización de la gestión del patrimonio cultural, erigiéndose en entidad contralora, que velará por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de las instituciones integradas a este sistema, en lo concerniente a la protección del patrimonio, conforme a lo establecido por la Ley N.º 5621/2016.*

Art. 5º.- *El Sistema Nacional del Patrimonio está conformado por el conjunto de órganos del nivel nacional y subnacional que ejercen competencias concurrentes sobre el patrimonio cultural del país.*

Son Órganos Nacionales:

- a) La Secretaría Nacional de Cultura (SNC);*
- b) La Corte Suprema de Justicia;*
- c) El Ministerio Público;*
- d) El Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE);*
- e) El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC);*
- f) El Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH);*
- g) El Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES);*
- h) La Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR);*
- i) La Secretaría Nacional de Políticas Lingüísticas;*
- j) El Instituto Paraguayo de Artesanía (IPA); y*
- k) El Instituto Nacional del Indígena (INDI);*

Son Órganos Subnacionales:

- a) Las gobernaciones y municipios de todo el país.*

Art. 6º.- *Son responsabilidades de los órganos nacionales que integran el SISNAP:*

- a) Asistir y apoyar en el cumplimiento de la Ley N.º 5621/2016 en el ámbito de su competencia; y*
- b) Acompañar las medidas y acciones emprendidas desde la SNC en la protección de los bienes y manifestaciones culturales que conforman el Patrimonio Cultural del Paraguay.*

Son responsabilidades de los órganos subnacionales que integran el SISNAP:

- a) Controlar el cumplimiento de la Ley N.º 5621/2016, reglamentos y disposiciones legales vigentes referentes a la Protección del Patrimonio Cultural sobre bienes de carácter público y privado;*

- b) *Identificar bienes patrimoniales y manifestaciones culturales para su correspondiente declaración por parte de los gobiernos locales y posterior comunicación a la SNC;*
- c) *Informar sobre medidas cautelares de urgencia para la preservación de bienes patrimoniales de conformidad con la legislación vigente;*
- d) *Intervenir en el ámbito de sus competencias orgánicas y en sus respectivas jurisdicciones territoriales en casos en los que exista menoscabo, destrucción y transformación irregular de bienes patrimoniales, así como el riesgo de que tales hechos ocurran e informar de estas acciones;*
- e) *Denunciar los hechos punibles de robo o hurto de bienes del patrimonio cultural, así como el tráfico ilícito de dichos bienes, ante los órganos competentes; y*
- f) *Otras que puedan ser establecidas por la SNC en el ámbito de sus facultades y competencias como ente rector de las políticas culturales.*

Art. 7º.- *El presente decreto será refrendado por el Ministro del Interior.*

Art. 8º.- *Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.*

Mario Abdo Benítez

Presidente de la República

Arnaldo Giuzzio

Ministro del Interior



Resolución

N° 605/2018

***Registro de Bienes
del Patrimonio Cultural Nacional***



RESOLUCIÓN N° 605/2018

POR LA CUAL SE HABILITAN EL REGISTRO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL Y LOS LIBROS DE REGISTROS DE DICHS BIENES PARA LAS RESPECTIVAS CATEGORÍAS CONFORME AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY N° 5.621/16 “DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL”.

Asunción, 14 de agosto de 2018

VISTO: *El Memorándum DGPC N° 610/2018 de fecha 14 de agosto de 2018 de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura, por el cual se solicita la habilitación y reglamentación del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional; y,*

CONSIDERANDO: *Que, la Ley N° 5.621/16 en su Artículo 6° establece que a los efectos del Registro de Bienes Culturales, éstos, deberán ser considerados en las categorías de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional y de Bienes de Valor Patrimonial Cultural.*

Que, en su Artículo 7° de la Ley N° 5.621/16 establece que la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley.

Que, de conformidad al Artículo 38 de la Ley N° 5.621/16 “De Protección del Patrimonio Cultural”, surge la necesidad de habilitar el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional y los Libros de Registro de los Bienes del Patrimonio Cultural Nacional y de Bienes de Valor Patrimonial Cultural.

Que, la Ley N° 3.051/06 “Nacional de Cultura”, en el Artículo 8°, Inciso j) establece que son funciones de la Secretaría Nacional de Cultura proteger el Patrimonio Cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7.133/2.017 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 3.051/2.006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional

de Cultura (S.N.C.) dependiente de la Presidencia de la República”, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la S.N.C. a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley 3.051/2006, «Nacional de Cultura».

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** *Habilitar el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional de conformidad al Artículo 38 de la Ley N° 5.621/16 “De Protección del Patrimonio Cultural”.*
- Art. 2°.-** *Habilitar los Libros del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, que comprenden las inscripciones de los Bienes del Patrimonio Cultural Nacional y los Bienes de Valor Patrimonial Cultural los cuales forman parte íntegra de la presente Resolución.*
- Art. 3°.-** *El Anexo I, comprende el Reglamento para el funcionamiento del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional el cual forma parte íntegra de la presente Resolución.*
- Art. 4°.-** *Dejar sin efecto todas las resoluciones contrarias.*
- Art. 5°.-** *La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.*
- Art. 6°.-** *Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.*

Fernando Griffith
Ministro - Secretario Ejecutivo

RESOLUCIÓN N° 605/2018

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL CONFORME AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY N° 5.621/16 “DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL”

Artículo 39: *“Créase el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, dependiente de la Secretaría Nacional de Cultura. El mismo tiene por objeto la inscripción de los bienes patrimoniales nacionales, así como de ciertos Bienes, cuyo valor excepcional justifiquen su registro por la Secretaría Nacional de Cultura.*

El Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional se aplicará en todo el territorio nacional, en concordancia con las competencias de las gobernaciones y municipalidades”.

Art. 1°.- El Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, estará constituido por las inscripciones de BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL Y BIENES DE VALOR PATRIMONIAL CULTURAL. Este Registro estará a cargo de la Dirección de Registro de Patrimonio de la Dirección General de Patrimonio Cultural, dependiente de la Secretaría Nacional de Cultura, quien tendrá la organización y el personal necesarios para su buen funcionamiento, que serán previstos en el Presupuesto General de la Nación. Igualmente, tendrá a su cargo el archivo de las mismas y otros documentos y, llevará la estadística de los bienes mencionados en el presente artículo.

Tanto las categorías de BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL Y BIENES DE VALOR PATRIMONIAL CULTURAL de conformidad a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley N° 5621/16, estarán constituidos, según su naturaleza, por los Bienes materiales e inmateriales. Al efecto, la Secretaría Nacional de Cultura habilitará tres libros en los que se inscribirán obligatoriamente, en días hábiles, en libros separados, los bienes de estas dos categorías. Dos libros para los bienes materiales: uno que contendrá el Registro de los Bienes Culturales Inmuebles (Serie A), otro que especificará el Registro de los Bienes Culturales Muebles (Serie B) y, un libro para los bienes inmateriales, que especificará el Registro del Patrimonio Cultural Inmaterial.

Cada Libro de Registro deberá iniciarse con el siguiente encabezado: En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los... días...del mes...del año..., se da inicio a la apertura del Libro de Registro de la Serie...- Material o Inmaterial (según sea el caso) de Bienes Culturales...; acto seguido se consigna el sello y la firma del Ministro - Secretario ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura.

Art. 2º.- En referencia a los datos que contendrán los libros de bienes del Patrimonio Cultural Nacional, queda tipificado de la siguiente manera:

- a) Serie “A” de Bienes Culturales Inmuebles: en ellas se inscribirán parte de los datos e informaciones que obran en la ficha de identificación y formulario correspondiente según sea, a instancia de parte o de oficio, que será proveído por la Dirección General de Patrimonio Cultural.
 - b) Serie “B” de Bienes Culturales Muebles: en ellas se inscribirán parte de los datos e informaciones que obran en la ficha y formulario correspondiente según sea, a instancia de parte o de oficio, que será proveído por la Dirección General de Patrimonio Cultural.
 - c) Patrimonio Cultural Inmaterial: en ellas se inscribirán parte de los datos e informaciones que obran en la ficha y formulario correspondiente según sea, a instancia de parte o de oficio, que será proveído por la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- El formato de las actas de estos libros de registro se anexa a la presente resolución.

Art. 3º.- La Dirección General de Patrimonio Cultural deberá comunicar a la Dirección de Registro de Patrimonio, el inicio de un expediente que deberá contener los datos del Bien Cultural a ser registrado y deberá incluir la ficha o formulario para su posterior inscripción e inclusión en los libros de Registro, según sea el caso. Una vez registrado el Bien Cultural la Dirección de Registro emitirá un certificado de Registro del Bien Cultural.

Art. 4º.- La Dirección de Registro de Patrimonio tendrá un plazo máximo de Sesenta (60) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de registro, en dicha dependencia, que indefectiblemente deberán cumplir con todos los requisitos para el asentamiento de los datos del Bien Cultural en las divisiones respectivas de los libros. Una vez terminado proceso del registro, la Dirección de Registro de Patrimonio remitirá el certificado de Registro del Bien Cultural a la Dirección General de Patrimonio Cultural quien remitirá el documento a la Secretaría General de la SNC a los efectos de su notificación al interesado de la primera copia inscrita del Certificado de Registro mencionado, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Art. 5º.- Las enunciaciones de cada Libro estarán impresas en hojas numeradas, contendrá doscientas (200) fojas, las cuales deberán ser rubricadas con el sello y firma de la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, expresándose en las mismas el folio en números y letras, contándose con un espacio necesario para las anotaciones marginales. Al comienzo de cada libro deberá certificarse el número de hojas utilizables que contiene.

Las inscripciones se asentarán en los libros correspondientes en orden numérico, correlativo y cronológico, sin dejar espacio en blanco entre ellas; al comienzo de cada año, empezará indefectiblemente con el número uno y serán suscriptas inmediatamente al final de cada asiento por los comparecientes, en el caso que hubiere, si no es de oficio y, por el registrador habilitado para el efecto por Resolución respectiva y/o el Director del Registro de Patrimonio.

Las inscripciones que no fueren hechas en los libros previstos y rubricados serán nulas.

Art. 6º.- Cada libro de Registro, **contendrá un número de registro único, que será asignado**, en el orden que se presenten las solicitudes de registro, sea de oficio o a instancia de parte, sin dejar espacios en blanco entre ellos. Se detalla a continuación los datos mínimos que contendrá cada Libro de Registro, según la naturaleza de los Bienes a ser registrados:

Libro de Registro del Patrimonio Cultural Material- Serie A- Inmueble:

- a) Lugar, día, mes, año y hora de inscripción;
- b) Nombre, apellido y domicilio de los comparecientes en el caso que hubiera;
- c) Forma en que los comparecientes hayan acreditado su identidad;
- d) La categoría de la inscripción, en el caso que se contase con una declaración de la máxima autoridad de la SNC;
- e) Código alfanumérico, compuesto de 8 dígitos, que comprenderá la identificación por número de registro único y de forma consecutiva, contando con el prefijo de las siglas INM 00000001 y empezando con el número 00000001;
- f) Cuenta Corriente Catastral;
- g) Denominación del Bien;
- h) Dirección;
- i) Departamento;

- j) Firma de los comparecientes en el caso que existiese, del registrador habilitado por resolución respectiva y/o por el Director de Registro de Patrimonio.

Libro de Registro del Patrimonio Cultural Material- Serie B-Mueble:

- a) Lugar, día, mes, año y hora de inscripción;
- b) Nombre, apellido y domicilio de los comparecientes en el caso que hubiera;
- c) Forma en que los comparecientes hayan acreditado su identidad;
- d) La categoría de la inscripción, en el caso que se contase con una declaración de la máxima autoridad de la SNC;
- e) Código alfanumérico, compuesto de 8 dígitos, que comprenderá la identificación por número de registro único y de forma consecutiva, contando con el prefijo de las siglas MUE y empezando con el número 00000001;
- f) Número de inventario interno;
- g) Objeto/Tipología;
- h) Autor;
- i) Institución/Propiedad Jurídica del Bien;
- j) Localización;
- k) Firma de los comparecientes en el caso que existiese, del registrador habilitado por resolución respectiva y/o por el Director de Registro de Patrimonio.

Libro de Registro del Patrimonio Cultural Inmaterial:

- a) Lugar, día, mes, año y hora de inscripción;
- b) Nombre, apellido y domicilio de los comparecientes en el caso que hubiera;
- c) Forma en que los comparecientes hayan acreditado su identidad;
- d) La categoría de la inscripción, en el caso que se contase con una declaración de la máxima autoridad de la SNC;
- e) Código alfanumérico, compuesto de 8 dígitos, que comprenderá la identificación por número de registro único y de forma consecutiva, contando con el prefijo de las siglas PCI y empezando con el número 00000001;

- f)** Nombre de la Manifestación/Elemento;
- g)** Ubicación;
- h)** Potadores o Comunidad;
- i)** Ámbitos del Patrimonio Cultural Registrado;
- j)** Firma de los comparecientes en el caso que existiese, del registrador habilitado por resolución respectiva y/o por el Director de Registro de Patrimonio.

Si alguno de los comparecientes no supiere o no pudiese firmar, lo hará a su ruego otra persona; se estampará además la impresión de su huella digital, preferentemente del pulgar de la mano derecha, junto a las firmas. Si esto no fuese posible se hará constar en el acta en el campo de observaciones.

Queda prohibido borrar o raspar el asiento del Libro de Registro. Es nulo todo lo escrito sobre raspaduras o sobre borrados. Se subrayarán las partes consignadas erróneamente que se quiera dejar sin efecto, del mismo modo se podrá escribir entre líneas. Antes del siguiente asiento deberá consignarse una observación con la firma del funcionario registrador, transcribiendo las partes subrayadas, dejando constancia de que quedan sin efecto. Igualmente se transcribirá íntegramente las partes escritas entre líneas, dejando constancia de que son válidas y forma parte del asiento registral.

Art. 7º.- Para proceder a la inscripción en el Libro de Registro se deberá utilizar tinta negra fija indeleble. La tinta negra no deberá contener ingredientes que puedan corroer el papel, atenuar, borrar o hacer desaparecer lo escrito.

Art. 8º.- Corresponde al Director del Registro de Patrimonio la conservación de los libros de cada Sección conforme a las disposiciones de este reglamento.

Art. 9º.- Los Libros que contienen los datos de los Registros no podrán ser extraídos de la Dirección de Registro de Patrimonio sino en caso de fuerza mayor, fortuito, o por traslado al Archivo General o por orden Judicial.

Art. 10º.- El certificado de Registro del Bien Cultural consignado desde los libros del Registro del Patrimonio Cultural Nacional se emitirá por la Dirección de Registro de Patrimonio de la Secretaría Nacional de Cultura y deberá contener un sello consignando la toma de razón

de la inscripción del Bien Cultural y, al menos los siguientes datos: número único, número de acta de registro, número de folio, fecha y la firma del funcionario registrador y del Director de Registro de Patrimonio.

Art. 11°.- La SNC aplicará el mejoramiento continuo del servicio en materia de registro, conservación de libros y documentos y, provisión de copias de las inscripciones y certificados de las inscripciones, mediante el uso de tecnología de avanzada, cuya utilización tendrá fuerza legal con la debida autenticación.

Art. 12°.- En caso del extravío, pérdida de la primera copia inscrita de la Resolución, podrá el interesado solicitar una segunda copia para la cual deberá adjuntar:

a) Nota de solicitud de copia dirigida a la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura.

b) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil autenticada por Escribanía Pública.

c) Autorización con certificación de firmas (En caso de no ser titular).

El interesado deberá acreditar su representatividad y justificar el motivo de su pedido.

Art. 13°.- En cuanto al asentamiento del Registro de Bienes Culturales, se deberá seguir el siguiente procedimiento;

El Registro de Bienes Culturales deberá reflejar todos los actos que se realicen sobre los bienes inscriptos si pudiera afectar al contenido de la declaración. Será obligación del propietario, titular de otros derechos reales o poseedor de bienes culturales denunciar todos los actos jurídicos y técnicos que pudieran afectar a dicho bien.

Art. 14°.- Los datos del Registro de Bienes Culturales son públicos, excluyendo las informaciones que deben protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de sus titulares, o la intimidad de las personas o cuando se trate de secretos comerciales o científicos protegidos por la ley.

Art. 15°.- La Secretaría Nacional de Cultura publicará anualmente en la Gaceta Oficial de la República del Paraguay, el conjunto de Bienes Culturales inscriptos en ese periodo.

Art. 16°.- Al final de cada libro, el Director de Registro de Patrimonio, después del último asiento, hará constar el certificado de clausura de ese libro, el cual firmará y sellará.

Art. 17°.- Las inscripciones que no fueren hechas en los libros previstos y rubricados por la máxima autoridad de la SNC serán nulas.

Art. 18°.- Cuando se suspenda o anule una inscripción, se expresará en nota marginal y aquella acta quedará sin efecto.

Art. 19°.- Cualquier persona interesada puede examinar las inscripciones bajo vigilancia de un funcionario.

Los certificados podrán ser expedidos dentro de las cuarenta y ocho horas a quien los solicitare y tuviere interés legítimo.

Las copias de las inscripciones o certificados de las inscripciones podrán efectuarse en forma manuscrito o cualquier otro medio de tecnología avanzada, todas ellas debidamente autenticadas y en formularios autorizados por resolución de la máxima autoridad de la SNC.

Art. 20°.- En ningún caso se extenderá una copia de registro sin la presencia de las personas que han de suscribirlas; una vez redactadas, serán firmadas y selladas, sin que motivo alguno sea admisible para omitir o demorar esta formalidad.

Art. 21°.- Todos los bienes inscriptos en los libros de Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, debidamente habilitados, formarán parte del inventario nacional del Patrimonio Cultural del Paraguay.

Fernando Griffith
Ministro - Secretario Ejecutivo

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 605/2018

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PATRIMONIO

LIBRO DE REGISTRO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

AÑO:

TOMO:

N°: xxx

El presente Libro de Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, Patrimonio Cultural Inmaterial, ha sido aprobado por Resolución N° XXX de fecha XX de XXX de XXXX, dictada por la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura y refrendada por el Secretario General de la misma; el mismo contiene DOSCIENTOS folios, numerados desde el número UNO hasta el número DOSCIENTOS.

PARAGUAY

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 605/2018

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PATRIMONIO

**LIBRO DE REGISTRO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL
PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL**

SERIE A - BIEN CULTURAL INMUEBLE

AÑO:

TOMO:

N°: xxx

El presente Libro de Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional, Patrimonio Cultural Material, Serie A, Bien Cultural Inmueble, ha sido aprobado por Resolución N° XXX de fecha XX de XXX de XXXX, dictada por la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura y refrendada por el Secretario General de la misma; el mismo contiene DOSCIENTOS folios, numerados desde el número UNO hasta el número DOSCIENTOS.

MATERIAL – SERIE A – INMUEBLE

PARAGUAY

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 605/2018

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PATRIMONIO

**LIBRO DE REGISTRO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL
PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL**

SERIE B - BIEN CULTURAL MUEBLE

AÑO:

TOMO:

N°: xxx

El presente Libro de Registro de bienes del Patrimonio Cultural Nacional, Patrimonio Cultural Material, Serie B, Bien Cultural Mueble, ha sido aprobado por Resolución N° XXX de fecha XX de XXXX de XXXX, dictada por la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura y refrendada por el Secretario General de la misma; el mismo contiene DOSCIENTOS folios, numerados desde el número UNO hasta el número DOSCIENTOS.

MATERIAL – SERIE B – MUEBLE

PARAGUAY

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 605/2018

NOTA MARGINAL

Oficina: Dirección de Registro de Patrimonio

Folio Número 0001

Número de registro único:

Acta número

En la ciudad de siendo las hs,
a los días del mes de del año,
PROCEDO A INSCRIBIR EL BIEN CULTURAL INMUEBLE, cuya denominación es

.....,
Siendo su categoría, según el art. 6° Ley 5621/16,

.....
cuya cuenta corriente catastral es

siendo su dirección

correspondiente al departamento

La presente inscripción se realiza por declaración de

.....
domiciliado (a) en

de la ciudad de, departamento de

quien acredita su identidad con el documento legal

Observaciones:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firmas y aclaraciones:

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 605/2018

NOTA MARGINAL

Oficina: Dirección de Registro de Patrimonio

Folio Número 0001

Número de registro único:

Acta número

En la ciudad de siendo las hs,
a los días del mes de del año,
PROCEDO A INSCRIBIR EL BIEN CULTURAL MUEBLE, cuyo objeto/tipología es

.....,
Siendo su categoría, según el art. 6° Ley 5621/16,

.....
con número de inventario interno:,

siendo el autor del/los bien/es,

de la Institución, que es propiedad jurídica de

.....
Siendo su categoría, según el art. 6° Ley 5621/16,

.....
cuya localización es

siendo su dirección

correspondiente al departamento

La presente inscripción se realiza por declaración de

.....
domiciliado (a) en

de la ciudad de, departamento de,

quien acredita su identidad con el documento legal

.....

Observaciones:

.....

.....

.....

Firmas y aclaraciones:

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 605/2018

NOTA MARGINAL

Oficina: Dirección de Registro de Patrimonio

Folio Número 0001

Número de registro único:

Acta número

En la ciudad de siendo las hs,
a los días del mes de del año

PROCEDO A INSCRIBIR LA MANIFESTACIÓN/ ELEMENTO DEL PATRIMONIO
CULTURAL INMATERIAL, bajo la denominación

.....

cuyo ámbito es

siendo los portadores/comunidad

Correspondiente a la categoría, según el art. 6° Ley 5621/16 en

.....

.....

cuya práctica se localiza en:

.....

correspondiente al/los departamento/s

.....

La presente inscripción se realiza por declaración de

.....

domiciliado (a) en

de la ciudad de, departamento de

quien acredita su identidad con el documento legal

.....

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

Firmas y aclaraciones:



Resolución

N° 1104/2019

***Protocolo Nacional de
Intervenciones Preventivas para
el Patrimonio Arqueológico y
Paleontológico***



RESOLUCIÓN N° 1104/2019

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO NACIONAL DE INTERVENCIONES PREVENTIVAS PARA EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y PALEONTO-LÓGICO.

Asunción, 16 de diciembre de 2019

VISTO: *La nota DGPC/0511/19, de fecha 11 de diciembre, en la cual remite Protocolo Nacional de Intervención Preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, y solicita la emisión de una Resolución por la Máxima Autoridad; y*

CONSIDERANDO: *Que, el artículo 1° de la Ley N° 3.051/2006, “Nacional de Cultura”, determina los deberes del Estado en materia de asuntos culturales, entre otros: inciso b) “la protección y el acrecentamiento de los bienes materiales e intangibles que conforman el patrimonio cultural del Paraguay.*

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 5.621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”, señala, que tiene como objeto la protección, la salvaguardia, la preservación, el rescate, la restauración y el registro de los bienes culturales de todo el país; así como la promoción, difusión, estudio, investigación y acrecentamiento de tales bienes.

Que, el artículo 22 de la Ley N° 5.621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”, refiere a la AUTORIZACIÓN PARA OBRAS A SER REALIZADAS EN BIENES CULTURALES. Las obras a ser realizadas en un bien cultural, requieren para su inicio la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura, en concordancia con la emitida por las autoridades locales; lo cual será reglamentado por la primera.

Que, el Artículo 2 del Decreto N° 7.133/2017 establece que ...”La Secretaría Nacional de Cultura se constituye en la instancia rectora, normativa y estratégica de las políticas de Gobierno Nacional, relacionadas con la protección de los principios, las garantías de los derechos culturales e impulso en materia cultural”.

Que, el presente instrumento constituye una herramienta de suma importancia a los efectos de establecer un mecanismo de procedimiento de protección, regulación, información e intervención en los sitios históricos y otros lugares potenciales en donde puedan encontrarse restos arqueológicos, estableciéndose los alcances, las pautas, y plazos adecuados para las intervenciones de acuerdo a las situaciones que se presenten.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006 “Nacional de Cultura” y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el Jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006 “Nacional de Cultura”.

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** *Aprobar el Protocolo Nacional de Intervenciones Preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, y sus Anexos I, II, III, IV y V.*
- Art. 2°.-** *La presente Resolución una vez firmada entrará en vigencia dentro del plazo de seis (06) meses.*
- Art. 3°.-** *La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.*
- Art. 4°.-** *Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.*

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO NACIONAL DE INTERVENCIONES PREVENTIVAS PARA EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y PALEONTOLÓGICO

- Art. 1º.-** Conforme al artículo 22 de la Ley N°. 5621/16, se establece el Protocolo Nacional de Intervenciones Preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.
- Art. 2º.-** Los proyectos afectados por este protocolo requerirán una evaluación previa a su ejecución, como así también los proyectos de obras civiles que se ejecuten en el territorio nacional, de acuerdo a los siguientes puntos:
- 2.1.** Proyectos públicos o privados que se realicen en terrenos donde no existen edificaciones anteriores, que se enmarquen en las siguientes categorías:

Instalación de centrales termonucleares, hidroeléctricas, esclusas de navegación, fábricas, complejos industriales, subestaciones eléctricas, líneas de transmisión, entre otros; proyectos viales en toda su extensión, actividades de extracción de rocas, minerales, metales preciosos o hidrocarburos, actividades agropecuarias, actividades de extracción de materiales y o materia prima para la construcción, creación de loteamientos para la instalación de complejos habitacionales, entre otros.
 - 2.2.** Proyectos públicos o privados que se ejecutarán en sitios registrados en el Mapa Nacional de Sitios Arqueológicos y Paleontológicos, su área de amortiguación o en zonas previamente no registradas, pero en las cuales se presume la existencia de bienes arqueológicos o paleontológicos.
 - 2.3.** Proyectos públicos o privados que se realicen en sitios y centros históricos y su cercanía.
 - 2.4.** Proyectos públicos o privados que se realicen en áreas protegidas, reservas naturales o parques nacionales, que figuran en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, además de parques urbanos establecidos por la Ordenanza de cada Municipio.

Art. 3°.- La aplicación del Protocolo es obligatoria y se establece en dos fases:

a) Primera fase (abarcará desde la promulgación del decreto correspondiente):

Proyectos de infraestructura o desarrollo presentados por instituciones públicas dependientes del Estado Paraguayo (ministerios, secretarías, binacionales, direcciones, gobernaciones, municipios, universidades, etc.), que involucren obras civiles, movimiento de suelo o cualquier tipo de cambio en el uso de suelo de un terreno específico, siempre que en este lugar no existan obras previas. Esta categoría también incluye cualquier tipo de trabajo que se realice en los cauces hídricos y que implique un cambio en el estado de los mismos (dragado, etc.).

El sector privado, en la primera fase, podrá solicitar en forma voluntaria la evaluación de su proyecto.

Proyectos de infraestructura o desarrollo presentados por instituciones públicas o privadas que se realicen en sitios, conjuntos o cascos históricos, áreas protegidas, reservas naturales o parques naturales.

b) Segunda fase (a partir del tercer año de la aplicación):

Proyectos privados que se realicen en terrenos en donde no exista infraestructura previa.

Explotación agropecuaria de una extensión de más de 100 ha en terrenos donde no exista infraestructura previa o asentamiento humano permanente. Las áreas de explotación que sean de menor extensión, no necesitarán una evaluación previa, pero el propietario y el personal a su cargo deberán atenerse a lo establecido en la Ley 5621/16, Artículo 28 “Obligación General de Comunicar”.

Art. 4°.- El Mecanismo de Consulta tendrá un plazo límite de doscientos cincuenta días (250 días hábiles) antes del inicio programado de las obras, antes de someter el proyecto para la aprobación municipal y otros permisos requeridos por la Ley N°. 5621/16 “De Protección del Patrimonio Cultural” como ser la Evaluación de Impacto Ambiental, la institución patrocinadora o el proyectista privado, deberá remitir a la Secretaría Nacional de Cultura, una nota (Anexo 1) solicitando la evaluación del proyecto.

En el legajo deberá incluirse la Ficha de Descripción del Proyecto (Anexo 2), un mapa georreferenciado con la ubicación propuesta y los planos del proyecto en donde se indiquen todas las áreas a ser intervenidas.

Las municipalidades y el área de evaluación de impacto ambiental del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, contarán con las fichas de solicitud y los instructivos necesarios para orientar a los proyectistas sobre los pasos a seguir, de conformidad a la Ley N°. 5621/16 “De Protección del Patrimonio Cultural”.

La consulta realizada posteriormente al plazo establecido, resultará en retrasos en la evaluación de parte de la Secretaría Nacional de Cultura.

La falta de realización de la consulta, generará sanciones administrativas, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°. 5621/16 y podrá ocasionar retrasos en el desarrollo de las obras.

Art. 5°.-

En los Procedimientos Administrativos, una vez recepcionada la solicitud de evaluación de parte del proponente, la Dirección General de Gabinete, deberá remitir el expediente a la Dirección General de Patrimonio Cultural, en un plazo límite de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles, desde donde se procederá a consultar el Mapa Nacional de Sitios Arqueológicos y Paleontológicos y su base de datos, así como la base de datos del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, para evaluar si el proyecto amerita la realización de un diagnóstico arqueológico o paleontológico.

La Secretaría Nacional de Cultura designará un técnico evaluador, quien estará a cargo de la comunicación directa con el proyectista durante el proceso, e igualmente deberá informar por escrito al proponente sobre el resultado de la evaluación, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles.

Art. 6°.-

La evaluación realizada por un técnico de la Secretaría Nacional de Cultura, determinará si es necesaria la realización de un diagnóstico preventivo en el terreno, si se considera que en el mismo podrían hallarse bienes arqueológicos o paleontológicos.

La evaluación también podrá determinar que un diagnóstico preventivo no es necesario, si se considera que las obras no afectarán a ningún tipo de patrimonio. Sin embargo, el proyectista quedará en

la obligación de informar inmediatamente a la Secretaría Nacional de Cultura sobre eventuales hallazgos durante el desarrollo de las obras. Para ello, deberá firmar una nota de compromiso y la Secretaría Nacional de Cultura dará la autorización para continuar con los procedimientos relacionados a las obras.

En casos específicos, la Secretaría Nacional de Cultura, podrá determinar que un diagnóstico preventivo no es necesario, pero sí un acompañamiento técnico durante el desarrollo de la obra.

Art. 7º.- En caso de que sea prescrito un diagnóstico preventivo en el sitio, la Secretaría Nacional de Cultura solicitará al proyectista la designación de un equipo técnico conformado por un profesional responsable de la operación (arqueólogo o paleontólogo de acuerdo al caso) y personal técnico de apoyo, que elaborarán un proyecto de intervención, en colaboración con el proyectista, quien deberá poner a disposición todos los datos y documentos relacionados con el proyecto (planos, permisos, fotografías, etc.).

Art. 8º.- El responsable de la operación deberá presentar a la Secretaría Nacional de Cultura un plan de intervención para su aprobación y tendrá un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles.

La Secretaría Nacional de Cultura aprobará o rechazará el proyecto de intervención y emitirá una autorización correspondiente en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles.

En un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles desde la emisión de la autorización al proyectista, deberán iniciar las intervenciones en el terreno, las cuales tendrán la duración estipulada en el plan de intervención presentado y aprobado por la Secretaría Nacional de Cultura.

Art. 9º.- El proyectista deberá entregar el terreno libre de escombros, basuras o cualquier otro tipo de objeto que dificulte el trabajo de diagnóstico. La remoción de árboles u otro tipo de vegetación deberá realizarse con la autorización expresa de la autoridad administrativa correspondiente. Este procedimiento deberá realizarse con el acompañamiento del profesional de arqueología o paleontología para evitar la pérdida de información.

El proyectista deberá contar con el permiso, por escrito, del propietario del terreno para realizar cualquier intervención en el mismo.

Art. 10°.- Al finalizar el diagnóstico, el responsable de la operación elaborará un informe técnico con los resultados de la intervención y las recomendaciones, en caso de que las hubiere.

En caso de que el diagnóstico resulte negativo, la Secretaría Nacional de Cultura, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles luego de recibir el informe técnico, emitirá un documento autorizando al proyectista a continuar con las gestiones para el inicio de las obras.

En caso de que el diagnóstico resulte positivo y se considere el sitio como de importancia excepcional, la Secretaría Nacional de Cultura prescribirá una intervención arqueológica o paleontológica extensa, informando de ello al proyectista en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles luego de recibir el informe técnico.

Art. 11°.- La prescripción de los diagnósticos preventivos es de exclusiva responsabilidad de la Secretaría Nacional de Cultura.

El proyectista deberá hacerse cargo de los costos inherentes al diagnóstico del terreno de interés, una vez que cuente con la autorización correspondiente; para ello, deberá contratar a un equipo técnico liderado por un arqueólogo o paleontólogo (según el caso lo amerite).

La Secretaría Nacional de Cultura aprobará o rechazará la designación del equipo responsable de la intervención.

En caso de solicitud específica del proyectista y por motivos debidamente fundamentados, la Secretaría Nacional de Cultura podrá participar del diagnóstico poniendo a disposición del proyectista un equipo técnico propio. El proyectista deberá, sin embargo, hacerse cargo de los gastos de equipamiento, insumos, herramientas y transporte del personal.

No podrán ser realizados diagnósticos sin la autorización expresa de la Secretaría Nacional de Cultura ni por profesionales que no hayan sido aprobados por la misma. La realización de intervenciones de este tipo serán consideradas ilegales, y los responsables recibirán las sanciones previstas en la Ley N°. 5621/16.

Art. 12°.- En la realización de excavaciones, cuando la Secretaría Nacional de Cultura prescriba una intervención arqueológica, paleontológica

ca extensa, queda bajo responsabilidad del proyectista conformar o contratar un equipo de profesionales arqueólogos y paleontólogos, de acuerdo al caso, para realizar los trabajos de campo.

Los costos de la intervención extensa serán asumidos enteramente por el proyectista o la institución patrocinadora.

Art. 13°.- El proyectista tiene el derecho de cambiar su proyecto a otro terreno, o circunscribirlo exclusivamente a un área del predio original que haya arrojado un diagnóstico negativo, para así evitar la realización de las excavaciones.

En un plazo mínimo de 30 (treinta) días hábiles antes del inicio de la intervención, el proyectista deberá presentar a la Secretaría Nacional de Cultura, el curriculum vitae del profesional que será responsable de la intervención, su equipo de trabajo y el plan de intervención del sitio, para su evaluación. El Plan de Intervención deberá contener toda la información mencionada en el Anexo 3 de este documento.

Luego de verificar el cumplimiento de todos los ítems del Plan de Intervención, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, la Secretaría Nacional de Cultura emitirá una autorización de intervención, la cual deberá ser iniciada en máximo 30 (treinta) días hábiles luego de la recepción del documento. La Secretaría Nacional de Cultura acompañará los trabajos a través de un fiscal designado por la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Art. 14°.- La Secretaría Nacional de Cultura podrá otorgar prórrogas en el plazo de ejecución de cualquiera de los procesos mencionados, a solicitud del proyectista, del profesional responsable de la intervención o a criterio propio, en caso de que esto sea necesario.

Art. 15°.- Los informes de diagnóstico deberán presentarse en un plazo límite de 30 (treinta) días luego de concluida la intervención. En caso de que se necesite más tiempo debido a circunstancias debidamente justificadas, se podrá prorrogar dicho plazo.

En el caso de las excavaciones, deberá presentarse un informe técnico preliminar en un plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles luego de la finalización de la intervención. Para la presentación del informe final, el responsable de la operación contará con un plazo de hasta 2 (dos) años de tiempo. En este último informe deberán

incluirse todos los eventuales estudios y análisis realizados al material extraído del sitio.

Art. 16°.- Recepcionado el informe preliminar, la Secretaría Nacional de Cultura, en un plazo límite de 15 (quince) días hábiles, deberá manifestar por escrito su acuerdo para el inicio de las obras o la continuación de los procedimientos inherentes.

En caso de detectarse estructuras o vestigios de gran importancia que ameriten su conservación in situ, el responsable de la operación deberá incluir en su informe la observación y las recomendaciones necesarias que así lo justifiquen.

La guía para la presentación de informes de diagnóstico y excavación, se encuentra en el Anexo 4 de este documento.

Art. 17°.- El perfil de los profesionales, quienes serán responsables de la operación debe ser el de un profesional arqueólogo, paleontólogo (de acuerdo al caso de solicitud planteada), con formación académica o técnica comprobada en el campo de trabajo.

La Secretaría Nacional de Cultura habilitará un registro de profesionales según la especialidad, que están capacitados para realizar intervenciones arqueológicas o paleontológicas.

El equipo de trabajo podrá estar compuesto de otros profesionales de ciencias afines, que serán caracterizados dentro del proyecto como técnicos.

Art. 18°.- En el Plan de Intervención de diagnóstico y de excavación deberá constar la institución de resguardo permanente o temporal para el material extraído del sitio intervenido. La Secretaría Nacional de Cultura se reserva la atribución de aceptar o no la propuesta de la institución.

La custodia será otorgada a instituciones museológicas, centros de investigación o centros educativos (universidades), legalmente habilitadas por la Secretaría Nacional de Cultura, que cuentan con la infraestructura, las condiciones y los profesionales adecuados para la conservación del material.

En caso de ser necesario realizar estudios de datación o caracterización de las muestras relevadas y estas deban ser sacadas del país para estos fines, se deberá solicitar el permiso de salida correspon-

diente, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 25 de la Ley N°. 5621/16. La solicitud debe ir acompañada por un informe técnico del profesional, en donde se explican los motivos de la solicitud y se describa de forma integral la muestra a ser analizada y su lugar de procedencia. Además, se deberá especificar qué muestras serán eventualmente destruidas durante los análisis.

No podrán ser custodios temporales ni permanentes personas físicas (como ser coleccionistas, profesionales o mecenas), empresas constructoras o entidades públicas, a no ser que estas últimas cuenten con algún museo o centro de investigación.

La Secretaría Nacional de Cultura coordinará junto con el proyectista y el profesional responsable, la difusión de información, videos e imágenes en prensa y redes sociales, de cualquier proyecto de intervención arqueológica o paleontológica que se encuentre en curso.

ANEXO II

NOTA DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Asunción, de de

**Señor
Ministro
Secretaría Nacional de Cultura
PRESENTE**

Me dirijo a usted con el objeto de saludarle y solicitar la Evaluación Preventiva para el Patrimonio Cultural, para el proyecto, a ser desarrollado por la institución/empresa/persona en la localidad, distrito, departamento

Adjunto los siguientes documentos:

1. Ficha de Descripción del Proyecto.
2. Mapa de localización del terreno.
3. Plano de obra a escala.
4. Otros (especificar).

Sin otro particular, me despido de usted con los mejores deseos.

Atentamente,

ANEXO III

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

N°. Ev.			
Fecha de presentación			
DATOS DEL PROYECTISTA			
Responsable			
Institución			
Dirección			
Teléfono		Correo Electrónico	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO			
Nombre		Tipo	
Descripción			
Fecha prevista para el inicio			
Tiempo previsto para la ejecución			
LOCALIZACIÓN DEL TERRENO			
Dirección			
Barrio			
Distrito			
Departamento		Cta. Cte. Catastral	
ÁREA DE AFECTACIÓN			
Área total (m ² , km ²)			
Coordenadas geográficas de la poligonal de afectación			
¿Se realizarán expropiaciones de terrenos o propiedades?			
¿Existe patrimonio cultural en la cercanía del área a ser afectada?			
Citar:			
Distancia aproximada (en km):			
CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO			
¿Se verán afectados bienes culturales muebles o inmuebles, sitios históricos y zonas arqueológicas o paleontológicas para el desarrollo del proyecto?			
Citar:			
¿Se verán afectadas comunidades indígenas?			
Citar:			
¿Se verán afectadas expresiones o manifestaciones identificadas como patrimonio inmaterial?			
Citar:			
¿El proyecto se desarrollará en una zona urbana?			
Citar:			
¿El proyecto afectará áreas naturales subterráneas?			
Citar:			

SOLICITUDES O PROYECTOS EXISTENTES
¿Cuenta el solicitante con un proyecto en andamiento o una solicitud de evaluación pendiente ante la Secretaría Nacional de Cultura?
¿Cuenta el proyecto con aprobación municipal? (Indicar el Municipio al que corresponda).
El proyecto, ¿se encuentra en proceso de licitación ante la Dirección de Contrataciones Públicas? (Indicar si se trata de proyecto ejecutivo, estudio de factibilidad u obra).
EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
¿Cuenta el proyecto con la aprobación del Ministerio del Ambiente y el Desarrollo Sostenible? (En caso positivo, adjuntar la copia de la resolución y la evaluación de impacto ambiental realizada).
OTRAS INFORMACIONES
El proyecto, ¿es parte de algún Programa de Gobierno específico?
Citar:
ANÁLISIS (Exclusivo de la Secretaría Nacional de Cultura)

ANEXO IV

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE INTERVENCIÓN

I. EL PLAN DE INTERVENCIÓN DE DIAGNÓSTICO

El plan de intervención para una intervención preventiva de diagnóstico arqueológico o paleontológico, deberá presentarse antes de la realización de cualquier intervención de este tipo en el terreno. Debe estar elaborado y firmado por un profesional del área y remitirse a la Secretaría Nacional de Cultura, constituido de la siguiente manera.

1. Carátula.
 - 1.1. Nombre del proyecto.
 - 1.2. Nombre del arqueólogo/paleontólogo interviniente.
 - 1.3. Mesa y año.
2. Tabla de contenidos.
3. Introducción.
 - 3.1. Descripción del área.
 - 3.2. Plano del área con demarcación de la zona a ser afectada.
 - 3.3. Antecedentes históricos.
 - 3.4. Objetivos científicos de diagnóstico.
 - 3.5. Documento de prescripción de diagnóstico arqueológico/paleontológico emitido por la Secretaría Nacional de Cultura.
4. Desarrollo del diagnóstico.
 - 4.1. Impacto esperado de las obras:
 - 4.2. Medidas preventivas sugeridas: sondeos de diagnóstico, prospección remota, prospección pedestre, entre otros.
 - 4.3. Metodología de intervención: descripción detallada de la metodología a ser empleada en el diagnóstico, los equipos a ser utilizados, la forma de registro y documentación a ser utilizada.
 - 4.4. Redacción y entrega de informes: regularidad y forma de presentación de informes preliminares.
 - 4.5. Registro y custodia del material extraído: duración de los trabajos de gabinete, medidas de conservación preventiva para materiales delicados, institución de guarda temporal o permanente.
 - 4.6. Cronograma de actividades: cronograma general de las actividades a ser realizadas de forma preliminar, el trabajo de campo y los trabajos de gabinete.
 - 4.7. Presentación del equipo de trabajo y descripción de funciones de cada miembro.
5. Observaciones y recomendaciones.
6. Bibliografía.
7. Anexos: Curriculum Vitae del responsable científico y su equipo.

II. EL PLAN DE EXCAVACIÓN

El plan de intervención preventivo para excavación arqueológica o paleontológica, deberá presentarse cuando se prescriba una excavación, ante un diagnóstico previo de resultado positivo realizado previamente. Debe estar elaborado y firmado por un profesional del área y remitirse a la Secretaría Nacional de Cultura, constituido de la siguiente manera.

1. Carátula.
 - 1.1. Nombre del proyecto.
 - 1.2. Nombre del arqueólogo/paleontólogo interviniente.
 - 1.3. Mesa y año.
2. Tabla de contenidos.
3. Introducción.
 - 3.1. Descripción del área y resumen de los resultados del diagnóstico.
 - 3.2. Plano georeferenciado del área con demarcación de las zonas con diagnóstico positivo a ser intervenidas: geológico, catastral.
 - 3.3. Antecedentes históricos.
 - 3.4. Objetivos científicos de la excavación.
 - 3.5. Documento de prescripción de excavación arqueológica/paleontológica emitido por la Secretaría Nacional de Cultura.
4. Desarrollo de la excavación.
 - 4.1. Metodología de intervención: descripción detallada de la metodología a ser empleada en el diagnóstico, los equipos a ser utilizados, la forma de registro y documentación a ser utilizada.
 - 4.2. Plano tentativo de cómo se desarrollarán las excavaciones.
 - 4.3. Redacción y entrega de informes: regularidad y forma de presentación de informes preliminares.
 - 4.4. Registro y custodia del material extraído: duración de los trabajos de gabinete, medidas de conservación preventiva para materiales delicados, institución de guarda temporal o permanente.
 - 4.5. Cronograma de actividades: cronograma general de las actividades a ser realizadas de forma preliminar, el trabajo de campo y los trabajos de gabinete.
 - 4.6. Presentación del equipo de trabajo y descripción de funciones de cada miembro.
5. Observaciones y recomendaciones.
6. Bibliografía.
7. Anexos: Curriculum Vitae del responsable científico y su equipo.

ANEXO V

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE DIAGNÓSTICO ARQUEOLÓGICO O PALEONTOLÓGICO PREVENTIVO

1. Carátula con la denominación “Informe de Diagnóstico Arqueológico o Paleontológico”, en la cual se especifique:
 - Nombre del proyecto.
 - Nombre del responsable científico (arqueólogo).
 - Mes y año de realización.
2. Tabla de contenidos.
3. Ficha técnica del proyecto, con las siguientes informaciones:
 - Localización: Dirección, Barrio, Distrito, Departamento.
 - Coordenadas geográficas y altimétricas.
 - Datos catastrales: Finca, Cuenta corriente catastral.
 - Propietario del terreno: nombre y dirección.
 - Empresa responsable del proyecto vial: nombre, dirección, número de teléfono.
 - Tipo de proyecto.
 - Datos del responsable de la intervención: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico.
 - Equipo técnico: asistentes en el trabajo de campo y gabinete.
 - Fecha de la intervención.
4. Datos administrativos y técnicos:
 - Motivo de la intervención: breve descripción.
 - Estado del sitio: breve descripción del material y las estructuras identificadas.
 - Mapas y planos de localización de la intervención: mapa geológico, mapa urbano, mapa catastral.
 - Copia de la autorización de intervención arqueológica emitida por la Secretaría Nacional de Cultura.
5. Resultados:
 - Presentación de la intervención:
 - a. Localización geográfica: breve descripción.
 - b. Metodología utilizada y desarrollo de la intervención.
 - c. Plano general de la intervención: en donde se encuentren resaltadas las zonas intervenidas.
 - d. Datos geológicos: breve descripción.
 - e. Contexto arqueológico: breve descripción.
6. Presentación de los vestigios.
 - Descripción general, la cual debe posteriormente estar diferenciada por pe-

- riodo histórico identificado en el terreno, en caso de que esto sea posible.
- Análisis de artefactos y/o estructuras específicas: herramientas líticas, cerámica, material óseo, cimientos, pozos de poste, fogones, contextos funerarios, etc.
 - Plano general de la intervención y de las zonas específicas en donde fueron hallados los artefactos o las estructuras.
7. Conclusión y recomendaciones.
- Conservación de vestigios in situ: en caso de que esto sea necesario.
 - Disposición temporal y final de los materiales extraídos.
8. Bibliografía.
9. Inventarios técnicos:
- Registro de zanjas de sondeo.
 - Registro estratigráfico.
 - Inventario de los puntos topográficos: mencionando el nombre del equipo utilizado, el datum y el margen de error estimado.
 - Inventario de los materiales extraídos: diferenciados por tipología.
 - Fichas de inventario de artefactos: utilizando el formato de ficha proveída por la Secretaría Nacional de Cultura.

El informe debe ser entregado a la Secretaría Nacional de Cultura para su aprobación y validación. En caso de que sea requerido presentar informes preliminares durante el desarrollo de los trabajos, estos también deben acompañar el informe final a modo de anexos.

Todo el cuerpo del informe puede y debe ir acompañado de fotografías y/o dibujos que ilustren los siguientes puntos:

- Vistas aéreas y generales de la zona intervenida.
- Fotografías del desarrollo de los trabajos.
- Fotografías de los artefactos y las estructuras (a escala y debidamente identificados dentro del contexto del sitio).
- Dibujos del perfil estratigráfico de las estructuras.
- Dibujos de los objetos de acuerdo a los estándares del dibujo técnico arqueológico (en caso que los mismos sean relevantes).

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA O PALEONTOLÓGICA

1. Carátula con la denominación “Informe de Excavación Arqueológica o Paleontológica”, en la cual se especifique:
 - Nombre del proyecto.
 - Nombre del responsable científico (arqueólogo).
 - Mes y año de realización.
2. Ficha técnica del proyecto, con las siguientes informaciones:
 - Localización: Dirección, Barrio, Distrito, Departamento.
 - Coordenadas geográficas y altimétricas.
 - Datos catastrales: Finca, Cuenta corriente catastral.
 - Propietario del terreno: nombre y dirección.
 - Empresa responsable del proyecto vial: nombre, dirección, número de teléfono.
 - Tipo de proyecto.
 - Datos del responsable de la intervención: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico.
 - Equipo técnico: asistentes en el trabajo de campo y gabinete.
 - Fecha de la intervención.
3. Datos administrativos y técnicos:
 - Motivo de la intervención: breve descripción.
 - Estado del sitio: breve descripción del material y las estructuras identificadas.
 - Mapas y planos de localización de la intervención: mapa geológico, mapa urbano, mapa catastral.
 - Copia de la autorización de intervención arqueológica o paleontológica emitida por la Secretaría Nacional de Cultura.
4. Resultados de la intervención.
 - Localización del sitio:
 - a. Geomorfología: contexto geomorfológico y litológico.
 - b. Características topográficas.
 - Descripción de la intervención arqueológica:
 - a. Metodología de registro.
 - b. Estado del sitio antes de la intervención: descripción.
 - c. Prescripción de la intervención y su realización: inicio, duración, finalización.
 - d. Acciones de difusión y de socialización: visitas guiadas al sitio, publicaciones periódicas, presentaciones, etc.
5. Descripción de las estructuras.
 - Fases de ocupación: descripción pormenorizada.
 - Documentación de estructuras.

- Documentación de artefactos y ecofactos.
 - Planos del sitio con localización de las estructuras, dibujos de los perfiles estratigráficos.
 - Fotografías a escala de las estructuras y los conjuntos.
6. Descripción del material.
- Presentación diferenciada de material por tipo: creación de subdivisiones explicativas para cada tipo de material (cerámica, metal, madera, etc.), que contengan los siguientes campos:
 - a. Introducción.
 - b. Metodología de caracterización.
 - c. Descripción de artefactos tipo: presentación de los artefactos más resaltantes.
 - d. Fotografías a escala, dibujos.
 - e. Datación.
 - f. Conclusiones.
7. Conclusiones generales y recomendaciones.
- Conservación de vestigios in situ: en caso de que esto sea necesario.
 - Disposición temporal y final de los materiales extraídos.
8. Bibliografía.
9. Inventarios técnicos:
- Inventario de unidades estratigráficas.
 - Inventario de los puntos topográficos: mencionando el nombre del equipo utilizado, el datum y el margen de error estimado.
 - Inventario general de los materiales extraídos: diferenciados por tipología.
 - Inventario de tablas, fotografías, y dibujos.
 - Fichas de inventario de artefactos: utilizando el formato de ficha proveída por la Secretaría Nacional de Cultura.



Resolución

N° 462/2020

***Reglamentación del Artículo 6°
de la Ley 5621/2016 de “Protección
del Patrimonio Cultural”***



RESOLUCIÓN N° 462/2020

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTICULO SEXTO DE LA LEY 5621/2016 DE “PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL” EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO PARA LAS DECLARACIONES, POR PARTE DE LA SNC DE: “BIENES PATRIMONIALES DE VALOR CULTURAL EXCEPCIONAL” Y “BIENES DE VALOR PATRIMONIAL” QUE AFECTAN A BIENES INMUEBLES.

Asunción, 16 de octubre de 2020

VISTO: *Las disposiciones de la Ley N° 3051/2006 “Nacional de Cultura”, que en su artículo 9 ° dice “La Secretaría Nacional de Cultura será el órgano de aplicación de lo dispuesto por la normas vigentes relativas al ámbito de su competencia establecida en la presente ley” y la necesidad de reglamentar la ley “De Protección del Patrimonio Cultural” para la correcta aplicación de la legislación vigente, en casos cuyas características requieren especial atención legal y administrativa; y,*

CONSIDERANDO: Que, resulta imperioso reglamentar el ejercicio por parte de la Secretaría Nacional de Cultura, de su atribución de declarar bienes inmuebles como detentadores de “*valor patrimonial cultural*”, en vista que es preciso un análisis técnico particular y separado, de cada uno de dichos bienes, relativo a valores; arquitectónicos, artísticos, urbanísticos, estéticos e históricos que el inmueble debe reunir, así como su significación en la cultura de la comunidad.

Que, en la parte pertinente a esta reglamentación, el artículo 6° de la Ley 5621/2016, al enumerar las categorías de los bienes culturales, reza: “*A los efectos del registro de bienes culturales, del régimen de protección del patrimonio cultural y de las sanciones, los bienes culturales deberán ser considerados en las siguientes categorías:...* 3. *Los bienes patrimoniales de valor cultural, excepcionalmente valiosos, que resulten exponentes significativos y destacados de la cultura del Paraguay. Los mismos deben haber sido declarados como tales por la Secretaría Nacional de Cultura; también podrán ser declarados como tales por las gobernaciones o las municipalidades, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.* b) *Bienes de Valor*

Patrimonial: Esta categoría está integrada por bienes culturales, materiales o inmateriales, significativos en términos locales, sectoriales o provistos de cualquiera de los valores considerados de relevancia según esta Ley.

Los mismos pueden ser declarados de valor patrimonial cultural específico por resolución de la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o municipalidades”.

Que, el mismo texto legal, en su artículo 7° dispone: “*DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley N° 3051/06 “NACIONAL DE CULTURA”, la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley.*”.

Que, la ley N° 5621/2016, reconoce los derechos de los propietarios privados de los bienes patrimoniales al establecer en su artículo 18° in fine: “*Las personas conservaran sus derechos sobre dichos bienes sin más limitaciones que las fijadas por esta ley.*”.

Que, la Dirección General de Asesoría Jurídica se ha expedido a través del Dictamen DGAJ N° 154/2020 de fecha de 16 de Octubre de 2020.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 “*Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República*”, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006, «*Nacional de Cultura*».

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** **Reglamentar**, el procedimiento de la Secretaría Nacional de Cultura; para dictar resoluciones que declaren que bienes inmuebles, poseen los atributos necesarios para ser tenidos por “bienes patrimoniales de valor cultural excepcionalmente valiosos” y “bienes de valor patrimonial” según lo previsto en el inciso a) numeral 3 y en el inciso b) del artículo 6° de la Ley N° 5621/2016, conforme a las disposiciones de los artículos siguientes de la presente resolución.
- Art. 2°.-** **Determinar**, que están sujetos a esta reglamentación todos los bienes inmuebles del territorio nacional. Las resoluciones dictadas por la SNC, considerará a cada inmueble en forma individual en atención a que; lo justipreciado por las evaluaciones en las instancias técnicas de la Secretaría Nacional de Cultura, será si cada uno de los bienes inmuebles cuenta o no, con los valores necesarios para ser declarado como bien patrimonial cultural.
- Art. 3°.-** **De la solicitud de Declaratoria.** Podrán solicitar la declaratoria de un bien inmueble como; *“bien patrimonial cultural excepcionalmente valioso”* o *“bien de valor patrimonial”*:
- a) El propietario, munido de la documentación legal que lo acredite en tal carácter.
 - b) Entidades con personería jurídica vigente, instituciones públicas o iniciativas ciudadanas colectivas o individuales, tengan o no la calidad de propietarios del bien.

Las Solicitudes deberán presentarse, por escrito, por nota dirigida a la Máxima Autoridad institucional de la Secretaría Nacional de Cultura, y deberán adjuntar la fundamentación técnica de la petición, referente a; los atributos arquitectónicos, estéticos, artísticos, urbanísticos o históricos que posea el bien inmueble, para el que solicita la declaratoria. Esta solicitud y su fundamentación versarán, sobre cada bien individual, en particular y los fundamentos técnicos deberán ser firmados por un arquitecto habilitado para el ejercicio de la profesión.

- Art. 4º.- Dictamen previo.** Una vez presentada la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos formales, se derivará la solicitud a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura (DGPC-SNC) a fin de que se expida sobre la procedencia o no de la petición de declaratoria, por medio del dictamen correspondiente. La DGPC-SNC deberá efectuar verificaciones “*in situ*” a fin de recabar datos necesarios para una correcta evaluación de lo petitionado, labrándose acta de lo actuado que será firmada por el o los funcionarios intervinientes, el propietario, poseedor o encargado y dos testigos. El dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural, se elevará a consideración de la Máxima Autoridad.
- Art. 5º.- De la Resolución.** Una vez recibido el dictamen mencionado en el artículo anterior, la Máxima Autoridad, por medio de resolución, concederá o denegará lo petitionado. La resolución en todos los casos se notificará a los solicitantes y al o los propietarios del bien inmueble afectado. También se remitirá copias de la resolución para su conocimiento: a la municipalidad con jurisdicción territorial sobre el inmueble y a la Dirección General de Registro Públicos dependiente de la C.S.J.
- Art. 6º.- De la Declaratoria de Oficio.** La Máxima Autoridad institucional, previo dictamen de su Dirección General de Patrimonio Cultural, podrá declarar de oficio, como de valor patrimonial inmuebles comprendidos en los términos del artículo segundo de este reglamento. Esta resolución será notificada al propietario del inmueble afectado y se remitirán copias de la misma a la municipalidad correspondiente y a la Dirección General de los Registros Públicos dependiente de la C.S.J.
- Art. 7º.- De los Recursos.** En todos los casos las resoluciones que recayeren son pasibles de recursos de reconsideración y contencioso administrativo, de acuerdo a la legislación vigente.
- Art. 8º.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Art. 9º.-** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo



Resolución

N° 198/2021

***Reglamento de las Audiencias
Públicas previstas en el artículo 9°
de la Ley N° 5621/2016
“De Protección del Patrimonio
Cultural”***



RESOLUCIÓN N° 198/2021

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 9° DE LA LEY N° 5621/2016 “DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL”.

Asunción, 18 de mayo de 2021

VISTO: El artículo 9° de la Ley N° 5621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural” y la necesidad de reglamentar las audiencias públicas como mecanismo de participación ciudadana; y,

CONSIDERANDO: Que, la Secretaría Nacional de Cultura, tiene como uno de sus objetivos: “preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la nación” y entre sus funciones se enumera; “proteger el patrimonio cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran” así mismo la SNC se erige: “En órgano de aplicación de los dispuesto por las normas vigentes relativas al ámbito de su competencia”; conforme a los artículos 6°, 8° y 9° de la Ley N° 3051/2006 “Nacional de Cultura”.

Que, la Ley N° 5621/2016 de “Protección del Patrimonio Cultural” reza: “DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 3051/06 “NACIONAL DE CULTURA”, la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley”.

Que, el artículo 9° de la Ley N° 5621/2016 “De Protección al Patrimonio Cultural” dice textualmente: “MECANISMOS DE CONSULTA A LA CIUDADANÍA. La Secretaría Nacional de Cultura reglamentará los casos en los que sea requerida una participación más amplia de la ciudadanía, a través de audiencias públicas u otros mecanismos que hagan más efectiva la consulta con la misma”.

Que, la Dirección General de Asesoría Jurídica se ha expedido favorablemente a través del Dictamen DGAJ N° 056/2021 de fecha 11 de mayo de 2021.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 “*Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República*”, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006, «*Nacional de Cultura*».

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** Aprobar el Reglamento de las Audiencias Públicas como mecanismo de participación ciudadana, establecidas en el artículo 9° de la Ley N° 5621/2016 “De Protección al Patrimonio Cultural”. El texto reglamentario obra en anexo único de esta resolución y forma parte integrante de la misma.
- Art. 2°.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Art. 3°.-** Comunicar a quienes corresponda, registrar y cumplido, archivar.

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

ANEXO I

CAPÍTULO I AUDIENCIAS PÚBLICAS DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º.-** La presente disposición tiene por objeto; reglamentar el procedimiento para las Audiencias Públicas, como mecanismo de participación y consulta a la ciudadanía, en casos específicos que impliquen o afecten bienes que integran el patrimonio cultural nacional, según la enumeración establecida en el artículo 5º de la Ley N° 5621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”.
- Art. 2º.-** Son principios rectores para la interpretación y aplicación de este reglamento: La participación, la igualdad, la publicidad, la oralidad y la pluralidad.
- Art. 3º.-** Podrá ser tratado en audiencia pública cualquier caso específico, concreto y particular que afecte la protección, la salvaguardia, la preservación, el rescate o la restauración de un bien del patrimonio cultural del Paraguay, conforme a la definición contenida en el artículo 3º de la Ley N° 5621/2016 a la que este reglamento se remite.
- Art. 4º.-** La finalidad de las audiencias públicas es garantizar la participación de los ciudadanos y debatir en forma transparente y pública las diferentes opiniones, propuestas, experiencias, conocimientos e informaciones que contribuyan a la mejor resolución de las circunstancias que afecten al patrimonio.
- Art. 5º.-** Participará de las audiencias públicas todo aquel que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo, en forma individual o en asociaciones o colectivos organizados, organizaciones no gubernamentales, asociaciones profesionales, gremios empresariales, autoridades públicas; nacionales y subnacionales. Las entidades podrán participar por sus representantes legales o bajo patrocinio de profesional abogado debidamente acreditado.
- Art. 6º.-** Todos los interesados podrán participar de la audiencia pública, con el solo límite de la capacidad física del recinto donde se realice la audiencia. Tendrán prioridad aquellos participantes que se inscriban previamente, de acuerdo a los plazos y procedimientos previstos en este reglamento.

Art. 7º.- Las dependencias institucionales de la Secretaría Nacional de Cultura, encargadas de la organización de las audiencias públicas son: la Dirección General de Patrimonio Cultural (DGPC), la Dirección General de Diversidad, Derechos y Procesos Culturales (DGDDPC), la Dirección General de Asesoría Jurídica (DGAJ) y la Dirección General de Gabinete (DGG).

CAPÍTULO II DE LAS AUDIENCIAS EN PARTICULAR

Art. 8º.- Las Audiencias Públicas serán convocadas por Resolución del Señor Ministro - Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural sobre la conveniencia o necesidad de implementar este mecanismo de participación ciudadana. La solicitud deberá presentarse por nota dirigida a la máxima autoridad institucional de la SNC, podrán solicitar la realización de una audiencia pública por los motivos establecidos en el artículo 3º de este reglamento:

- 1)** Colectivos y asociaciones artísticas y culturales, organizaciones de profesionales vinculados a la preservación, salvaguarda, protección, rescate, restauración y registro de los bienes culturales.
- 2)** Los Gobiernos Departamentales y Municipales en relación a bienes patrimoniales de sus respectivas jurisdicciones territoriales.
- 3)** Los Consejos Departamentales y Municipales de Protección del Patrimonio debidamente constituidos según lo previsto en los artículos 13º y 14º de la Ley N° 5621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”.

Art. 9º.- La Máxima Autoridad Institucional de la Secretaría Nacional de Cultura podrá además, convocar la realización de audiencia pública de oficio, por Resolución fundada.

Art. 10º.- La convocatoria a las Audiencias Públicas se publicará con antelación de al menos 10 (diez) días hábiles, el texto publicado deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto de la Audiencia Pública.
- b) Fecha y hora
- c) Datos de inscripción, que podrá ser de forma remota y digital, lugar de realización así como datos para el acceso por internet a los antecedentes documentales del caso y medios remotos para la presentación por escrito de ponencias y otros documentos por parte de los intervinientes debidamente inscritos.
- d) Breve explicación del procedimiento.
- e) Plazo para la inscripción de los participantes.
- f) Datos de contacto.

Art. 11°.- La convocatoria deberá realizarse por la página web de la Secretaría Nacional de Cultura y sus respectivas redes sociales, pudiendo replicarse esta información por otros medios de ser necesaria.

Art. 12°.- Se instrumentará un expediente de la Audiencia Pública. El mismo se iniciará con la resolución de convocatoria e incluirá todas las actuaciones que se realicen en el marco de la audiencia. Copia de los antecedentes incluidos en el expediente estará a disposición de los interesados para su consulta antes de la fecha fijada para la audiencia. Una vez concluida la Audiencia Pública, el acta y otras documentaciones conclusivas serán incorporadas a este expediente, que será remitido para su guarda y archivo a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura.

Art. 13°.- Las personas físicas o jurídicas, organizaciones no gubernamentales, organismos públicos o autoridades que soliciten participar en la Audiencia Pública deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar documento de identificación.
- b) Inscribirse para participar de la Audiencia Pública.
- c) Informar si actúan en representación, en cuyo caso deberán acreditar la representación invocada con documento que lo avale.
- d) Suscribir el compromiso de ajustar su conducta al presente reglamento sometiéndose a sus disposiciones.

Art. 14°.- Con el fin de una mayor organización y mejor desarrollo de la Audiencia Pública, los participantes que deseen presentar ponencias por escrito o documentación relacionada al tema a ser tratado en Audiencia Pública, únicamente podrá hacerlo hasta una hora antes

del horario fijado para el inicio de la misma, mediante nota dirigida a la máxima autoridad institucional en la que se fundamente la presentación.

Art. 15°.- Los participantes podrán inscribirse para efectuarse desde la fecha de publicación de la convocatoria, hasta 1 (un) día hábil antes de la realización de la Audiencia Pública.

Art. 16°.- La Dirección General de Patrimonio Cultural designará un moderador, que será el encargado de dirigir y ordenar el acto, así como de garantizar el cumplimiento de este Reglamento, facilitando la intervención de todos los asistentes interesados:

Las facultades del Moderador de la Audiencia serán:

- a) Informar a los participantes sobre este reglamento y las pautas y criterios de intervención.
- b) Conceder el uso de la palabra de acuerdo con el orden de la lista de oradores que se habilitará para el efecto.
- c) Intervenir cuando los oradores superen el tiempo establecido para la alocución o cuando se generen diálogos entre los participantes.
- d) Ampliar excepcionalmente el tiempo de las alocuciones, cuando lo considere necesario.
- e) Formular las preguntas que considere necesarias, a efectos de aclarar las posiciones de las partes, de forma a ser correctamente consignadas en el acta.
- f) En caso de desorden, recurrir al auxilio de la seguridad interna institucional o de la seguridad pública a fin de asegurar el normal desarrollo de la Audiencia Pública.
- g) Decidir sobre la pertinencia de intervenciones de expositores no registrados, atendiendo al correcto procedimiento.

Art. 17°.- Todas las intervenciones de las se realizarán por medio oral. No se admitirán presentaciones escritas adicionales a las efectuadas antes del inicio de la Audiencia.

Art. 18°.- El moderador de la Audiencia Pública dará comienzo al acto, y explicará los objetivos de la convocatoria y las reglas que deberán cumplir los asistentes. Luego invitará a un funcionario de la DGPC de la SNC para que realice una breve exposición sobre los hechos, actos o circunstancias que motivan la audiencia.

Art. 19°.- Luego de expuesto el tema objeto de la audiencia, el moderador dará lugar a los participantes inscriptos para efectuar sus presentaciones, acordando al efecto tiempos iguales para cada uno, pudiéndose fijar un tiempo adicional para réplicas.

Art. 20°.- Concluidas las intervenciones orales, se dará por terminada la Audiencia Pública. Se labrará un acta que deberá ser rubricada por 3 (tres) participantes. Asimismo, podrán suscribirla todos aquellos interesados en hacerlo, en el acta constará:

1. Fecha y lugar.
2. Participantes.
3. Ponencias presentadas.
4. Todo otro dato de interés, que fuere necesario incluir.

El acta y todo el expediente de la Audiencia Pública quedarán disposición de todos los interesados bajo custodia de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura.

Art. 21°.- Todo lo propuesto en las Audiencias Públicas no tiene carácter vinculante.

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo



Resolución

N° 416/2021

***Protocolo Nacional de Actuación
e Intervenciones en el Patrimonio
Cultural Subacuático del Paraguay***



RESOLUCIÓN N° 416/2021

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO NACIONAL DE ACTUACIÓN E INTERVENCIONES EN EL PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO DEL PARAGUAY.

Asunción, 02 de setiembre de 2021

VISTO: La nota DGPC/236/2021, de fecha 30 de agosto de 2021, por cuyo intermedio la señora Ángela Fatecha, Directora General de la Dirección General de Patrimonio Cultural remite el Protocolo Nacional de Actuación e Intervenciones en el Patrimonio Cultural Subacuático del Paraguay y solicita la emisión de una Resolución por la Máxima Autoridad; y,

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 1° de la Ley N° 3.051/2006, “*Nacional de Cultura*”, determina los deberes del Estado en materia de asuntos culturales, entre otros: inciso b) “*la protección y el acrecentamiento de los bienes materiales e intangibles que conforman el patrimonio cultural del Paraguay*”.

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 5.621/2016 “*De Protección del Patrimonio Cultural*”, señala, que tiene como objeto la protección, la salvaguardia, la preservación, el rescate, la restauración y el registro de los bienes culturales de todo el país; así como la promoción, difusión, estudio, investigación y acrecentamiento de tales bienes.

Que, el Artículo 2° del Decreto N° 7.133/2017 establece que... “*la Secretaría Nacional de Cultura se constituye en la instancia rectora, normativa y estratégica de las políticas de Gobierno Nacional, relacionadas con la protección de los principios, las garantías de los derechos culturales e impulso en materia cultural*”.

Que, el presente instrumento constituye una herramienta de suma importancia a los efectos de establecer un mecanismo de procedimiento de protección, regulación, información e intervención para el patrimonio subacuático (Pecios), en sitios históricos y lugares potenciales en

donde puedan encontrarse, estableciéndose los alcances, las pautas, y plazos adecuados para las intervenciones de acuerdo a las situaciones que se presenten.

Que, Paraguay como signatario de la UNESCO, toma y encamina procesos enmarcados en acuerdos y directrices internacionales sobre patrimonio subacuático (UNESCO, 2001), buscando la salvaguarda y difusión, así como su puesta en valor patrimonial.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 “*Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006 “Nacional de Cultura”*” y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el Jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006 “*Nacional de Cultura*”.

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** Por la cual se aprueba el Protocolo Nacional de Actuación e Intervenciones en el Patrimonio Cultural Subacuático del Paraguay y sus Anexos I, II, III y IV.
- Art. 2°.-** La presente Resolución una vez firmada entrará en vigencia.
- Art. 3°.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Art. 4°.-** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente PROTOCOLO NACIONAL DE ACTUACIÓN E INTERVENCIONES EN EL PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO DEL PARAGUAY tiene por finalidad orientar acciones, tendientes a la salvaguarda del patrimonio arqueológico y sus entidades asociadas, fomentando y encauzando una práctica responsable y sostenible de la arqueología subacuática, buscando evitar el deterioro del patrimonio causado por la intrusión humana y el saqueo con vistas a preservar este patrimonio insustituible para las generaciones venideras.

Por tratarse de un patrimonio que demanda la participación de muchos especialistas en su investigación, manipulación arqueológica, equipamiento sofisticado, así como espacios adecuados para su tratamiento y conservación, se hace necesario cumplir con ciertas normas de actuación, para lo cual toda actividad dirigida a este tipo de proyectos, tendrá que alinearse Manual para actividades dirigidas al Patrimonio Cultural Subacuático, elaborado por UNESCO (2013) y que refleja las Directrices de la Convención del año 2001¹.

El manual² nos ilustra 36 normas de actuación de acuerdo a las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, recogido en el Anexo de la Convención y aprobado unánimemente por los miembros del Consejo Consultivo Científico y Técnico de la Convención en mayo de 2011.

El presente protocolo de actuación se activa desde el momento que se tiene información de este tipo de patrimonio, para lo cual la Dirección de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología de la Secretaría Nacional de Cultura, tomará de oficio la información del hallazgo fortuito, para lo cual contactará con las autoridades locales y/o la persona que lo descubrió, registrando el nombre y datos de contacto de la persona que realizó el hallazgo, así como las características y dimensiones. Toda actividad queda suspendida hasta tanto se cumplan estos requisitos y se apliquen medidas de urgencia.

Para los hallazgos fortuitos se debe informar a la Secretaría Nacional de Cultural - Dirección de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología, registrando el nombre y datos de contacto de la persona que realizó el hallazgo, su localización aproximada, así como las características y dimensiones.

¹La Convención de 2001 se ocupa de una parte del patrimonio cultural mundial que a menudo se pasa por alto: los pecios de navíos naufragados, las ciudades sumergidas, las cuevas inundadas y otros vestigios subacuáticos de gran valor cultural o histórico para la humanidad. Este nuevo instrumento jurídico se ha elaborado para dispensar a estos tesoros subacuáticos la misma protección universal que se dispensa al patrimonio terrestre. Otro de sus objetivos fundamentales es el de facilitar la cooperación entre naciones, un requisito indispensable para la salvaguardia adecuada del patrimonio subacuático.

²Publicado en 2013 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. París, Francia. Disponible en: <http://www.unesco.org/culture/es/underwater/pdf/UCH-Manual.pdf>

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO NACIONAL PARA INTERVENCIONES EN EL PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO DEL PARAGUAY

Capítulo I. Principios generales

Artículo 1. La conservación in situ será considerada la opción prioritaria para proteger el patrimonio cultural subacuático. En consecuencia, las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático se autorizarán únicamente si se realizan de una manera compatible con su protección y, a reserva de esa condición, podrán autorizarse cuando constituyan una contribución significativa a la protección, el conocimiento o el realce de ese patrimonio.

Artículo 2. La explotación comercial de patrimonio cultural subacuático que tenga por fin la realización de transacciones, la especulación o su dispersión irremediable es absolutamente incompatible con una protección y gestión correctas de ese patrimonio. El patrimonio cultural subacuático no deberá ser objeto de transacciones ni de operaciones de venta, compra o trueque como bien comercial.

No cabrá interpretar que esta norma prohíba:

- a) la prestación de servicios arqueológicos profesionales o de servicios conexos necesarios cuya índole y finalidad sean plenamente conformes con la presente Convención, y tengan la autorización de las autoridades competentes;
- b) el depósito de patrimonio cultural subacuático recuperado en el marco de un proyecto de investigación ejecutado de conformidad con esta Convención, siempre que dicho depósito no vulnere el interés científico o cultural, ni la integridad del material recuperado, ni dé lugar a su dispersión irremediable, esté de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 y tenga la autorización de las autoridades competentes.

Artículo 3. Las metodologías y técnicas a ser utilizadas dirigidas tratamiento y manipulación del patrimonio cultural subacuático no deberán alterar su estado de conservación, más de lo que sea necesario para los objetivos del proyecto.

Artículo 4. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático deberán servirse de técnicas y métodos de exploración no destructivos, que deberán preferirse a la recuperación de objetos. Si para llevar a cabo estudios científicos

o proteger de modo definitivo el patrimonio cultural subacuático fuese necesario realizar operaciones de extracción o recuperación, las técnicas y los métodos empleados deberán ser lo menos dañinos posible y contribuir a la preservación de los vestigios.

Artículo 5. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático evitarán perturbar innecesariamente los restos humanos o los sitios venerados.

Artículo 6. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático se reglamentarán estrictamente para que se registre debidamente la información cultural, histórica y arqueológica.

Artículo 7. Se fomentará el acceso del público al patrimonio cultural subacuático in situ, salvo en los casos en que éste sea incompatible con la protección y la gestión del sitio. Para el caso de que el hallazgo este en propiedad privada, se deberá adjuntar un acuerdo entre el proponente y el propietario.

Artículo 8. Se alentará la cooperación internacional en la realización de actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático con objeto de propiciar intercambios eficaces de arqueólogos y demás especialistas competentes y de emplear mejor sus capacidades.

Capítulo II. Plan del proyecto

Artículo 9. Antes de iniciar cualquier actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático, el proponente (público, privado, la academia y personas jurídicas) se elaborará el proyecto correspondiente, cuyo plan se presentará a la Secretaría Nacional de Cultura para su análisis y dictamen autorizando su ejecución.

Artículo 10. El plan del proyecto incluirá:

- a)** una evaluación de los estudios previos o preliminares;
- b)** el enunciado y los objetivos del proyecto;
- c)** la metodología y las técnicas que se utilizarán;
- d)** el plan de financiación;
- e)** el calendario previsto para la ejecución del proyecto;
- f)** la composición del equipo, las calificaciones, las funciones y la experiencia de cada uno de sus integrantes;
- g)** planes para los análisis y otras actividades que se realizarán después del trabajo de campo;
- h)** un programa de conservación de los objetos y del sitio, en estrecha colaboración con las autoridades competentes;

- i) una política de gestión y mantenimiento del sitio que abarque toda la duración del proyecto;
- j) un programa de documentación;
- k) un programa de seguridad;
- l) una política relativa al medio ambiente;
- m) acuerdos de colaboración con museos y otras instituciones, en particular de carácter científico;
- n) la preparación de informes;
- o) el depósito de los materiales y archivos, incluido el patrimonio cultural subacuático que se haya extraído; y
- p) un programa de publicaciones.

Artículo 11. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático se realizarán de conformidad con el plan del proyecto aprobado por las autoridades competentes.

Artículo 12. Si se hiciesen descubrimientos imprevistos o cambiasen las circunstancias, se revisará y modificará el plan del proyecto con la aprobación de las autoridades competentes.

Artículo 13. En caso de emergencia o de descubrimientos fortuitos, las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, incluyendo medidas o actividades de conservación debidamente asesoradas, por un periodo breve, en particular de estabilización del sitio, podrán ser autorizadas en ausencia de un plan de proyecto, a fin de proteger el patrimonio cultural subacuático.

Capítulo III. Labor preliminar

Artículo 14. La labor preliminar mencionada en el artículo 10 inciso a) incluirá una evaluación de la importancia del patrimonio cultural subacuático, su entorno natural y de su vulnerabilidad a posibles perjuicios resultantes del proyecto previsto, así como de las posibilidades de obtener datos que correspondan a los objetivos del proyecto.

Artículo 15. La evaluación incluirá además estudios previos de los datos históricos y arqueológicos disponibles, las características arqueológicas y ambientales del sitio y las consecuencias de cualquier posible intrusión en la estabilidad a largo plazo del patrimonio cultural subacuático objeto de las actividades.

Capítulo IV. Objetivos, metodología y técnicas del proyecto

Artículo 16. La metodología se deberá ajustar a los objetivos científicos del proyecto y las técnicas utilizadas deberán ser lo menos perjudiciales posible.

Para este punto es necesario atender el Manual para actividades dirigidas al Patrimonio Cultural Subacuático- Directrices de la Convención de la UNESCO de 2001 (Anexo II), donde se detalla los pasos a seguir para la identificación de los objetivos, los métodos a usarse de acuerdo a situaciones en ambientes acuáticos y húmedos, así como las técnicas a usadas, todo esto dependiendo del tipo de hallazgo.

Capítulo V. Financiación

Artículo 17. Salvo en los casos en que la protección del patrimonio cultural subacuático revista carácter de urgencia, antes de iniciar cualquier actividad dirigida al mismo se deberá contar con la financiación suficiente para cumplir todas las fases previstas en el plan del proyecto, incluidas la conservación, la documentación y la preservación del material recuperado, así como la preparación y la difusión de los informes.

Artículo 18. En el plan del proyecto se demostrará la capacidad financiera del proyecto hasta su conclusión, así como estrategias de conservación preventiva a largo plazo. Por lo delicado de este tipo de patrimonio, es importante asegurar todo el proceso.

Artículo 19. El plan del proyecto incluirá un plan de emergencia que garantice la conservación del patrimonio cultural subacuático y la documentación de acuerdo en caso de interrumpirse la financiación prevista.

Capítulo VI. Duración del proyecto – Cronograma

Artículo 20. Antes de iniciar cualquier actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático se preparará el cronograma correspondiente para garantizar de antemano el cumplimiento de todas las fases del proyecto, incluidas la conservación, la documentación y la preservación del patrimonio cultural subacuático recuperado, así como la preparación y la difusión de los informes. Se deberá atender supuestos climáticos extremos, por lo que tiempos de prórroga deben preverse para lograr el objetivo propuesto.

Artículo 21. El plan del proyecto incluirá un plan de emergencia que garantice la conservación del patrimonio cultural subacuático y la documentación de apoyo en caso de interrupción o conclusión del proyecto.

Capítulo VII. Competencia y calificaciones

Artículo 22. Sólo se efectuarán actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático bajo la dirección y el control, con la presencia permanente de un arqueólogo subacuático cualificado que tenga la competencia científica adecuada a la índole del proyecto, el cual será avalado por la SNC de acuerdo a documentos de soporte, sus conocimientos, sus capacidades, su formación, así como el criterio necesario para garantizar que no pone en peligro el patrimonio, por los riesgos que conlleva esta actividad.

Artículo 23. Todos los miembros del equipo del proyecto deberán estar cualificados y haber demostrado una competencia adecuada a la función que desempeñarán en el proyecto.

Capítulo VIII. Conservación y gestión del sitio

Artículo 24. En el programa de conservación estarán previstos el tratamiento de los restos arqueológicos durante las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, en el curso de su traslado y a largo plazo. La conservación se efectuará de conformidad con las normas profesionales vigentes.

Artículo 25. En el programa de gestión del sitio estarán previstas la protección y la gestión in situ del patrimonio cultural subacuático durante el trabajo de campo y una vez que éste haya concluido. El programa abarcará actividades de información pública, medidas adecuadas para la estabilización del sitio, su control sistemático y su protección de las intrusiones.

Capítulo VIII. Conservación y gestión del sitio

Artículo 24. En el programa de conservación estarán previstos el tratamiento de los restos arqueológicos durante las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, en el curso de su traslado y a largo plazo. La conservación se efectuará de conformidad con las normas profesionales vigentes.

Artículo 25. En el programa de gestión del sitio estarán previstas la protección y la gestión in situ del patrimonio cultural subacuático durante el trabajo de campo y una vez que éste haya concluido. El programa abarcará actividades de información pública, medidas adecuadas para la estabilización del sitio, su control sistemático y su protección de las intrusiones.

Capítulo IX. Documentación

Artículo 26. En el marco del programa de documentación, se documentarán exhaustivamente las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático incluyendo un informe sobre la marcha de las actividades, elaborado de conformidad con las normas profesionales vigentes en materia de documentación arqueológica.

Artículo 27. La documentación incluirá como mínimo un inventario detallado del sitio, con indicación de la procedencia del patrimonio cultural subacuático desplazado o retirado en el curso de las actividades dirigidas al mismo, apuntes sobre el trabajo de campo, planos, dibujos, secciones, fotografías o registros en otros medios.

Capítulo X. Seguridad

Artículo 28. Se preparará un plan de seguridad adecuado para velar por la seguridad y la salud de los integrantes del equipo y de terceros, que esté en conformidad con las normativas legales y profesionales en vigor.

Capítulo XI. Medio Ambiente

Artículo 29. Se preparará una política relativa al medio ambiente adecuada para velar la integridad del entorno inmediato, a fin de no perturbar indebidamente los fondos marinos o la vida marina.

Capítulo XII. Informes

Artículo 30. Se presentarán informes sobre el desarrollo de los trabajos, así como informes finales de conformidad con el calendario establecido en el plan del proyecto y se depositarán en la Dirección de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología de la SNC, quedando así constancia y registros del proceso actuado.

Artículo 31. Los informes incluirán: (a) una descripción de los objetivos; (b) una descripción de las técnicas y los métodos utilizados; (c) una descripción de los resultados obtenidos; (d) documentación gráfica y fotográfica esencial, sobre todas las fases de la actividad; (e) recomendaciones relativas a la conservación y preservación del sitio y del patrimonio cultural subacuático que se haya extraído; y (f) recomendaciones para actividades futuras.

Capítulo XIII. Conservación de los archivos del proyecto

Artículo 32. Las disposiciones sobre la conservación de los archivos del proyecto se acordarán antes de iniciar cualquier actividad y se harán constar en el plan del proyecto.

Artículo 33. Los archivos del proyecto, incluido cualquier patrimonio cultural subacuático que se haya extraído y una copia de toda la documentación de apoyo, se conservarán, en la medida de lo posible, juntos e intactos en forma de colección, de tal manera que los especialistas y el público en general puedan tener acceso a ellos y que pueda procederse a la preservación de los archivos. Ello debería hacerse lo más rápidamente posible y, en cualquier caso, no después de transcurridos diez años desde la conclusión del proyecto, siempre que ello sea compatible con la conservación del patrimonio cultural subacuático.

Artículo 34. La gestión de los archivos del proyecto se hará conforme a las normas profesionales internacionales, y estará sujeta a la autorización de las autoridades competentes.

Capítulo XIV. Difusión

Artículo 35. En los proyectos se preverán actividades de educación y de difusión al público de los resultados del proyecto, según proceda.

Artículo 36. La síntesis final de cada proyecto:

- a) Las partes elaborarán un Resumen Ejecutivo del proyecto, conteniendo los resultados, y lecciones aprendidas, para su socialización.
- b) Un Plan de Difusión es desarrollado atendiendo la complejidad del hallazgo, y haciendo público los resultados a nivel local, así como las acciones futuras de gobernanza institucional para su salvaguarda.

ANEXO II

Manual para actividades dirigidas al Patrimonio Cultural Subacuático - Directrices para el Anexo de la Convención de la UNESCO de 2001. Publicado en 2013 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. París, Francia.

Disponible en: <http://www.unesco.org/culture/es/underwater/pdf/UCH-Manual.pdf>

ANEXO III

NOTA DE PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA SU EVALUACIÓN

Asunción, de de

Señor/ra
Ministro/a
Secretaría Nacional de Cultura
Presente

Me dirijo a usted con el objeto de saludarle y presentar a su consideración el Protocolo de Actuación para arqueología subacuática del sitio/hallazgo (nombre) localizado en la localidad de, distrito de, Departamento de, el cual es llevado adelante por la institución/empresa/persona en alianza estratégica

Se adjuntan los siguientes documentos:

1. Protocolo de actuación.
2. Mapa de localización del sitio de estudio.
3. Otros (especificar).

Sin otro particular, me despido de usted con los mejores deseos.

Atentamente,

ANEXO IV

FICHA BÁSICA DE REGISTRO DE PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO

I. Fecha del registro.

II. Identificación/denominación.

Consignar un nombre de referencia, preferentemente con relación a la localidad y tipo de hallazgo.

III. Localización.

Consignar todos los datos disponibles sobre la ubicación geográfica del hallazgo. Si hay algún accidente geográfico costero cercano, indicarlo.

IV. Coordenadas geográficas.

Latitud/Longitud: Indicar en grados, minutos y segundos.

V. Plano/croquis de ubicación.

Dibujar un esquema de la ubicación y dispersión del hallazgo.

VI. Información Técnica.

Descripción del/los materiales (ej posible caldera de embarcación de hierro). Describirlo con el mayor detalle posible.

VII. Circunstancias del hallazgo y actuaciones realizadas.

Consignar la fecha del hallazgo (que puede ser igual o previa a la fecha del registro) y describir las circunstancias del hallazgo y actuaciones realizadas.

VIII. Registrador/Denunciante.

Consignar los datos del denunciante, en caso de tratarse de la denuncia de un particular.

IX. Registro oficial.

Consignar los datos del agente e institución oficial ante la cual se reporta el hallazgo (Ej. Prefectura, Autoridad Municipal, Secretaría Nacional de Cultura).

X. Información adicional.

Consignar cualquier información adicional que se considere de utilidad.



Resolución

N° 549/2021

***Aprobación de los formularios números
1 al 10, propuestos por la Dirección
General de Patrimonio Cultural, relativos
a los trámites y procedimientos de
esa Dirección General de la Secretaría
Nacional de Cultura***



RESOLUCIÓN N° 549/2021

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS FORMULARIOS NÚMEROS 1 AL 10, PROPUESTOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL, RELATIVOS A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE ESA DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA.

Asunción, 25 de octubre de 2021

VISTO: El memorando DGPC/0558/2021 de fecha 29/09/2021 de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura; y,

CONSIDERANDO: Que la Secretaría Nacional de Cultura, tiene como uno de sus objetivos: *“preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la nación”* y entre sus funciones se enumera; *“proteger el patrimonio cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran”* así mismo la SNC se erige: *“En órgano de aplicación de lo dispuesto por las normas vigentes relativas al ámbito de su competencia”*; conforme a los artículos 6°, 8° y 9° de la Ley N° 3051/2006 *“Nacional de Cultura”*.

Que la Ley N° 5621/2016 de *“Protección del Patrimonio Cultural”* en su artículo 7 reza: *“DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 3051/2006 “NACIONAL DE CULTURA”, la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley”*.

Que es atribución de la Secretaría Nacional de Cultura reglamentar los tramites, protocolos y procedimientos de su Dirección General de Patrimonio Cultural (DGPC) que comprenden; solicitudes de declaración de bienes como detentadores de valor cultural, tanto para muebles como inmuebles, las que atañen a bienes inmateriales, tesoro nacional vivo, la autorización de intervenciones y restauraciones en bienes muebles, la presentación de protocolos de intervención en bienes inmuebles, la habilitación de

museos, la autorización de salida al exterior de bienes culturales, el registro de profesionales y la declaración como bien cultural de sitios o conjuntos.

Que la Dirección General de Asesoría Jurídica se ha expedido favorablemente a través del Dictamen DGAJ N° 178/2021 de fecha 11 de octubre de 2021.

Que el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 “*Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República*”, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006, «*Nacional de Cultura*».

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

- Art 1°.-** Aprobar los formularios números 1 al 10 propuestos por la Dirección General de Patrimonio Cultural, conforme a los fundamentos del exordio de la presente disposición. El texto de los formularios obran en anexo único de esta resolución y forman parte integrante de la misma.
- Art. 2°.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Art. 3°.-** Comunicase a quienes corresponda, registrar y cumplida, archivar.

Rubén Capdevila

Ministro - Secretario Ejecutivo

ANEXO RESOLUCIÓN SNC N° 549/2021

FORMULARIO N° 1

SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE BIENES CULTURALES (INMUEBLES) COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O BIENES DE VALOR PATRIMONIAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY N° 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

En su Artículo 6°: A los efectos del registro de bienes culturales, del régimen de protección del patrimonio cultural y de las sanciones, los bienes culturales deberán ser considerados en las siguientes categorías:

a) Bienes del Patrimonio Cultural Nacional:

- 1.** Los bienes correspondientes al Patrimonio Cultural Mundial declarados por entidades supranacionales, cuyos instrumentos fueron ratificados y canjeados por el Paraguay.
- 2.** Los monumentos nacionales declarados por la Secretaría Nacional de Cultura, por Ley o por decreto, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- 3.** Los bienes patrimoniales de valor cultural, excepcionalmente valiosos, que resulten exponentes significativos y destacados de la cultura del Paraguay. Los mismos deben haber sido declarados como tales por la Secretaría Nacional de Cultura; también podrán ser declarados como tales por las gobernaciones o las municipalidades, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

b) Bienes de Valor Patrimonial:

Esta categoría está integrada por bienes culturales, materiales o inmateriales, significativos en términos locales, sectoriales o provistos de cualquiera de los valores considerados de relevancia según esta Ley. Los mismos pueden ser declarados de valor patrimonial cultural específico por resolución de la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o municipalidades.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, deberá por resolución SNC declarar los bienes del patrimonio cultural nacional o bienes de valor patrimonial de la República.

REQUISITOS PARA DECLARAR BIENES CULTURALES (INMUEBLES) COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O BIENES DE VALOR PATRIMONIAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Podrán solicitar la declaratoria de un bien inmueble como “bien patrimonial cultural nacional” o “bien de valor patrimonial”:

- a) El propietario, munido de la documentación legal que lo acredite en tal carácter.
- b) Entidades con personería jurídica vigente, instituciones públicas o iniciativas ciudadanas colectivas o individuales, tengan o no la calidad de propietarios del bien.

En caso de ser el propietario:

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para declarar el bien cultural a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes documentos impresos y en formato digital:

- 1.** Nota de solicitud dirigida a la máxima autoridad de la SNC en la que se deberá hacer constar:
 - Nombre y apellido del/los propietarios/s;
 - Dirección exacta del inmueble sobre el cual se solicita la declaración indicando nombre de calle/s y numeración o, en su defecto, presentación de un croquis;
 - Número de Cuenta Corriente Catastral.
 - La fundamentación técnica de la petición, referente a; los atributos arquitectónicos, estéticos, artísticos, urbanísticos o históricos que posea el bien inmueble, para el que solicita la declaratoria. Esta solicitud y su fundamentación versaran, sobre cada bien individual, en particular y los fundamentos técnicos deberán ser firmados por un arquitecto habilitado.

2. Copia autenticada de la Cédula de Identidad del/los solicitante/s.
3. Copia autenticada por escribanía del título de propiedad que deberá estar a nombre del/los solicitante/s.
4. Ficha de Identificación del bien cultural inmueble que contenga todos los datos, en correspondencia con lo aprobado por resolución para el Sistema Ñanduti.

En caso de ser entidades con personería jurídica vigente, instituciones públicas o iniciativas ciudadanas colectivas o individuales, tengan o no la calidad de propietarios del bien:

1. Nota de solicitud dirigida a la máxima autoridad de la SNC en la que se deberá hacer constar:
 - Dirección exacta del inmueble sobre el cual se solicita la declaración indicando nombre de calle/s y numeración o, en su defecto, presentación de un croquis;
 - Número de Cuenta Corriente Catastral.
 - La fundamentación técnica de la petición, referente a; los atributos arquitectónicos, estéticos, artísticos, urbanísticos o históricos que posea el bien inmueble, para el que solicita la declaratoria. Esta solicitud y su fundamentación versaran, sobre cada bien individual, en particular y los fundamentos técnicos deberán ser firmados por un arquitecto habilitado.
2. Copia autenticada de la Cédula de Identidad del/los solicitante/s.
3. Ficha de Identificación del bien cultural que contenga todos los datos, en correspondencia con lo aprobado por resolución para el Sistema Ñanduti.

OBSERVACIÓN:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

FORMULARIO N° 2

SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE BIENES CULTURALES (MUEBLES) COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O BIENES DE VALOR PATRIMONIAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY N° 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura: a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

En su Artículo 6°: A los efectos del registro de bienes culturales, del régimen de protección del patrimonio cultural y de las sanciones, los bienes culturales deberán ser considerados en las siguientes categorías:

a) Bienes del Patrimonio Cultural Nacional:

- 1.** Los bienes correspondientes al Patrimonio Cultural Mundial declarados por entidades supranacionales, cuyos instrumentos fueron ratificados y canjeados por el Paraguay.
- 2.** Los monumentos nacionales declarados por la Secretaría Nacional de Cultura, por Ley o por decreto, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- 3.** Los bienes patrimoniales de valor cultural, excepcionalmente valiosos, que resulten exponentes significativos y destacados de la cultura del Paraguay. Los mismos deben haber sido declarados como tales por la Secretaría Nacional de Cultura; también podrán ser declarados como tales por las gobernaciones o las municipalidades, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

b) Bienes de Valor Patrimonial:

Esta categoría está integrada por bienes culturales, materiales o inmateriales, significativos en términos locales, sectoriales o provistos de cualquiera de los

valores considerados de relevancia según esta Ley. Los mismos pueden ser declarados de valor patrimonial cultural específico por resolución de la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o municipalidades.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, deberá por resolución SNC declarar los bienes del patrimonio cultural nacional o bienes de valor patrimonial de la República.

REQUISITOS PARA DECLARAR BIENES CULTURALES (MUEBLES) COMO BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O BIENES DE VALOR PATRIMONIAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para declarar el bien cultural a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes documentos **impresos y en formato digital:**

- Carta compromiso o constancia que se presenta ante la SNC de que la persona o institución mantendrá el Bien mueble en buenas condiciones de conservación. (F2-01_CARTA COMPROMISO).

- 1.** Ficha de Identificación de Bienes Muebles con la fotografía del Bien Cultural.
- 2.** Documento que avale la originalidad del bien emitido por un especialista o idóneo.

OBSERVACIONES:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

En caso de que se presente un pedido de declaración de un acervo compuesto de varios Bienes Muebles, se deberán presentar de manera individual cada ficha relativa a cada componente de una colección.

FORMULARIO N° 2
CARTA COMPROMISO

Asunción, de..... de

Señores
Secretaría Nacional de Cultura
Presente

Por la presente, el/las que suscribe/n.....
con C.I. N°..... en representación de la Institución
....., manifiesto/manifestamos
que asumo/asumimos el compromiso de mantener en buenas condiciones
de conservación el Bien Mueble o la colec-
ción....., y en caso
de salida de la pieza/colección del territorio nacional me comprometo/ nos
comprometemos a solicitar primeramente los permisos correspondientes ante
la Secretaría Nacional de Cultura.

FORMULARIO N° 3

SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL NACIONAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY N° 2884/2006 QUE APRUEBA LA CONVENCIÓN PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

En su Artículo 2: Definiciones

A los efectos de la presente Convención,

1. Se entiende por “*Patrimonio Cultural Inmaterial*” los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas - junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes - que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio cultural inmaterial, que se transmite de generación en generación, es recreado constantemente por las comunidades y grupos en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, infundiéndoles un sentimiento de identidad y continuidad y contribuyendo así a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana. A los efectos de la presente Convención, se tendrá en cuenta únicamente el patrimonio cultural inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible.

2. El “*Patrimonio Cultural Inmaterial*”, según se define en el párrafo 1 supra, se manifiesta en particular en los ámbitos siguientes:

- a)** tradiciones y expresiones orales, incluidos el idioma como vehículo del patrimonio cultural inmaterial;
- b)** artes del espectáculo;
- c)** usos sociales, rituales y actos festivos;
- d)** conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo;
- e)** técnicas artesanales tradicionales.

3. Se entiende por “*salvaguardia*” las medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión - básicamente a través de la enseñanza formal y no formal - y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos.

LA LEY N° 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

- a)** ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus

- obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley;
- b)** fomentar el desarrollo de los procesos culturales;
 - c)** preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación;
 - d)** proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales;
 - e)** promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado;
 - f)** interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

En su Artículo 6°: A los efectos del registro de bienes culturales, del régimen de protección del patrimonio cultural y de las sanciones, los bienes culturales deberán ser considerados en las siguientes categorías:

a) Bienes del Patrimonio Cultural Nacional:

- 1.** Los bienes correspondientes al Patrimonio Cultural Mundial declarados por entidades supranacionales, cuyos instrumentos fueron ratificados y canjeados por el Paraguay.
- 2.** Los monumentos nacionales declarados por la Secretaría Nacional de Cultura, por Ley o por decreto, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- 3.** Los bienes patrimoniales de valor cultural, excepcionalmente valiosos, que resulten exponentes significativos y destacados de la cultura del Paraguay. Los mismos deben haber sido declarados como tales por la Secretaría Nacional de Cultura; también podrán ser declarados como tales por las gobernaciones o las municipalidades, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

b) Bienes de Valor Patrimonial:

Esta categoría está integrada por bienes culturales, materiales o inmateriales, significativos en términos locales, sectoriales o provistos de cualquiera de los valores considerados de relevancia según esta Ley. Los mismos pueden ser declarados de valor patrimonial cultural específico por resolución de la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o municipalidades.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, deberá por resolución SNC declarar el patrimonio cultural inmaterial nacional de la República.

REQUISITOS PARA DECLARAR UNA MANIFESTACIÓN CULTURAL COMO PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL NACIONAL:

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para declarar una manifestación cultural como patrimonio cultural inmaterial nacional a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de la siguiente ficha con los datos solicitados y los correspondientes documentos **impresos y en formato digital:**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre del solicitante o representantes de la organización cultural portadora:	
Número de cédula identidad o jurídica:	
Número de teléfono o celular:	
Dirección electrónica (si la posee):	
Dirección física para notificaciones:	
Firma del solicitante o solicitantes:	Fecha de entrega:

DATOS GENERALES DE LA MANIFESTACIÓN CULTURAL
1. Nombre de la manifestación cultural:

2. Seleccione a continuación que tipo de manifestación cultural se propone:

DATOS GENERALES DE LA MANIFESTACIÓN CULTURAL			
MANIFESTACIONES (AMBITOS) DEL PCI	DESCRIPCIÓN	LUGAR DONDE EL POSTULADO PRACTICA ESA MANIFESTACIÓN	ESPECIFICAR LA MANIFESTACIÓN
LENGUAJE (TRADICIONES Y EXPRESIONES ORALES)	Lenguas indígenas		
	Expresiones orales		
	Tradiciones orales (historia, mitos, leyendas, cuentos, cantos, oraciones, Ne'enga etc.)		
ARTES DEL ESPECTÁCULO	Música		
	Danza		
	Teatro		
	Narración oral escénica, etc.		
USOS SOCIALES, RITUALES Y ACTOS FESTIVOS	Fiestas patronales		
	Carnavales, serenatas		
	Juegos tradicionales		
	Rituales, creencias etc.		
CONOCIMIENTOS Y USOS RELACIONADOS CON LA NATURALEZA Y EL UNIVERSO	Saberes y prácticas tradicionales agrícolas, ganadería, pesquería, etc.		
	Proceso y técnica de preparación de comidas y bebidas.		
	Saberes y prácticas medicinales tradicionales.		
	Sitios espirituales, sagrados y otros con significado especial para la comunidad.		
TÉCNICAS ARTESANALES TRADICIONALES	Proceso de elaboración.		
	Uso de materiales, herramientas, técnicas, temas tradicionales del grupo o comunidad.		
	Innovaciones realizadas en esos objetos.		
3. Mencione algunas otras manifestaciones culturales que están relacionadas a la manifestación inicial que usted describió:			
4. Describa en qué consiste la manifestación cultural:			

5. ¿Quiénes participan actualmente en la práctica de esta manifestación cultural?
6. ¿En qué fecha o época del año se practica actualmente esta manifestación cultural?
7. ¿Sabe usted desde cuándo se realizaba esta manifestación cultural y quiénes participaban?
8. Mencione las acciones y actividades que lleva a cabo la comunidad para darle continuidad a la práctica de la manifestación cultural.
9. ¿Cuentan con un plan de trabajo que detalle las actividades que se van a implementar, quiénes son los responsables, qué recursos, entre otros aspectos orientados hacia la sustentabilidad de esta manifestación cultural?
10. ¿Actualmente, cómo se organiza la comunidad para llevar a cabo la manifestación cultural?
11. ¿Por qué la manifestación cultural merece contar con una declaratoria de patrimonio cultural inmaterial nacional? Explique.

DOCUMENTO/S ANEXO/S REFERIDO/S A LA MANIFESTACIÓN CULTURAL PROPUESTA

Tipo de documentos:

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Fotos | <input type="checkbox"/> Videos | <input type="checkbox"/> Audios |
| <input type="checkbox"/> Documentos impresos | <input type="checkbox"/> Objetos | <input type="checkbox"/> Investigaciones científicas |
| <input type="checkbox"/> Otro. Especifique: _____ | | |

OBSERVACIONES:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

Para mayor información remitir correo electrónico: investigacionsnc@gmail.com.

Teléfono: (021) 447311/ (0992) 927661. Jefatura del Departamento de Cultural Inmaterial (Secretaría Nacional de Cultura).

FORMULARIO N° 4

SOLICITUD DE DECLARACION DE TESORO NACIONAL VIVO POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA CONVENCIÓN PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL - UNESCO-2003

En su Artículo 2

Inciso 1:

Se entiende por “*Patrimonio Cultural Inmaterial*” los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio cultural inmaterial, que se transmite de generación en generación, es recreado constantemente por las comunidades y grupos en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, infundiéndoles un sentimiento de identidad y continuidad y contribuyendo así a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana. A los efectos de la presente Convención, se tendrá en cuenta únicamente el patrimonio cultural inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible.

Inciso 2:

El “*Patrimonio Cultural Inmaterial*”, según se define en el párrafo 1 supra, se manifiesta en particular en los ámbitos siguientes:

- a) tradiciones y expresiones orales, incluidos el idioma como vehículo del patrimonio cultural inmaterial;
- b) artes del espectáculo;
- c) usos sociales, rituales y actos festivos;
- d) conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo;
- e) técnicas artesanales tradicionales.

LAS DIRECTRICES PARA LA CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE “TESOROS HUMANOS VIVOS - UNESCO”

En su punto 2- Inc. (i) Enuncia que los “*Tesoros Humanos Vivos*” son individuos que poseen en sumo grado los conocimientos y técnicas necesarias para interpretar o recrear determinados elementos del patrimonio cultural inmaterial.

LA LEY N° 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; **b)** fomentar el desarrollo de los procesos culturales; **c)** preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; **d)** proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; **e)** promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; **f)** interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y **g)** en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

En su Artículo 5°: Clasificación de los bienes culturales que integran el patrimonio. Se establece la siguiente clasificación de bienes culturales:

b) Las expresiones, tradiciones y saberes provenientes de sectores que mantienen y elaboran las memorias colectivas o introducen innovaciones a partir de procesos culturales propios. Tales sectores están constituidos por pueblos indígenas y comunidades de inmigrantes y de afrodescendientes, así como por colectividades populares diversas. Estas manifestaciones conforman el patrimonio vivo del país: rituales, festividades, manifestaciones artísticas y lenguas en cuanto correspondan al objeto de esta Ley.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, deberá por resolución SNC declarar a una persona o a un colectivo u organización como tesoro nacional vivo de la República.

REQUISITOS PARA DECLARAR A UNA PERSONA, A UN COLECTIVO U ORGANIZACIÓN COMO TESORO NACIONAL VIVO POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para declarar a una persona, a un colectivo u organización como tesoro nacional vivo a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de la siguiente ficha con los datos solicitados los correspondientes documentos **impresos y en formato digital:**

1- FECHA DE POSTULACIÓN:		
2- DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA POSTULACIÓN: (Si es auto postulación pase al punto 2.9) En caso de una organización postulando a un candidato se consignan los datos del representante legal).		
2.1- Nombre y Apellidos:		
2.2- Documento de identificación:	<input type="checkbox"/> Cédula: <input type="checkbox"/> Pasaporte:	
2.3- Correo electrónico:		
2.4- Teléfono casa u oficina:	2.5- Teléfono celular:	
2.6- Lugar de residencia:		
2.7- Relación con la persona u organización postulada:		
2.8- Aval de la persona física o representante legal de la organización postulada: Yo _____, cédula: _____, declaro estar de acuerdo con la presente postulación y estoy a disposición de brindar toda la información veraz que se requiera. Firma Fecha		
2.9- Justificación de la postulación: Puede adjuntar la justificación en hojas aparte.		
2.10- Postulación de: Marque con una X Persona física: _____ (Continúe en el punto 3) Colectivo u organización: _____ (Continúe en el punto 4)		
3- DATOS BIOGRÁFICOS DE LA PERSONA POSTULADA		
3.1- Nombre de la persona:		
3.2- Documento de identificación Cédula identidad: _____ Pasaporte: _____	Sexo: Femenino _____ Masculino _____	
3.3- Conocido como o seudónimo:		
3.4- Fecha de nacimiento:	3.5- Nacionalidad:	
3.6- Lugar de nacimiento:		
3.7- Lugares donde ha vivido durante:		
Su infancia:	Su juventud:	Su vida adulta:
3.8- Lugar de residencia actual:		

3.8- Lugar de residencia actual:			
3.9- Ocupación principal (si menciona más de una, colóquelas en orden de importancia): 1) 2) 3)			
3.10- Marque con una X las acciones que realiza en su actividad relacionada al PCI (Patrimonio Cultural Inmaterial)			
Portador del conocimiento	Creador	Protector	
Gestor cultural	Promotor	Investigador	
Transmisor	Recopilador	Otro:	
4- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULADA			
4.1- Nombre de la organización:			
4.2- Conocido como (siglas):			
4.3- ¿Esta constituido legalmente?		4.3.1- SI <input type="checkbox"/>	
4.3.2- NO <input type="checkbox"/>		4.3.1.1- Registro N°:	
4.3.2.1- ¿Cuántos años tienen de trabajar juntos?		4.3.2.3- ¿Cuántos años tienen de estar legalmente constituidos?	
4.4- Nombre del coordinador o representante legal:			
4.4.1- Documento de identificación: Cédula identidad: _____ Pasaporte: _____		4.4.2- Sexo: Femenino ____ Masculino ____	
4.5- ¿Cuál es el objetivo principal de la organización postulada?			
4.6- ¿Cuántas personas forman parte de la organización?			
4.7- Marque con una X el tipo de organización:			
Asociación cultural	Organización no gubernamental (ONG)	Colectivo	
Asociación comunal	Asociación de Danza	Grupo Artístico	
Cooperativa	Organización comunitaria	Otro	
Especifique si es otro tipo:			
4.8- Marque con una X las acciones que realizan en sus actividades relacionadas al PCI (Patrimonio Cultural Inmaterial).			
Investigación	Recopilación	Protección	
Transmisión	Gestión cultural	Promoción	
Otro:			
5-DATOS DE CONTACTO DEL POSTULADO (A- Persona física o B-Coordinador o representante legal en caso de organización)			
5.1- Dirección física actual:			
5.1.1- Departamento:	5.1.2- Distrito:	5.1.3- Ciudad:	5.1.4- Barrio:
5.2- Correo electrónico:			
5.3- Teléfono casa:	5.4- Teléfono celular:	5.5- Teléfono trabajo:	5.6- correo electrónico:

6- AÑOS DE EXPERIENCIA DEL POSTULADO

Precisar la cantidad de años de experiencia en cada una de las actividades realizadas en relación al PCI (Patrimonio Cultural Inmaterial) y como lo puede certificar.

Actividad	Cantidad de años	Certificación por medio de: (Ejemplos: publicaciones, fotografías, certificados, testimonios, cartas, etc.) Estos documentos se adjuntan al formulario.
Creación		
Protección		
Gestión		
Investigación		
Recopilación		
Documentación		
Promoción		
Transmisión		
Revitalización		

Participa en organización/es o comités/ cofradías que trabaja/n con PCI

Cargo que ocupa dentro de la organización:

Sí No

Nombre de la/s organización/es

7- MANIFESTACIÓN(ES) CULTURAL(ES) DEL PCI (Patrimonio Cultural Inmaterial).

Selección de la manifestación o manifestaciones culturales de valor patrimonial en las que la persona, grupo o comunidad postulado haya destacado y aportado a favor del patrimonio cultural inmaterial, el fortalecimiento del entorno y el desarrollo cultural, dentro de alguna de las siguientes manifestaciones culturales:

DATOS GENERALES DE LA MANIFESTACIÓN CULTURAL			
MANIFESTACIONES (AMBITOS) DEL PCI	DESCRIPCIÓN	LUGAR DONDE EL POSTULADO PRACTICA ESA MANIFESTACIÓN	ESPECIFICAR LA MANIFESTACIÓN
Lenguaje (Tradiciones y expresiones orales)	Lenguas indígenas		
	Expresiones orales		
	Tradiciones orales (historia, mitos, leyendas, cuentos, cantos, oraciones, ñe'enga, casos ñemombe'u etc.)		
Artes del espectáculo	Música		
	Danza		
	Teatro		
	Narración oral escénica, etc.		
Usos sociales, rituales y actos festivos	Fiestas patronales		
	Carnavales, serenatas		
	Juegos tradicionales		
	Rituales, creencias etc.		
Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo	Saberes y prácticas tradicionales agrícolas, ganadería, pesquería, etc.		
	Proceso y técnica de preparación de comidas y bebidas.		
	Saberes y prácticas medicinales tradicionales.		
	Sitios espirituales, sagrados y otros con significado especial para la comunidad.		

TÉCNICAS ARTESANALES TRADICIONALES	Proceso de elaboración.		
	Uso de materiales, herramientas, técnicas, temas tradicionales del grupo o comunidad.		
	Innovaciones realizadas en esos objetos.		

OBSERVACIONES:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

Para mayor información remitir correo electrónico: investigacionsnc@gmail.com.
Teléfono: (021) 447311/ (0992) 927661. Jefatura del Departamento de Cultural Inmaterial (Secretaría Nacional de Cultura).

FORMULARIO N° 5

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE INTERVENCIONES EN RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL (MUEBLES) POR PARTE DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY N° 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 21°: Alteración de los bienes culturales.

Queda prohibida la demolición, destrucción o transformación de los bienes culturales objetos de esta Ley, sin la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 22°: Autorización para obras a ser realizadas en bienes culturales.

Las obras a ser realizadas en un bien cultural, requieren para su inicio la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura, en concordancia con la emitida por las autoridades locales; lo cual será reglamentado por la primera. La Secretaria Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado; deberá por resolución SNC autorizar la salida al exterior de los bienes culturales de la República.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado; deberá por resolución SNC aprobar las intervenciones en restauración y conservación de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional o en Bienes de Valor Patrimonial (muebles) de la República.

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE INTERVENCIONES EN RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL (MUEBLES) POR PARTE DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para aprobar las intervenciones en restauración y conservación de bienes muebles por parte de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes **documentos impresos y en formato digital**:

Protocolo de intervención, el cual deberá presentarse a la Secretaría Nacional de Cultura para su aprobación, previa a la ejecución, e incluye los siguientes requisitos:

1. Ficha técnica del Objeto.
2. Propuesta de intervención. Incluir cronograma de trabajo.
3. Objeto y Justificación de la Propuesta.
4. Curriculum de los Restauradores.
5. Experiencia Laboral en el Área específica. (mínimo 3 años).
6. Informe Final de los trabajos realizados a ser remitidos a la SNC. Presentación de la Ficha de procedimiento (en esta ficha se describe el proceso: antes, durante, después. Solicitar modelo disponible en el Departamento de Restauración de Bienes Muebles). A ser remitido en un plazo máximo de 90 días corridos desde la fecha asignada para la conclusión de los trabajos según cronograma.

OBSERVACIONES:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

FORMULARIO Nº 6

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE INTERVENCIONES EN RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL (INMUEBLES) POR PARTE DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY Nº 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6º: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1º de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 21º: Alteración de los bienes culturales.

Queda prohibida la demolición, destrucción o transformación de los bienes culturales objetos de esta Ley, sin la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura.

Artículo 22º: Autorización para obras a ser realizadas en bienes culturales.

Las obras a ser realizadas en un bien cultural, requieren para su inicio la debida autorización de la Secretaría Nacional de Cultura, en concordancia con la emitida por las autoridades locales; lo cual será reglamentado por la primera.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado; deberá por resolución SNC aprobar las intervenciones en restauración y conservación de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional o en Bienes de Valor Patrimonial (inmuebles) de la República previamente a su ejecución, y luego de su ejecución deberá aprobar el Informe Final.

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE INTERVENCIONES EN RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL (INMUEBLES) POR PARTE DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Se solicitará la Secretaría Nacional de Cultura a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural, la autorización para intervenir en:

- Bienes inmuebles declarados Bienes Culturales: Bienes del Patrimonio Cultural Nacional y Bienes de Valor Patrimonial.
- Bienes inmuebles que se localicen en un sitio o conjunto Histórico, Centro Histórico, Áreas de Amortiguamiento de Centros Históricos o en el entorno inmediato a un Bien Cultural. (entiéndase por entorno inmediato en áreas urbanas a la manzana en la que se asienta el bien cultural y las manzanas adyacentes; en áreas rurales 100 metros a cada lado del inmueble o delimitación del sitio en que se ubican los “Bienes Culturales que integran el Patrimonio”).
- Bienes inmuebles que integran el patrimonio local, protegidos por ordenanzas municipales y/o departamentales.
- Bienes inmuebles protegidos por Declaratorias, Resoluciones y/o reconocimientos emanados por el Congreso de la Nación; Ministerios, Secretaría de Estado con rango de Ministerio (Secretaría Nacional de Cultura), entre otras instituciones del Estado.
- Bienes inmuebles que por su origen, características u otros motivos se enmarcan en lo establecido en la Ley 5621/16, Artículo 5°: CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO y Artículo 6°: CATEGORÍAS DE LOS BIENES CULTURALES.

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para aprobar las intervenciones en restauración y conservación de bienes del patrimonio cultural nacional o de bienes de valor patrimonial inmuebles por parte de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes documentos impresos y en formato digital (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución):

- Nota de solicitud dirigida a la máxima autoridad de la SNC. (F6-01_NOTA DE SOLICITUD).
- Copia autenticada del título de propiedad, debidamente inscripto en los Registros Públicos.
- Constancia de inscripción en los Registros Públicos.
- Copia de cédula de Identidad del/de los propietarios autenticada por escribanía.

(En caso de ser más de 1, deben incluirse los documentos de identidad de todos los propietarios).

- Acreditar representatividad del/los representantes en caso de presentar la solicitud a nombre de una persona jurídica o del titular con los siguientes documentos:
 - Copia del Acta de Asamblea vigente donde se nombra representante/s en caso de ser una persona jurídica.
 - Copia del Estatuto Social inscripto en los registros públicos, en caso de ser una persona jurídica.
- En caso de asignar representante legal para los trámites pertinentes, debe adjuntarse la autorización autenticada por escribanía.

La documentación acompañada del protocolo de intervención propiamente debe entregarse en la **MEU de la Secretaría Nacional de Cultura**.

El protocolo de Intervención debe ser aprobado **PREVIO** a la ejecución del mismo.

El protocolo deberá entregarse en 2 formatos:

1. FORMATO IMPRESO:

Volúmenes en tamaño A4. 2 copias foliadas y firmadas por el profesional archivado en Biblioratos con los datos del protocolo y/o Informe final en la tapa y en el lomo.

La DBC de la DGPC SNC podrá solicitar 1 copia más, en las mismas condiciones, para fines documentales según necesidad.

2. FORMATO DIGITAL:

- Copia digital en formato PDF.
- Copia digital de planos en formato CAD.
- Copia digital de imágenes en formato JPG. (codificadas de acuerdo a su ubicación en el Protocolo de Intervención).

El recurrente debe presentar la totalidad de la documentación requerida en el formato dispuesto por la entidad.

Si se informa que la solicitud está incompleta el solicitante tendrá (15) quince días para completarla, de lo contrario se entenderá como desistido tácitamente y se procederá a su archivo, cerrando el expediente automáticamente.

En caso de aprobarse la solicitud de intervención, se emitirá por parte de la Dirección de Bienes Culturales el respectivo dictamen de aprobación, el cual cuenta con una vigencia para su ejecución de doce (12) meses a partir de la fecha de notificación de la nota emitida por la Máxima Autoridad de la SNC.

LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL PROCESO.

- 1.** Arquitecto con formación académica en especialidades vinculadas a la conservación y restauración de bienes de valor patrimonial.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Copia del registro profesional vigente del especialista en restauración emitido por la Secretaría Nacional de Cultura.
- Copias de dictámenes de Aprobación de Protocolos Aprobados indicados en el Curriculum. (En caso de que se tenga).
- Copias de dictámenes respecto a los Informes Finales de Obra. (En caso de que se tenga).

- 2.** Otros profesionales cuya participación será requerida de acuerdo a la envergadura de la intervención y las características del inmueble que determinará las especialidades necesarias.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Curriculum Vitae.
- Título habilitante.

OBSERVACIONES:

- Se debe indicar la responsabilidad de cada profesional en cada una de las etapas. (Elaboración del Proyecto / Ejecución de obra). Todas las etapas deben tener a cargo un profesional habilitado por la SNC.
- El profesional es responsable ante la SNC de la correcta ejecución de los trabajos. Si durante la ejecución de los trabajos de intervención existen cambios de profesionales, los mismos deben ser comunicados y aprobados previamente por la SNC.
- Los técnicos de la SNC podrán realizar visitas a los sitios objeto de estudio y de intervención cuando los mismos así lo requieran con la comunicación previa al propietario del bien y/o a su representante.

VIGENCIA DE LA APROBACIÓN EMITIDA POR LA SNC.

- El inicio de la ejecución del Protocolo de intervención aprobado debe ejecutarse en un plazo no mayor a 12 (doce) meses, pasado este plazo, la aprobación pierde vigencia y deberá presentarse nuevamente la documentación actualizada.
- La autorización vence en el plazo indicado en el cronograma de trabajo autorizado si los mismos fueron iniciados en el plazo previsto, en caso que necesite una prórroga se solicitará por nota indicando claramente la nueva fecha de finalización de los trabajos.

- La ocurrencia de eventos no previstos como desplomes, derrumbes, etc. que modifican los procedimientos que serán ejecutados podrán alterar la vigencia. En caso de imprevistos deberá comunicarse por nota a la SNC.

De acuerdo a la naturaleza de las acciones a realizar sobre los bienes se definen los siguientes TIPOS DE PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN. (El protocolo de intervención según su naturaleza deberá ser presentado y aprobado previamente al inicio de la ejecución de los trabajos).

1. Protocolo previo a la elaboración del Anteproyecto y Proyecto Ejecutivo.
2. Protocolo de mantenimiento preventivo.
3. Protocolo de Intervención de emergencia.
4. Protocolo de Intervención para Puesta en Valor.

INFORME FINAL. La presentación del Informe Final es requisito obligatorio para dar por culminado el Proceso de Intervención.

OBSERVACIONES:

- Previo a la elaboración de cualquiera de los tipos de protocolo deberá solicitarse permiso para:
 - Prospecciones arqueológicas para la elaboración del Protocolo de Intervenciones Preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico. Debe acompañarse de la autorización y/o los permisos correspondientes para el resguardo de piezas en caso que fueran encontradas durante el proceso de excavación. El sitio de resguardo deberá ser previamente aprobado por la SNC.
 - Pruebas de diagnóstico de carácter invasivo.
- Para los Protocolos Tipo 2, 3 y 4 se requiere la presentación de un informe final luego de la ejecución de las intervenciones, el cual debe ser aprobado por la SNC.
- La autorización por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural, NO exonera a los responsables del proyecto de obtener las autorizaciones pertinentes de las demás instancias públicas involucradas, municipio, SEAM etc.

1. PROTOCOLO TIPO 1: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO EJECUTIVO.

OBJETIVO: Definir los Criterios de Intervención que serán contemplados en la elaboración del Anteproyecto y Proyecto ejecutivo.

CONTENIDO:

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1. Objetivo Principal del Protocolo de Intervención.
 - 2.2. Objetivos específicos del Protocolo de Intervención.
3. Justificación de la Propuesta.
4. Alcance del protocolo de Intervención.
5. Metodología del proceso de investigación.
6. Ubicación del Bien Cultural.
 - 6.1. Indicar Departamento en un mapa del Paraguay.
 - 6.2. Ciudad en el mapa del departamento, indicando los medios de comunicación disponibles.
 - 6.3. Barrio, en mapa catastral.
 - 6.4. Manzana, con nombre de calles perimetrales, número de cuenta corriente catastral, finca o padrón.
 - 6.5. Protección del Inmueble.
 - Leyes y Normativas Vigentes.
 - Registro Municipal. Adjuntar ficha.
 - Declaratoria SNC. Adjuntar ficha. En caso de no tener declaratoria individual, se podrá solicitar en el marco de la aprobación del Protocolo de Intervención, a fin de adscribirse a los beneficios de la misma.
 - Pertenencia a Centros Históricos o áreas de amortiguamiento.
 - Otros.
7. Relevamiento gráfico.

Implica el relevamiento detallado y preciso de la totalidad del bien a intervenir.

RELEVAMIENTO GRAFICO DETALLADO.

RELEVAMIENTO PLANI-ALTIMÉTRICO DETALLADO.

GENERALIDADES.

 - El relevamiento plani-altimétrico forma parte del registro del bien, por tanto debe plasmar la realidad formal, proporcional, matérica, tecnológica y estado de conservación de su situación actual.
 - Todos los planos y fichas fotográficas tendrán un sistema de codificación.
 - 7.1. Plano de Localización.

Debe indicar:

 - La ubicación de la manzana donde se encuentra el lote en relación con las vías principales y lugares públicos notables, que puedan servir como referencia (avenidas, plazas, mercados, etc.).
 - Debe tener orientación (Norte) escala: de 1/5000 a 1/15000.
 - Entorno Inmediato. Perfil urbano mínimamente de las 4 manzanas colindantes: con indicaciones de área construida, alturas, áreas libres, niveles, dimensiones principales: edificios, calles, veredas, niveles de inclinación de calle y otros componentes relevantes.

7.2. Plano de Ubicación.

- La ubicación de la edificación en el lote, sus medidas perimetrales, geometría, ubicación respecto de la calle, detalles de las vías cercanas, etc.
- Dirección de la edificación, dimensiones y denominaciones de calles, plazas, espacios públicos.
- Cotas de amare del edificio en relación al terreno, debidamente acotada.
- Medidas del lote y del área construida.
- Norte.
- Escalas entre 1/200 a 1/2500.
- Relevamiento fotográfico en fichas.
- Perfil del terreno.

7.3. Planta de techos.

Cubierta: Representación formal y constructiva de la cubierta a escala 1:100; 1:50 o 1:20.

Debe indicar:

- Representación, identificación y codificación de elementos constructivos.
- Límite de los apoyos (muros, vigas, etc.): con línea de puntos.
- Límite de la cubierta: con línea llena.
- Sentido de las pendientes.
- Dimensiones parciales y totales, de aleros y ángulos de inclinación.
- Representación, identificación y codificación de elementos anexos, como chimeneas, canaletas, etc.

7.4. Plantas Arquitectónicas. Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes, en todos los niveles. Las representaciones deben ser exactas. Representación del plano horizontal de la división interna del edificio en escala 1/50 o excepcionalmente en 1/100, de todos los niveles.

Deben indicar:

- Orientación magnética o Norte.
- Cotas.
 - Dimensiones internas: Medidas de lado y diagonales de los ambientes, espesor de muros u otros cerramientos y amares con los espacios.
 - Dimensiones externas: Medidas parciales y totales.
 - Niveles.
 - Punto de amarre y superposición entre niveles.
 - Dimensiones de elementos y componentes. Detalles necesarios de elementos y componentes, que incluyan uniones, vínculos, encastres, etc.
- Nomenclatura de locales con planilla aclaratoria.
- Identificación, representación, codificación y especificaciones de todos los componentes existentes: elementos estructurales, aberturas, pisos, cielorrasos, elementos decorativos, instalaciones, etc.

- Deberá contar mínimamente con:
 - Plantas acotadas de todos los niveles.
 - Plantas de pisos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de nomenclatura de aberturas con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de estructura de entrepisos y techos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de cielorrasos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Planta de elementos decorativos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de instalaciones eléctricas, sanitarias y otras con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.

7.5. Cortes. Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes. Las representaciones deben ser exactas. Representación del plano vertical de la división interna del edificio en escala 1/50 o excepcionalmente en 1/100.

Deben indicar:

- Referencia de ubicación del corte en planta.
- Cotas.
 - Niveles de inclinación de calle y terreno.
 - Niveles del edificio, incluyendo pisos, escaleras, etc.
 - Punto de amarre y superposición entre niveles.
 - Dimensiones de piezas y componentes.
 - Estructura portante.
 - Cotas de piso a piso y rebajes.
 - Dimensiones de vanos.
 - Dimensiones cubiertas y entrepisos, indicando tipo, alturas, apoyos, representaciones exactas de todos los componentes, sujeciones y anclajes.
- Identificación, representación, codificación y especificaciones de todos los componentes arquitectónicos existentes: materiales, elementos estructurales, aberturas, pisos, cielorrasos, elementos decorativos, instalaciones, etc.
- Detalles necesarios de componentes, con representaciones exactas que incluyan sujeciones, uniones, vínculos, encastres, anclajes, etc.

7.6. Fachadas. Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes. Las representaciones deben ser exactas. Representación de todos los planos externos verticales de la edificación en escala 1/50 o excepcionalmente en 1/100.

Deben indicar:

- Referencia de ubicación del corte en planta.
- Cotas. Alturas principales.

- Identificación, representación, codificación y especificaciones de todos los componentes arquitectónicos existentes: materiales, elementos estructurales, aberturas, pisos, elementos decorativos, terminaciones, instalaciones, agregados, etc.
- Fachadas de conjunto.
- Perfiles del terreno.

7.7. Detalles relevantes.

Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes. Las representaciones deben ser exactas. En escala de 1/50 a 1/5 según necesidad.

Elementos constructivos, decorativos, artísticos integrados, etc.

Según el caso podría solicitarse relevamiento y análisis iconográfico.

8. Relevamiento Fotográfico. Fichas Fotográficas de relevamiento.

8.1. Entorno. Deberá incluir mínimamente las 4 manzanas colindantes.

8.2. Vista superior del inmueble (cubierta) imágenes generales y en detalle.

8.3. Fachadas.

8.4. Locales. (todas las vistas existentes con referencias indicativas en plantas/cortes/fachadas a escala apropiada, haciendo referencia a la nomenclatura del ítem 5.1).

8.5. Detalles relevantes del inmueble, del edificio y del entorno.

OBS. Todas las imágenes deberán tener referencia gráfica de su ubicación.

9. Análisis y estudio previo de la obra que deberá incluir:

9.1. Investigación histórica.

- Contexto general del periodo histórico en el que se enmarca el bien cultural. Situación política, social y económica.
- Análisis del contexto urbano.
- Investigación histórica del inmueble o bien cultural. La envergadura del edificio determinará la profundidad y extensión de la investigación.
- Análisis histórico de los componentes arquitectónicos y artísticos.

9.2. Investigación técnica.

- Análisis tipológico.
- Análisis morfológico.
- Análisis espacial.
- Análisis funcional.
- Análisis constructivo:
 - Estructura portante.
 - Cerramientos verticales.
 - Cerramientos horizontales.
 - Decoración en general. Si el edificio cuenta con bienes artísticos e integrados y/o bienes muebles, las acciones a realizarse de los mismos deberán ajustarse al Formulario N° 5.

9.3. Definición de lesiones patológicas.

Serán presentadas en formato de Fichas cuyo diseño y contenido será acorde a la envergadura de la intervención. Las fichas deben incluir:

- Mapa de Daños.
- Estudios de diagnóstico realizados.
- Evaluación de las lesiones, alteraciones y degradación edilicia.
- Definición de las causas que producen la lesión.

Metodología.

Identificación.

- Identificación por observación.
- Identificación con pruebas no destructivas.
- Identificación con pruebas invasivas. (Requiere de la aprobación previa de la Secretaría Nacional de Cultura).
- Identificación de las causas que causan las lesiones, podrán realizarse pruebas no invasivas. Las pruebas invasivas requieren de la aprobación previa de la Secretaría Nacional de Cultura.

Análisis y evaluación.

- Análisis y evaluación de los datos obtenidos respecto al estado de conservación de los componentes y el conjunto.
- Fichas de diagnóstico.

Diagnóstico del estado de conservación.

9.4. Protocolo de intervenciones preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico (resolución SNC N°1104/2019).

Debe acompañarse de la autorización y/o los permisos correspondientes para el resguardo de piezas en caso que fueran encontradas durante el proceso de excavación. El sitio de resguardo deberá estar previamente aprobado por la SNC.

9.5. Estudio arqueo-arquitectónico. Podrá ser solicitado por la Dirección de Bienes Culturales (Previo a su ejecución deberá tener autorización de la SNC).

Metodología.

a. Caracterización:

- Acercamiento inicial.
- Prospecciones y exploraciones.

b. Estudio estratigráfico.

- Definición de unidades.
- Secuencia estratigráfica.
- Análisis de materiales.

c. Interpretación.

- Espacio temporal.
- Socio cultural.

d. Documentación e informe final. El cual debe ser parte integrante del Protocolo de Intervención.

10. Definición de criterios y marco general de acciones.

10.1. Criterios de Intervención.

A nivel de Conjunto.

- Con relación a la Exploración.
 - Con relación a la Liberación.
 - Con relación a la Restauración.
 - Con relación a la Reconstrucción.
 - Con relación a la Refuncionalización.
 - Con relación a la Obra Nueva.
 - Con relación a los procedimientos arqueológicos.
 - Con relación a los Bienes artísticos integrados y/o bienes muebles.
- Otros criterios necesarios de acuerdo al bien objeto de estudio.

10.2. Definición de acciones y/o consideraciones relevantes a considerar para la elaboración del anteproyecto y proyecto ejecutivo.

OBSERVACIONES:

- En caso de necesidad de traslado de piezas u otros objetos que se consideren de valor patrimonial, se deberán presentar los permisos correspondientes tanto del propietario del bien como del sitio de resguardo. Las condiciones de traslado formarán parte del proyecto ejecutivo.
- El anteproyecto y proyecto ejecutivo deberá presentarse en un plazo no mayor a 1 año considerando desde la fecha de aprobación del PROTOCOLO PREVIO por parte de la Dirección de Bienes Culturales de la DGPC – SNC.

2. PROTOCOLO TIPO 2: PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

OBJETIVO: El mantenimiento preventivo consiste en acciones de conservación resultantes de un plan de mantenimiento y/o la ejecución de acciones correctivas mínimas para permitir la continuidad del buen estado de conservación del Bien.

Para que estas acciones puedan ejecutarse debidamente, debe estar ligada a un buen diagnóstico por parte del profesional calificado, estableciendo las condiciones de conservación de cada Inmueble, el contexto en dónde se ubica, su historicidad, historial de mantenimientos e intervenciones previas.

CONTENIDO:

La primera vez que se solicita autorización para mantenimiento preventivo deberá desarrollarse lo indicado en los puntos 1 al 10 del PROTOCOLO TIPO 1; luego, el proyecto de mantenimiento preventivo, debe contar mínimamente con:

- Identificación del Bien:
 - Cuenta Corriente Catastral.
 - Relevamiento gráfico y fotográfico actualizado.
- Plan de mantenimiento.
- Acciones específicas de intervención:
 - Memoria descriptiva de los trabajos a realizar.
 - Planos Arquitectónicos u otros que sean necesarios.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Cómputo métrico y presupuesto estimativo con desglose de precios (cada ítem del cómputo métrico debe tener su descripción detallada en las especificaciones técnicas).
- Cronograma.

OBSERVACIÓN: En caso de necesidad de traslado de piezas u otros objetos que se consideren de valor patrimonial, se deberán presentar los permisos correspondientes tanto del propietario del bien como del sitio de resguardo. Las condiciones de traslado deberán ser aprobadas previamente por la SNC.

3. PROTOCOLO TIPO 3: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE EMERGENCIA.

Se considera de EMERGENCIA aquellas intervenciones de carácter urgente que permitan detener procesos de deterioro que pueden llevar a la ruina del bien en corto tiempo.

OBJETIVO: Detener los procesos de deterioro de carácter urgente.

CONTENIDO:

La primera vez que se solicita autorización para mantenimiento preventivo deberá desarrollarse lo indicado en los puntos 1 al 10 del PROTOCOLO TIPO 1; luego, el proyecto de mantenimiento preventivo, debe contar mínimamente con:

- Acciones específicas de intervención.
 - Memoria descriptiva de los trabajos a realizar.
 - Planos de intervención necesarios.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Cómputo métrico y presupuesto estimativo con desglose de precios (cada ítem del cómputo métrico debe tener su descripción detallada en las especificaciones técnicas).
- Cronograma.

OBSERVACIONES:

- En caso de necesidad de traslado de piezas u otros objetos que se consideren

de valor patrimonial, se deberán presentar los permisos correspondientes tanto del propietario del bien como del sitio de resguardo. Las condiciones de traslado deberán ser aprobadas previamente por la SNC.

- Si por el estado de conservación existen sectores cuyo relevamiento implica un riesgo a la integridad de las personas podrá limitarse al registro fotográfico.
- Podrá solicitarse la posterior entrega de algunos contenidos atendiendo a la urgencia de la intervención.

4. PROTOCOLO TIPO 4: PROYECTO EJECUTIVO PARA INTERVENCIÓN EN BIENES INMUEBLES.

1. Introducción.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo Principal del Protocolo de Intervención.

2.2. Objetivos específicos del Protocolo de Intervención.

3. Justificación de la Propuesta.

4. Alcance del protocolo de Intervención.

5. Metodología del proceso de investigación.

6. Ubicación del Bien Cultural.

6.1. Indicar Departamento en un mapa del Paraguay.

6.2. Ciudad en el mapa del departamento, indicando los medios de comunicación disponibles.

6.3. Barrio, en mapa catastral.

6.4. Manzana, con nombre de calles perimetrales, número de cuenta corriente catastral, finca o padrón.

6.5. Protección del Inmueble.

- Leyes y Normativas Vigentes.

- Registro Municipal. Adjuntar ficha.

- Declaratoria SNC. Adjuntar ficha. En caso de no tener declaratoria individual, se podrá solicitar en el marco de la aprobación del Protocolo de Intervención, a fin de adscribirse a los beneficios de la misma.

- Pertenencia a Centros Históricos o áreas de amortiguamiento.

- Otros.

7. Relevamiento gráfico.

Implica el relevamiento detallado y preciso de la totalidad del bien a intervenir.

RELEVAMIENTO GRAFICO DETALLADO.

RELEVAMIENTO PLANI-ALTIMÉTRICO DETALLADO.

GENERALIDADES.

- El relevamiento plani-altimétrico forma parte del registro del bien, por tanto debe plasmar la realidad formal, proporcional, matérica, tecnológica y

estado de conservación de su situación actual.

- Todos los planos y fichas fotográficas tendrán un sistema de codificación.

7.1. Plano de Localización.

Debe indicar:

- La ubicación de la manzana donde se encuentra el lote en relación con las vías principales y lugares públicos notables, que puedan servir como referencia (avenidas, plazas, mercados, etc.).
- Debe tener orientación (Norte) escala: de 1/5000 a 1/15000.
- Entorno Inmediato. Perfil urbano mínimamente de las 4 manzanas colindantes: con indicaciones de área construida, alturas, áreas libres, niveles, dimensiones principales: edificios, calles, veredas, niveles de inclinación de calle y otros componentes relevantes.

7.2. Plano de Ubicación.

- La ubicación de la edificación en el lote, sus medidas perimetrales, geometría, ubicación respecto de la calle, detalles de las vías cercanas, etc.
- Dirección de la edificación, dimensiones y denominaciones de calles, plazas, espacios públicos.
- Cotas de amare del edificio en relación al terreno, debidamente acotada.
- Medidas del lote y del área construida.
- Ángulos del terreno y triangulaciones.
- Norte.
- Indicaciones de drenaje de aguas pluviales existentes.
- Ubicación de entrada de energía Eléctrica, agua potable y otros servicios.
- Escalas entre 1/200 a 1/2500.
- Relevamiento fotográfico en fichas.
- Perfil del terreno.

7.3. Planta de techos.

Cubierta: Representación formal y constructiva de la cubierta a escala 1:100; 1:50 o 1:20.

Debe indicar:

- Representación, identificación y codificación de elementos constructivos.
- Límite de los apoyos (muros, vigas, etc.): con línea de puntos.
- Límite de la cubierta: con línea llena.
- Sentido de las pendientes.
- Dimensiones parciales y totales, de aleros y ángulos de inclinación.
- Representación, identificación y codificación de elementos anexos, como chimeneas, canaletas, etc.

7.4. Plantas Arquitectónicas. Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes, en todos los niveles. Las representaciones deben ser exactas. Representación del plano horizontal de la división interna del edificio en escala 1/50 o excepcionalmente en 1/100, de todos los niveles.

Deben indicar:

- Orientación magnética o Norte.
- Cotas.
 - Dimensiones internas: Medidas de lado y diagonales de los ambientes, espesor de muros u otros cerramientos y amares con los espacios.
 - Dimensiones externas: Medidas parciales y totales.
 - Niveles.
 - Punto de amarre y superposición entre niveles.
 - Dimensiones de elementos y componentes. Detalles necesarios de elementos y componentes, que incluyan uniones, vínculos, encastres, etc.
- Nomenclatura de locales con planilla aclaratoria.
- Identificación, representación, codificación y especificaciones de todos los componentes existentes: elementos estructurales, aberturas, pisos, cielorrasos, elementos decorativos, instalaciones, etc.
- Deberá contar mínimamente con:
 - Plantas acotadas de todos los niveles.
 - Plantas de pisos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de nomenclatura de aberturas con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de estructura de entresijos y techos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de cielorrasos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Planta de elementos decorativos con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.
 - Plantas de instalaciones eléctricas, sanitarias y otras con sus detalles respectivos y planilla aclaratoria.

7.5. Cortes. Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes. Las representaciones deben ser exactas. Representación del plano vertical de la división interna del edificio en escala 1/50 o excepcionalmente en 1/100.

Deben indicar:

- Referencia de ubicación del corte en planta.
- Cotas.
 - Niveles de inclinación de calle y terreno.
 - Niveles del edificio, incluyendo pisos, escaleras, etc.
 - Punto de amarre y superposición entre niveles.
 - Dimensiones de piezas y componentes.
 - Estructura portante.
 - Cotas de piso a piso y rebajes.
 - Dimensiones de vanos.
 - Dimensiones cubiertas y entresijos, indicando tipo, alturas, apoyos, representaciones exactas de todos los componentes, sujeciones y anclajes.

- Identificación, representación, codificación y especificaciones de todos los componentes arquitectónicos existentes: materiales, elementos estructurales, aberturas, pisos, cielorrasos, elementos decorativos, instalaciones, etc.
- Detalles necesarios de componentes, con representaciones exactas que incluyan sujeciones, uniones, vínculos, encastres, anclajes, etc.

7.6. Fachadas. Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes. Las representaciones deben ser exactas. Representación de todos los planos externos verticales de la edificación en escala 1/50 o excepcionalmente en 1/100.

Deben indicar:

- Referencia de ubicación del corte en planta.
- Cotas. Alturas principales.
- Identificación, representación, codificación y especificaciones de todos los componentes arquitectónicos existentes: materiales, elementos estructurales, aberturas, pisos, elementos decorativos, terminaciones, instalaciones, agregados, etc.

7.7. Detalles relevantes.

Relevamiento detallado del conjunto y cada uno de sus componentes. Las representaciones deben ser exactas. En escala de 1/50 a 1/5 según necesidad.

Elementos constructivos, decorativos, artísticos integrados, etc.

Según el caso podría solicitarse relevamiento y análisis iconográfico.

8. Relevamiento Fotográfico. Fichas Fotográficas de relevamiento.

Entorno. Deberá incluir mínimamente las 4 manzanas colindantes.

Vista superior del inmueble (cubierta) imágenes generales y en detalle.

Fachadas.

Locales. (Todas las vistas existentes con referencias indicativas en plantas/cortes/fachadas a escala apropiada, haciendo referencia a la nomenclatura del ítem 5.1)

Detalles relevantes del inmueble, del edificio y del entorno.

OBS. Todas las imágenes deberán tener referencia gráfica de su ubicación.

9. Análisis y estudio previo de la obra que deberá incluir:

9.1. Investigación histórica.

- Contexto general del periodo histórico en el que se enmarca el bien cultural. Situación política, social y económica.
- Análisis del contexto urbano.
- Investigación histórica del inmueble o bien cultural. La envergadura del edificio determinará la profundidad y extensión de la investigación.
- Análisis histórico de los componentes arquitectónicos y artísticos.

9.2. Investigación técnica.

- Análisis tipológico.
- Análisis morfológico.
- Análisis espacial.
- Análisis funcional.
- Análisis constructivo:
 - Estructura portante.
 - Cerramientos verticales.
 - Cerramientos horizontales.
 - Decoración en general. Si el edificio cuenta con bienes artísticos e integrados y/o bienes muebles, las acciones a realizarse de los mismos deberán ajustarse al Formulario N°5.

9.3. Definición de lesiones patológicas.

Serán presentados en formato de Fichas cuyo diseño y contenido será acorde a la envergadura de la intervención. Las fichas deben indicar:

- Mapa de Daños.
- Estudios de diagnóstico realizados.
- Evaluación de las lesiones, alteraciones y degradación edilicia.
- Definición de las causas que producen la lesión.

Metodología.

Identificación.

- Identificación por observación.
- Identificación con pruebas no destructivas.
- Identificación con pruebas invasivas. (Requiere de la aprobación previa de la Secretaría Nacional de Cultura).
- Identificación de las causas que causan las lesiones, podrán realizarse pruebas no invasivas. Las pruebas invasivas requieren de la aprobación previa de la Secretaría Nacional de Cultura.

Análisis y evaluación.

- Análisis y evaluación de los datos obtenidos respecto al estado de conservación de los componentes y el conjunto.
- Fichas de diagnóstico.

Diagnóstico del estado de conservación.

9.4. Protocolo de intervenciones preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico (resolución SNC N°1104/2019).

Debe acompañarse con la autorización y/o los permisos correspondientes para el resguardo de piezas que fueran encontradas durante el proceso de excavación. El sitio de resguardo deberá estar previamente aprobado por la SNC.

9.5. Estudio arqueo-arquitectónico. Podrá ser solicitado por la Dirección de Bienes Culturales (Previo a su ejecución deberá tener autorización de la SNC).

Metodología.

a. Caracterización:

- Acercamiento inicial.
- Prospecciones y exploraciones.

b. Estudio estratigráfico.

- Definición de unidades.
- Secuencia estratigráfica.
- Análisis de materiales.

c. Interpretación.

- Espacio temporal.
- Socio cultural.

d. Documentación e informe final. El cual debe ser parte integrante del Protocolo de Intervención.

10. Proyecto de intervención. (Proyecto ejecutivo).

La complejidad, características y dimensiones de la intervención determinarán el grado de detalle del proyecto. Cuando se trata de intervenciones complejas el proyecto será elaborado en todas sus etapas, pudiendo ser solicitadas complementaciones.

El proyecto debe garantizar la autenticidad de los materiales lo que implica la mantención de la mayor cantidad posible de materiales originales, a modo a evitar las falsificaciones de carácter histórico artístico.

Ante la imposibilidad de la mantención de los materiales originales, deberán ser utilizados otros que sean compatibles con los existentes, en sus características físicas, químicas y mecánicas, aspectos de color y sin textura, para ser diferenciados y no confundidos entre sí.

Así también deben ser utilizados materiales reversibles, que puedan ser sustituidos en el futuro y/o al final de su vida útil sin daños al bien.

La autenticidad estética implica el respeto a las ideas originales que orientaron la concepción inicial del bien, y de aquellas alteraciones introducidas en épocas posteriores que agregaren valor estético – histórico al mismo.

Son importantes la conservación de los materiales, el aspecto estético y la preservación de la autenticidad de los procesos constructivos y de sus peculiaridades, por lo que se deberá evitar el uso de técnicas incompatibles y que impliquen la descaracterización del sistema existente.

Debe contar mínimamente con:

10.1. Criterios de Intervención.

10.2. Memoria de la Propuesta de Intervención.

10.3. Acciones específicas de intervención.

10.4. Especificaciones técnicas.

10.5. Cómputo métrico y presupuesto estimativo con desglose de precios (cada ítem del cómputo métrico debe tener su descripción detallada en

las especificaciones técnicas).

10.6. Cronograma.

10.7. Documentación gráfica detallada (planos en escala 1:50 o excepcionalmente en 1:100) la cual deberá contar mínimamente con:

- Diseño Arquitectónico. (incluye todas las intervenciones a ser realizadas en los componentes arquitectónicos del bien).
 - Trabajos de liberación.
 - Trabajos de restauración.
 - Trabajos de consolidación.
 - Inserción de obra nueva.
 - Proyecto de Refuncionalización.
 - Otros.
- Diseño Estructural.
 - Memoria técnica (con soporte gráfico y teórico) de las intervenciones de carácter estructural que serán realizadas en el bien.
 - Memoria de cálculos (según necesidad).
 - Diseño del sistema de andamios y otros componentes necesarios para la ejecución de los trabajos.
- Diseño de Instalaciones.
 - Eléctricas.
 - Detección y combate contra incendios.
 - Normas generales: Señalética, Iluminación de Emergencia, Extintores.
 - Señales Débiles.
 - Instalaciones Sanitarias.
- Otros diseños específicos según requerimientos del proyecto.

INFORME FINAL.

- Consiste en la presentación de la documentación detallada de los trabajos realizados. Está constituido el Informe Final por el conjunto de anotaciones, registros, libro de obras, diseños y decisiones producidos durante la intervención, que resultasen en alteraciones del proyecto presentado. El informe deberá ir resumido y en orden cronológico de los hechos más significativos, de modo a posibilitar la comprensión de lo que fue ejecutado.
- Deberá contener las principales conclusiones de los trabajos, indicando descubrimientos significativos, comprobación o eliminación de hipótesis relacionadas a la investigación histórica realizada, a indicios visuales y/o catastrales. Así como aquellos daños o lesiones estructurales que fueron reparados.
- La presentación del Informe Final debe ser parte integrante del Cronograma.

“(…) Los trabajos de conservación, de restauración y de excavación irán siempre acompañados de la elaboración de una documentación precisa, en forma de informes analíticos y críticos, ilustrados con dibujos y fotografías. Todas

las fases del trabajo de desmontaje, consolidación, recomposición e integración, así como los elementos técnicos y formales identificados a lo largo de los trabajos, serán allí consignados. Esta documentación será depositada en los archivos de un organismo público y puesta a la disposición de los investigadores; se recomienda su publicación (...).Carta de Venecia – 1964.

PRESENTACIÓN.

Ídem Protocolos.

Documentación mínima a ser presentada.

- Nota de solicitud dirigida a la máxima autoridad de la SNC. (F6-02_NOTA DE SOLICITUD IF).
- Copia del dictamen de aprobación del Protocolo de Intervención.
- Memoria técnica de los trabajos ejecutados, en la cual deben constar los cambios introducidos conforme al protocolo de intervención aprobado.
- Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra por partidas (Programado – Ejecutado), con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en proyecto.
- Copia del libro de Obras.
- Fichas de identificación, registro y catalogación operativa de cada pieza, componente y/o sector del edificio, su ubicación exacta dentro del conjunto y las condiciones en la que se encuentra. El registro deberá incluir las intervenciones ejecutadas. A través de este proceso se dejará constancia de todas las acciones realizadas en el proceso de obra. Deberá contar con todo el soporte gráfico y fotográfico necesario, además de las indicaciones técnicas pertinentes a cada elemento.
- Planos conforme a obra, con indicaciones de las intervenciones realizadas.
- Pruebas y Ensayos Ejecutados: se adjuntará todas las pruebas y ensayos ejecutados en obra, indicando el tipo de ensayo o prueba, ubicación, resultado de ellas.
- Resumen Fotográfico: se adjuntará en el informe fotografías de los trabajos ejecutados antes, durante y después de iniciados los trabajos.
- Detalles constructivos de las intervenciones realizadas.
- Plan de mantenimiento preventivo anual.
- Cronograma de mantenimiento preventivo.

OBSERVACIONES:

- La aprobación del Informe final no exime al propietario de la comunicación de intervenciones de mantenimiento preventivo a la SNC, conforme lo indicado en el presente formulario.
- El Informe final deberá estar foliado y firmado por el profesional responsable de la obra con registro profesional emitido por la SNC.

FORMULARIO N° 6

F6-01. NOTA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL (INMUEBLES).

Asunción, de..... de

Señores

Secretaría Nacional de Cultura

Presente

Me dirijo a ustedes para solicitar la aprobación del Protocolo de Intervención correspondiente a:

Edificio:

Nombre del Proyecto:

Inmueble con Cta. Cte. Ctral. N°:

Finca N°:

Padrón N°:

Dirección:

Barrio:

Ciudad:

Datos del propietario.

Nombre y Apellidos:

Numero de Cedula de Identidad del Propietario:

Dirección particular:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Datos del profesional Responsable del Protocolo de Intervención:

Nombre y Apellido:

CI del profesional N°:

Registro SNC N°:

Registro MOPC N°:

Dirección particular:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Datos del Profesional Responsable de la Ejecución de las Obras:

Nombre y Apellido:

CI del profesional N°:

Registro SNC N°:

Registro MOPC N°:

Dirección particular:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Atentamente,

FIRMA DEL PROPIETARIO / REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL ARQUITECTO – PROYECTO

FIRMA DEL ARQUITECTO - OBRA

ACLARACIÓN:

C.I. N°:

TELEFONO:

CORREO:

FORMULARIO N° 6

F6-02. NOTA SOLICITUD DE APROBACION DEL INFORME FINAL

Asunción, de..... de

Señores
Secretaría Nacional de Cultura
Presente

Me dirijo a ustedes para solicitar la aprobación del Informe Final correspondiente a:

Edificio:

Nombre del Proyecto:

Inmueble con Cta. Cte. Ctral. N°:

Finca N°:

Padrón N°:

Dirección:

Barrio:

Ciudad:

Datos del propietario.

Nombre y Apellidos:

Cedula de Identidad del Propietario:

Dirección particular:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Protocolo Aprobado por Nota SG N°:

Fecha:

Dictamen N°:

Datos del Profesional Responsable de la Ejecución de las Obras:

Nombre y Apellido:

C.I. del profesional N°:

Registro SNC N°:

Registro MOPC N°:

Dirección particular:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

FIRMA DEL PROPIETARIO / REPRESENTANTE LEGAL

ACLARACIÓN:

C.I. N°:

TELEFONO:

CORREO:

FORMULARIO N° 7

SOLICITUD DE HABILITACIÓN Y REGISTRO DE MUSEOS ANTE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS NACIONALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY N° 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

En su Artículo 5°: De la clasificación de los bienes culturales que integran el patrimonio, se establece la siguiente clasificación de bienes culturales:

Los museos, instituciones públicas o privadas, sin fines de lucro, encargadas de la adquisición, preservación, salvaguardia, restauración, exhibición y difusión de colecciones artísticas, históricas o científicas, con el objeto de abrirlas al público para su mejor conocimiento, estudio, esparcimiento o formación.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, deberá por resolución SNC registrar y habilitar los Museos de la República.

REQUISITOS PARA HABILITAR Y REGISTRAR MUSEOS ANTE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS NACIONALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para Habilitar y Registrar Museos ante la Dirección de Museos Nacionales dependiente de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes documentos **impresos y en formato digital**:

1. Nombre del Museo.
2. Tipo de Museo.
3. Dirección, teléfono, correo electrónico, sitio Web.
4. Horario de atención al público.
5. Institución o persona responsable de la Administración o Custodia.
6. En caso de ser una institución la responsable de la Administración o Custodia, presentar organigrama.
7. Número de profesionales y funcionarios a cargo del Museo. Funciones de los mismos.
8. Nombre del Director o Responsable de la Administración del Museo.
9. Copia autenticada de la Cédula de Identidad Policial del Director o Responsable de la Administración del Museo.
10. Copia del plano de localización del Museo (Escala 1:500).
11. Copia de los planos arquitectónicos (Escala 1:100) o escala reducida Tamaño Oficio del Museo.
12. Inventario o catálogo del acervo.
13. Diseño museográfico (planos) y Guion Museográfico.
14. Fotos actualizadas de los bienes (algunas, las que crea necesarias para ilustrar) y del museo (dos del interior y dos del exterior como mínimo) para mejor identificación.
15. Dos fotos relevantes de detalles del acervo y del Museo.
16. Fundamentación del valor del Museo y su acervo. Documentos respaldatorios.
17. Sistemas de Seguridad (describir y copias de documentos respaldatorios: seguro, Prevención de Incendios, alarmas y otros).

OBSERVACIONES:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

El registro y la habilitación tendrán una duración de 5 años. Concluido el periodo el solicitante deberá presentar nuevamente la documentación conforme al presente formulario para conservar la condición de museo habilitado y registrado por la SNC.

FORMULARIO Nº 8

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE SALIDA AL EXTERIOR DE BIENES CULTURALES POR PARTE DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

LA LEY Nº 3051/2006 NACIONAL DE CULTURA

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 25°: Salida de bienes al exterior del patrimonio cultural nacional. La Secretaría Nacional de Cultura autorizará la salida temporaria del país de bienes del patrimonio cultural nacional con fines educativos, científicos, académicos y artísticos; así como de intercambio y difusión cultural.

Artículo 26°: Garantías y plazos. Para la salida temporaria de bienes del patrimonio cultural nacional, la Secretaría exigirá suficiente garantía para la restitución de los mismos al país, hasta su lugar de origen; así como su conservación e integridad física de los mismos. Igualmente, exigirá cubrir los gastos de transporte, seguro y eventual restauración. Para la salida temporaria, se establecerán los plazos correspondientes para cada caso.

Artículo 27°: Promoción de convenios internacionales. La Secretaría Nacional de Cultura promoverá la concertación de convenios internacionales, la realización de gestiones y la adopción de otras medidas para impedir la salida ilícita de bienes culturales y facilitar la recuperación de los mismos.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado; deberá por resolución SNC autorizar la salida al exterior de los bienes culturales de la República.

REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA SALIDA AL EXTERIOR DE BIENES CULTURALES POR PARTE DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para autorizar la salida al exterior de bienes culturales por parte de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes documentos **impresos y en formato digital**:

a) Para la autorización de Salida de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional.

1. Fotocopia autenticada del título de propiedad, custodia u otro que acredite la responsabilidad sobre el Bien.
2. Ficha de Identificación del bien cultural mueble que contenga todos los datos, en correspondencia con lo aprobado por resolución para el Sistema Ñanduti.
3. País de destino, lugar de exposición o depósito, institución, persona jurídica o natural que recepcionará los bienes. Documentos respaldatorios. Itinerario. Forma de traslado (Aéreo, terrestre, marítimo).
4. Fecha de salida y regreso de los Bienes del Patrimonio Cultural Nacional.
5. Fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad del responsable de la salida de los bienes.
6. Descripción de las condiciones de embalaje.
7. Seguro. Documentos respaldatorios.
8. Nombre. Curriculum Vitae, Cédula de Identidad autenticada del Curador.
9. Certificado de INTERPOL de no estar en la lista de objetos robados.

B) Para la autorización de salida de Bienes de Valor patrimonial.

1. Fotocopia autenticada del título de propiedad, custodia u otro que acredite la responsabilidad sobre el Bien.
2. Ficha de Identificación del bien cultural mueble que contenga todos los datos, en correspondencia con lo aprobado por resolución para el Sistema Ñanduti.
3. Fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad del responsable de la salida de los bienes.
4. Certificado de INTERPOL de no estar en la lista de objetos robados.

OBSERVACIONES:

En caso de que los bienes culturales no estén declarados formalmente como tales, el procedimiento exigido en este formulario será el mismo, sin el requerimiento de la presentación de la ficha de identificación del bien cultural mueble.

En caso de tratarse de una Colección solo se autorizará la salida de una parte, en ningún caso de la Colección completa, previa autorización de la Secretaría Nacional de Cultura.

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.

FORMULARIO N° 9

SOLICITUD DE REGISTRO PROFESIONAL QUE HABILITA A PROFESIONALES PARAGUAYOS O RESIDENTES A REALIZAR INTERVENCIONES EN RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL POR PARTE DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

La Ley N° 3051/2006 Nacional de Cultura

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado; deberá registrar a los profesionales restauradores del patrimonio cultural de la República.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO PROFESIONAL QUE HABILITA A PROFESIONALES PARAGUAYOS O RESIDENTES A REALIZAR INTERVENCIONES EN RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL O EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL POR PARTE DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Fecha:	Foto Carnet:	
N° de Matrícula:		
DATOS PERSONALES		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Nombres:		
Documento de Identidad:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
En caso de casado/a Nombre del Cónyuge:		
DATOS ACADÉMICOS		
Institución:		
Estudios cursados:		
Título obtenido:	Año de Egreso:	
Especialidad:		
Institución:		
Estudios cursados:		
Título obtenido:	Año de Egreso:	
Especialidad:		
DOMICILIO LEGAL		
Dirección:		
Barrio:		
Distrito:		
Ciudad:		Departamento:
Teléfono:	Móvil:	Fax:
Correo Electrónico:		
ESPECIALIDAD DE MATRÍCULA		

DOCUMENTOS QUE ADJUNTA:

- Copia autenticada del Título Profesional
- Copia autenticada del Certificado de Estudios
- Certificado de Antecedentes Judiciales (original)
- Certificado de Antecedentes Policiales (original)
- Copia autenticada del documento de identidad
- Foto tipo carnet
- Otros (indicar) _____

El que suscribe declara que los datos consignados en el formulario son correctos y verdaderos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno.

FIRMA DEL INTERESADO/A

RECIBIDO POR: _____

FECHA: _____

HORA: _____

OBSERVACIONES:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC.

FORMULARIO N° 10

SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE CONJUNTOS Y SITIOS COMO PATRIMONIO CULTURAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).

Teniendo en cuenta:

La Ley N° 3051/2006 Nacional de Cultura

En su Artículo 6°: Son objetivos básicos de la Secretaría Nacional de Cultura:

a) ejecutar las tareas que le demande el Estado para el cumplimiento de sus obligaciones determinadas en el Artículo 1° de la presente Ley; b) fomentar el desarrollo de los procesos culturales; c) preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación; d) proteger los derechos de las personas e instituciones dedicadas a actividades culturales; e) promover la integración del nivel cultural en los procesos de descentralización administrativa, jurídica y política del Estado; f) interconectar la administración pública cultural de las diferentes localidades territoriales del país; y g) en el ámbito de su competencia, atender las demandas, sugerencias e inquietudes provenientes de diferentes sectores sociales y culturales.

LA LEY 5621/2016 DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

En su artículo 5°: Clasificación de los bienes culturales que integran el patrimonio:

d) El espacio territorial necesario para el mantenimiento y desarrollo de las formas culturales indígenas.

k) Los conjuntos y sitios:

Entiéndase por conjuntos y sitios los lugares cuya arquitectura, unidad, identidad, significación histórica o integración con el paisaje, les otorga un valor especial desde el punto de vista urbanístico, ambiental, paisajístico, estético o histórico. El entorno forma parte de los conjuntos y sitios.

Esta categoría incluye:

1. Los conjuntos, urbanos o rurales, provistos de valores tradicionales, naturales, históricos, ambientales, artísticos, arquitectónicos o urbanísticos. Los conjuntos se encuentran conformados por los centros, las ciudades y los poblados, e incluyen el carácter especial de ciertas poblaciones y ciudades o zonas suyas, así como los templos con sus plazoletas, calles y edificaciones circundantes ubicados en ciertos pueblos tradicionales.
2. Las zonas arqueológicas y sus áreas de amortiguación, entendidas como lugares donde existen o podrían existir bienes correspondientes al patrimonio arqueológico. Los mismos deberán ser estudiados, conservados o extraídos por arqueólogos autorizados por la autoridad de aplicación de esta Ley.

3. Los sitios son lugares acotados puntualmente, vinculados a acontecimientos locales, tradiciones populares, vivencias históricas o experiencias comunitarias que, a partir de cualquiera de los valores enunciados en el objeto de la Ley, adquieren un excedente simbólico y lo relacionan con la memoria colectiva.
4. Los sitios de la memoria son aquellos en los cuales se conmemoran hechos históricos consistentes en graves violaciones de los derechos humanos por razones de disidencia política e ideológica o por motivos de diferencia de género, clase, etnia o religión. Esta categoría también incluye lugares donde han ocurrido catástrofes vinculadas con conculcaciones de los derechos humanos.

En su Artículo 6°: A los efectos del registro de bienes culturales, del régimen de protección del patrimonio cultural y de las sanciones, los bienes culturales deberán ser considerados en las siguientes categorías:

a) Bienes del Patrimonio Cultural Nacional:

1. Los bienes correspondientes al Patrimonio Cultural Mundial declarados por entidades supranacionales, cuyos instrumentos fueron ratificados y canjeados por el Paraguay.
2. Los monumentos nacionales declarados por la Secretaría Nacional de Cultura, por Ley o por decreto, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.
3. Los bienes patrimoniales de valor cultural, excepcionalmente valiosos, que resulten exponentes significativos y destacados de la cultura del Paraguay. Los mismos deben haber sido declarados como tales por la Secretaría Nacional de Cultura; también podrán ser declarados como tales por las gobernaciones o las municipalidades, previo dictamen de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

b) Bienes de Valor Patrimonial:

Esta categoría está integrada por bienes culturales, materiales o inmateriales, significativos en términos locales, sectoriales o provistos de cualquiera de los valores considerados de relevancia según esta Ley. Los mismos pueden ser declarados de valor patrimonial cultural específico por resolución de la Secretaría Nacional de Cultura, las gobernaciones o municipalidades.

La Secretaría Nacional de Cultura del Paraguay, como institución responsable de diseñar y ejecutar las políticas culturales del Estado, deberá por resolución SNC declarar los conjuntos y sitios como patrimonio cultural de la República.

REQUISITOS PARA DECLARAR CONJUNTOS Y SITIOS COMO PATRIMONIO CULTURAL POR LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC):

Presentar en mesa de entrada de la SNC Nota de solicitud para declarar el bien cultural a la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, acompañada la misma de los siguientes documentos **impresos y en formato digital**:

1. Nota de solicitud dirigida a la máxima autoridad de la SNC por parte del intendente, concejal municipal o representantes de la sociedad civil de la ciudad donde se encuentra el conjunto o sitio en la que se deberá hacer constar:

- Denominación, nombre del conjunto o sitio conocido que se desea declarar;
- Dirección exacta del conjunto o sitio cuya declaración se solicita indicando nombre de calle/s y numeración o, en su defecto, presentación de un croquis;
- Número de Cuenta Corriente Catastral o número de finca (en caso que posea).
- Copia del plano de localización (Escala 1:500).
- Ficha oficial de catalogación de sitios.
- Fotos actualizadas del conjunto o sitio que se desea declarar.
- Datos del lugar, evolución, relevancia histórica del conjunto o sitio, otros.
- Datos de contacto del responsable del proyecto.

Considerando que todos los documentos fueron entregados en su totalidad se solicitará una verificación in situ para certificar el estado del mismo. Por lo cual se contactara con los responsables del proyecto, para coordinar una visita de verificación técnica.

Para declarar un conjunto o sitio se tendrá en cuenta cuanto sigue:

- **La Zona urbana protegida:** es toda aquella parte de un poblado o asiento urbano que representa un período histórico o una fase de su desarrollo. Incluye los monumentos y el entramado urbano original en que las construcciones expresan el valor cultural por el que se protege el lugar. La protección debe incluir el desarrollo histórico de la población y mantener las principales funciones civiles, religiosas y seculares.

- **La Zona de amortiguamiento:** es un área definida espacialmente que se sitúa más allá de la zona urbana protegida y cuyo propósito es defender los valores culturales de esta zona protegida, del impacto de las actividades productivas de su contexto; sea éste un impacto físico, visual, social o natural. (Principios de La Valeta para la salvaguardia y gestión de las poblaciones y áreas urbanas his-

tóricas) Adoptado por la XVII Asamblea General de ICOMOS el 28 de noviembre de 2011.

Considerando que existen aún varios conjuntos o sitios que son aptos para ser declarados de Valor Patrimonial, es de bien informar a los Municipios, que los mismos podrán solicitar y deberán mantenerlos en buenas condiciones y que para cualquier intervención deberán presentar la documentación correspondiente según los Formularios vigentes en el marco de la reglamentación de la Ley 5621/16.

OBSERVACIÓN:

La nota de solicitud y los documentos mencionados deberán ser presentados impresos, debidamente foliados y firmados en una carpeta individual por cada solicitud que se formule. No se admiten firmas scaneadas.

Estos documentos deberán estar impresos con copia en formato digital en CD o Pen Drive (en formato editable según el caso, es decir, los planos en CAD, las fichas en Excel y las imágenes en JPG en alta resolución) y se presentarán por nota a la SNC, donde la Dirección General de Patrimonio Cultural realizará el correspondiente dictamen técnico.



Resolución

N° 687/2021

Presentación del inventario privado de Bienes Culturales Muebles, por parte de: coleccionistas, propietarios, comerciantes y museos privados, de conformidad al artículo 32 de la Ley 5621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”



RESOLUCIÓN N° 687/2021

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA PRESENTACIÓN DEL INVENTARIO PRIVADO DE BIENES CULTURALES MUEBLES, POR PARTE DE: COLECCIONISTAS, PROPIETARIOS, COMERCIANTES Y MUSEOS PRIVADOS, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 5621/2016 “DE PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL”.

Asunción, 07 de diciembre de 2021

VISTO: Lo dispuesto por la Resolución SNC N° 298/2019 **“POR LA CUAL SE ESTABLECE LA CONFORMACION DE UNA MESA TECNICA – AD HOC PARA LA ELABORACION DE LA REGLAMENTACIÓN DE LA Ley N° 5621/2016 DE PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL”** y la Nota DGAJ N° 0047/2021, de fecha 06 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC); y,

CONSIDERANDO: Que, la Secretaría Nacional de Cultura, tiene como uno de sus objetivos: *“preservar los bienes que integran el patrimonio cultural de la nación”* y entre sus funciones se enumera; *“proteger el patrimonio cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran”* así mismo la SNC se erige: *“En órgano de aplicación de lo dispuesto por las normas vigentes relativas al ámbito de su competencia”*; conforme a los artículos 6°, 8° y 9° de la Ley N° 3051/2006 *“Nacional de Cultura”*.

Que, la ley N° 5621/2016 de *“Protección del Patrimonio Cultural”* en su artículo 7 reza: *“DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 3051/06 “NACIONAL DE CULTURA”, la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley”*.

Que, en su artículo 32 la misma Ley N° 5621/2016 de *“Protección del Patrimonio Cultural”* textualmente reza: **“INVENTARIO PRIVADO DE LOS BIENES.** Los coleccionistas o propietarios de bienes del patrimonio cultural nacional deberán llevar un inventario de los mismos, que podrán

ser realizados con la colaboración técnica de la Secretaría Nacional de Cultura. Esta obligación, así como la del registro de las operaciones realizadas, regirá también para los comerciantes que negocien con dichos bienes. Los propietarios de bienes del patrimonio cultural deberán registrar ante la Secretaría Nacional de Cultura sus bienes de valor patrimonial cultural para contar con la protección de la legislación pertinente”.

Que, es atribución de la Secretaría Nacional de Cultura reglamentar los trámites y procedimientos a efectuarse ante a sus dependencias.

Que, la Dirección General de Asesoría Jurídica se ha expedido favorablemente a través del Dictamen DGAJ N° 234/2021 de fecha 06 de diciembre de 2021.

Que, el artículo 6° del Decreto N° 7133/2017 “*Por el cual se reglamenta la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura» y se reorganiza la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República”*, instituye el cargo de Ministro Secretario Ejecutivo como el jefe superior responsable de la conducción política de la SNC a quien se le asignan las funciones mencionadas en el Artículo 8° de la Ley N° 3.051/2006, «*Nacional de Cultura*».

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL MINISTRO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

RESUELVE:

Art. 1°.-

Convocar, a los coleccionistas y/o propietarios, de bienes culturales muebles, a los comerciantes de dichos bienes y a los responsables de museos privados; a presentar el inventario de bienes culturales bajo su tenencia, ante la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) conforme a los formularios que acompañan esta resolución como Anexo I y II. Los coleccionistas y comerciantes deben aclarar a quien o a quienes corresponde la propiedad de los bienes culturales muebles que detentan por cuenta ajena. Los comerciantes deberán además llevar un registro de sus operaciones comerciales con dichos bienes.

- Art. 2°.-** **Determinar**, que la presente convocatoria tendrá vigencia por el término de dos años a partir de la fecha de la presente resolución; cumplido dicho plazo, quienes no presenten inventario de bienes culturales bajo su tenencia o propiedad, serán pasibles de las sanciones administrativas previstas en el artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, de “*Protección del Patrimonio Cultural*”.
- Art. 3°.-** **Disponer**, que el personal técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura, podrá brindar capacitación técnica para la realización del inventario, a los afectados por esta disposición, previa petición por escrito a la máxima autoridad institucional de la SNC.
- Art. 4°.-** **Establecer**, que los propietarios y/o coleccionistas, comerciantes y responsables de museos privados deberán adjuntar copia autenticada por escribanía de los certificados de autenticidad de los bienes culturales muebles que cuenten con esta documentación. El contenido del inventario tendrá carácter de declaración jurada y así se reflejará en las constancias y formularios oficiales correspondientes.
- Art. 5°.-** **Aprobar**, como formularios oficiales, el “*Listado de Inventario de Bienes Culturales Muebles*” enumerado progresivamente, en el que se consignará: el nombre del objeto, el material o materiales que lo componen, sus medidas y una imagen fotográfica del objeto, conforme al formato obrante en el Anexo I de esta resolución y la “*Ficha de Inventario de Bienes Culturales Muebles*” conforme al formato obrante en el Anexo II de esta resolución, ambos anexos son parte integrante de esta disposición.
- Art. 6°.-** La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- Art. 7°.-** **Comunicase** a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

ANEXO I

LISTADO DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES MUEBLES

Número de Inventario	Tipo de Objeto	Material	Medidas	Fotografía principal
0000				
0001				
0002				
0003				
0004				
0005				
0006				
0007				

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

DECLARACIÓN JURADA:

Por el presente documento, quien suscribe:
..... declaro bajo Fe de Juramento que el origen
de los Bienes Culturales Muebles son lícitos y que los datos proveídos a la Secretaría
Nacional de Cultura son verdaderos.

Firma:

Aclaración:

Documento de Identidad N°:

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

ANEXO II

FICHA DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES MUEBLES

1. CÓDIGO		FOTOGRAFÍA PRINCIPAL
1.1. Número de Inventario Interno:		
2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA - ADMINISTRATIVA		FOTOGRAFÍA PRINCIPAL
2.1. País:		
2.2. Departamento:		
2.3. Ciudad/ Distrito:		
2.4. Barrio:		
2.5. Institución:		
2.6. Propiedad Jurídica:		
2.7. Ubicación física:		
2.8. Dirección:		
2.9. Teléfono:		
2.10. Correo electrónico:		
3. OBJETO		
3.1. Tipo de objeto:		
3.2. Tema:		
3.3. Procedencia:		
4. AUTOR - TALLER		
4.1. Nombre del autor o Atribución del autor o Taller:		
5. CRONOLOGÍA		
5.1. Período:		
6. DATOS TÉCNICOS		
6.1. Material / Técnica:		
6.2. Alto:		
6.3. Largo:		
6.4. Ancho:		
6.5. Diámetro menor:		
6.6. Diámetro mayor:		
6.7. Peso:		
6.8. Marcas-inscripciones:		
7. DESCRIPCIÓN, DATOS ICONOGRÁFICOS E HISTÓRICO - CRÍTICO		
7.1. Descripción:		
8. CONSERVACIÓN		
8.1. Estado de conservación:		
9. OBSERVACIONES		
9.1. Observaciones:		
10. BIBLIOGRAFÍA		
10.1. Bibliografía:		
11. COMPILACIÓN		
11.1. Autor de la ficha:		
11.2. Fotógrafo:		
11.3. Fecha:		

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo

DECLARACIÓN JURADA:

Por el presente documento, quien suscribe:
..... declaro bajo Fe de Juramento que el origen
del Bien Cultural Mueble es lícito y que los datos proveídos a la Secretaría Nacional de
Cultura son verdaderos.

Firma:

Aclaración:

Documento de Identidad N°:

Rubén Capdevila
Ministro - Secretario Ejecutivo



Decreto

N° 7837

por el cual se reglamenta los procedimientos para las medidas preventivas e investigaciones preliminares; así como la instrucción de sumarios administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, “De Protección del Patrimonio Cultural”



DECRETO N° 7837

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS E INVESTIGACIONES PRELIMINARES; ASI COMO LA INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY N° 5621/2016, «DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL».

Asunción, 6 de octubre de 2017

VISTO: *La Nota SNC/SG N° 646, del 6 de septiembre de 2017 de la Secretaría Nacional de Cultura, por la cual solicita la reglamentación de los procedimientos para las medidas preventivas e investigaciones preliminares; así como la instrucción de Sumarios Administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en el Artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural»; y*

CONSIDERANDO: *Que el Artículo 238, Inciso 3) de la Constitución establece que es atribución del Poder Ejecutivo, la formación, reglamentación y control del cumplimiento de las normas jurídicas.*

Que la Ley N° 1231/1986 aprueba y ratifica la convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural y claramente establece que el deterioro o la desaparición de un bien del patrimonio cultural y natural constituye un empobrecimiento nefasto del patrimonio de todos los pueblos del mundo.

Que la Ley N° 3051/2006, «Nacional de Cultura», en el Artículo 8, Inciso j) establece que son funciones de la Secretaría Nacional de Cultura proteger el patrimonio cultural, fomentar su difusión y conservar, recuperar y restaurar los bienes que lo integran.

Que la Ley N° 5621/2016, «De Protección al Patrimonio Cultural», tiene por objeto la protección, la salvaguardia, la preservación, el rescate, la restauración y el registro de los bienes culturales de todo el país, así como la promoción, difusión, estudio, investigación y acrecentamiento de tales bienes.

Que la Ley N° 5621/2016, en su Artículo 7° establece que la Secretaría Nacional de Cultura es la máxima instancia a nivel nacional en el área de la cultura, actuando como órgano rector responsable de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de esta Ley.

Que es necesario reglamentar los procedimientos para las medidas preventivas e investigaciones preliminares; así como la instrucción de Sumarios Administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en el Artículo 42 de la Ley N° 5627/2076.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DECRETA:

Art. 1°.- *Apruébese el reglamento de procedimientos para las medidas preventivas e investigaciones preliminares; así como la instrucción de Sumarios Administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en el Artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural, que se regirá conforme con las disposiciones contenidas en el presente decreto reglamentario.*

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 2°.- *El presente Decreto reglamenta el procedimiento aplicable a los Sumarios Administrativos a ser instruidos por la Secretaría Nacional de Cultura para la investigación de las faltas previstas en Artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural» en concordancia con la Constitución y la legislación vigente.*

Art. 3°.- *El procedimiento sumarial determinará él o los responsables de las infracciones o las faltas administrativas, así como las multas a ser aplicadas en consecuencia.*

Art. 4°.- *El Sumario Administrativo ante la Secretaría Nacional de Cultura será instruido por resolución administrativa emanada de la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, que ordene la*

instrucción del sumario. Dicha resolución deberá ser emitida por recomendación de la Dirección General de Asesoría Jurídica, a solicitud de la Dirección General de Patrimonio Cultural o en virtud de denuncias y antecedentes remitidos por las demás dependencias que componen el Sistema Nacional del Patrimonio, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto.

- Art. 5º.-** *El juez instructor será el encargado de la aplicación del procedimiento establecido en el presente decreto y deberá dirigir el procedimiento sumarial, a tal efecto ordenará el diligenciamiento de las pruebas, fijará las audiencias, y determinará los responsables de la falta administrativa. Asimismo, deberá ordenar todas las diligencias que sean necesarias para el esclarecimiento de la falta, subsanará los defectos y omisiones de que adolezca, dentro del plazo perentorio q el mismo fije, y disponer de oficio toda diligencia que fuera necesaria para evitar nulidades o acciones que considere como medidas de mejor proveer.*

CAPÍTULO II

DE LAS ACTUACIONES PRE DIAS A LA INSTR ACCIÓN DEL SUMARIO

- Art. 6º.-** *La Secretaría Nacional de Cultura, en su carácter de autoridad de aplicación de la Ley N° 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», podrá realizar investigaciones preliminares a través de la Dirección General de Patrimonio Cultural.*

Las investigaciones preliminares serán realizadas de oficio o por denuncias de autoridades o de particulares, pudiendo estas últimas ser presentadas en forma escrita o verbal, con o sin carácter confidencial. En caso de que el denunciante solicitara la confidencialidad de sus datos, dicha Dirección General lo garantizará.

- Art. 7º.-** *Las investigaciones preliminares realizadas en el marco de averiguaciones sobre presuntas faltas administrativas establecidas en el Artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, «De Protección del Patrimonio Cultural», así como de otros hechos y circunstancias susceptibles de la aplicación de sanciones administrativas por parte de la Secretaría Nacional de Cultura, la realizarán los funcionarios designados y autorizados por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría Nacional de Cultura. Asimismo, las Gobernaciones y Municipalidades, podrán designar fiscalizadores previa autorización de la Dirección General de Patrimonio Cultural.*

Los funcionarios fiscalizadores deberán labrar Acta de Intervención por infracciones a Legislación Cultural de las actuaciones realizadas en el marco de las investigaciones preliminares que realicen, y esta debe contener:

- *Fecha con indicación del lugar, año, mes, día y hora en que haya sido redactada.*
- *Datos del o los denunciados, nombre y apellidos, número de documento de identidad, razón social, domicilio: detallando el número de casa y calles, barrio y compañía, números de teléfonos, dirección de e-mail.*
- *Datos de los testigos del hecho.’ nombre y apellidos, número de documento de identidad, domicilio.’ detallando números de teléfonos, dirección de email.*
- *Datos del funcionado designado como fiscalizador, nombre y apellido.*
- *Relación sucinta o integral de los actos realizados: relato circunstanciado y preciso de los hechos con sus antecedentes.*
- *Pruebas o documentos que se acompañan al Acta. citar en el Acta y adjuntar toda la documentación que obre en los antecedentes del caso. En caso de no contar con algunos de ellos deberá indicar el lugar donde se encuentran dichos documentos.*

En caso de no que no se pueda obtener algunos de los datos exigidos, dicha circunstancia deberá constar en el Acta de Intervención, con una breve explicación del impedimento.

Las Actas de Intervención originales labradas por los funcionarios fiscalizadores deberán ser remitidas a la Dirección General de Patrimonio Cultural en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, a ser contados desde la suscripción de la misma, so pena de sanciones administrativas que puedan ser aplicadas por la Institución a los funcionarios que incumplan esta disposición.

En caso de que las personas encargadas de los establecimientos o lugares en donde se deba realizar la investigación preliminar respectiva, se negaren o impidiesen a los funcionarios fiscalizadores a cumplir con los diligenciamientos que le fueran encomendados, será instruido el sumario administrativo respectivo, y los fiscalizadores procederán igualmente a labrar el acta respectiva, individualizando los hechos acontecidos así como el lugar en el que se han constituido.

- Art. 8°.-** *Si durante el transcurso de la investigación preliminar, o en cualquier otro momento después de terminada la misma, existiera sospecha de la posible comisión de un hecho punible, el funcionario fiscalizador que haya intervenido en la misma, dará inmediato aviso a la Dirección General de Asesoría Jurídica quien deberá iniciar las acciones legales ante el Ministerio Público.*
- Art. 9°.-** *Concluida la investigación preliminar, los antecedentes y el Acta de Intervención, serán remitidos sin más trámites a la Dirección General de Patrimonio Cultural, quien deberá emitir en un plazo perentorio de 10 días hábiles su dictamen, que será remitido a la Dirección General de Asesoría Jurídica, quien en un plazo no mayor a 5 días, se expedirá sobre la procedencia o no del sumario administrativo, bajo apercibimiento de ser pasible de sanción por mal desempeño de sus funciones en los términos de la Ley N° 1626/00 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”; salvo prórroga debidamente justificada, que no podrá exceder de 3 días hábiles. Igualmente deberá informar a la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura sobre esta decisión de prórroga a fin de que adopte las medidas correspondientes.*
- Art. 10°.-** *La Secretaría Nacional de Cultura, previo Sumario Administrativo, determinará el daño al bien cultural, él o los responsables de las faltas administrativas y la aplicación de la sanción pecuniaria si correspondiere.*
- Art. 11°.-** *La Dirección General de Patrimonio Cultural al remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica para que se expida sobre la procedencia o no del Sumario Administrativo, deberá indicar las supuestas faltas administrativas cometidas por el/los infractor/es.*

CAPÍTULO III **DE LA INSTRUCCIÓN DEL SUMARIO** **Del inicio del Sumario Administrativo**

- Art. 12°.-** *La Dirección General de Asesoría Jurídica recibirá de la Dirección General de Patrimonio Cultural, los antecedentes del caso y, dentro del plazo establecido en el artículo 8 del presente Reglamento, recomendará dar inicio al procedimiento en los casos que considere pertinente, o en su defecto recomendará el archivo del caso.*
- Art. 13°.-** *En caso de existir mérito para la instrucción de sumario administrativo, la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura dictará resolución instruyendo sumario administrativo. Esta resolución contendrá:*

- a) *La individualización del bien cultural en cuestión;*
- b) *El relato de los hechos que motivaran la instrucción del sumario, incluyendo la mención expresa de la supuesta infracción u omisión en que incurriere el responsable o los responsables;*
- c) *La designación del Juez Instructor.*

Art. 14º.- *Una vez dictada la resolución que ordena el Sumario Administrativo, el Juez Instructor deberá dictar el auto de instrucción sumarial en el que deberá resolver:*

- a) *Dar inicio al Sumario Administrativo respectivo;*
- b) *Designar un secretario de actuaciones;*
- c) *Fijar el asiento del Juzgado de Instrucción Sumarial en la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Cultura;*
- d) *Correr traslado de la instrucción al sumariado para que lo conteste en el plazo contemplado en el artículo 16 de este Reglamento, e intimarlo a constituir domicilio dentro del radio del juzgado bajo apercibimiento de tenerlo por constituido en la secretaría del Juzgado, y;*
- e) *Ordenar los demás trámites de rigor que fueran pertinentes.*

En caso de inhibiciones, el Juez Instructor debe manifestar las causas que lo motivan a inhibirse.

Del Juez Instructor:

Art. 15º.- *El Juez Instructor deberá ser funcionario de la Secretaría Nacional de Cultura, de profesión abogado, designado conforme al art. 13 de la presente reglamentación en cada caso. El Juez Instructor tendrá a su cargo llevar adelante el procedimiento sumarial, dictaminando en su debido momento lo que corresponde en derecho y elevando a consideración de la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura el referido dictamen para lo que hubiere lugar.*

De los Secretarios:

Art. 16º.- *El secretario será designado por el Juez Instructor al momento de dictar el Auto de instrucción sumarial (AI) en cada caso, quien será en lo posible abogado, estudiante de Derecho o Notariado y será el asistente del juez instructor, encargado de recibir los documentos, custodiar los expedientes y cualquier evidencia relacionada con el objeto del sumario.*

Asimismo, el Secretario será el encargado de controlar la realización de las notificaciones, los plazos y mantener informado al Juez de las circunstancias relacionadas con sus obligaciones.

De los Ujieres:

Art. 17°.- *A los efectos de las notificaciones que deban realizarse en el marco del sumario administrativo, el Juez Instructor podrá designar un Ujier, siendo exclusiva responsabilidad del mismo asegurar la realización de las notificaciones.*

CAPÍTULO IV DE LA CONTESTACIÓN DEL SUMARIO

Art. 18°.- *El sumariado deberá ser notificado por cédula del Auto de inicio de sumario administrativo con las respectivas copias para traslado, contando con un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, para presentar su escrito de descargo, bajo apercibimiento de seguirse el sumario en rebeldía si no comparece por sí o por apoderado a tomar intervención en el sumario dentro del plazo indicado.*

El plazo para contestar el traslado por parte del sumariado podrá ser ampliado conforme a lo establecido en el artículo 149 del Código Procesal Civil, a razón de un día por cada cincuenta (50) kilómetros para la Región Oriental y de un días por cada veinticinco (25) kilómetros para la Región Occidental del país.

Art. 19°.- *El sumariado deberá acompañar a su escrito de descargo todas las pruebas documentales que hacen a su derecho y ofrecer las demás pruebas. Asimismo, deberá constituir domicilio procesal en la Ciudad de Asunción.*

El sumariado deberá estar patrocinado por un abogado o en su defecto hacerse representar por uno conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes del Código Procesal Civil Paraguayo y concordantes del Código de Organización Judicial.

Art. 20°.- *Si el sumariado se allanare en tiempo y forma, el Juez Instructor llamará a autos para emitir su dictamen conclusivo.*

CAPÍTULO V DEL PERIODO DE PRUEBAS

Art. 21º.- *El Juez Instructor recibirá la causa a prueba, y ordenará el diligenciamiento de las pruebas que hayan sido ofrecidas y que considere conducentes, estableciendo el plazo para producirlas que, en principio, no podrá ser mayor a los veinte días hábiles, aunque por decisión fundada del Juez Instructor el plazo podrá extenderse por otros diez días hábiles cuando la importancia y complejidad de ellas lo amerite.*

Serán admisibles todos los medios de prueba establecidos por ley. No será admisible la prueba de absolución de posiciones.

Art. 22º.- *El Juez Instructor podrá, de oficio y como medida de mejor proveer, ordenar todas las diligencias que considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos investigados.*

En los casos en que el Juzgado requiera para la sustanciación del sumario, el informe técnico de alguna dependencia de la Secretaría Nacional de Cultura, lo solicitará vía oficio, quienes deberán contestar el requerimiento en el plazo de dos días hábiles, suspendiéndose de esta forma, los plazos sumariales, a las resultas de la remisión del citado informe.

Art. 23º.- *Producidas todas las pruebas, o vencido el plazo para hacerlo, previo informe del Secretario, el Juez Instructor dictará providencia ordenando el cierre del periodo probatorio y llamará autos para emitir su dictamen conclusivo. No procederá la presentación de alegatos.*

CAPITULO VI

DE LA CONCLUSION DEL SUMARIO Y DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Art. 24º.- *Una vez dictada la providencia de autos establecida en el artículo anterior, el Juez Instructor contará con un plazo de diez días hábiles para emitir su dictamen conclusivo. El dictamen conclusivo del Juez Instructor que recayese en el sumario administrativo será fundado y se pronunciará sobre la comprobación de los hechos investigados, y deberá expresar, lo siguiente:*

- a) Los datos de identificación del sumario administrativo y de el/ los responsable/s;*
- b) la descripción de los hechos investigados, del objeto del sumario y de la falta administrativa infringida (Art. 42 de la Ley N° 5621/16);*
- c) el examen y la valoración de las pruebas producidas, si las hubiere;*

- d) *un breve relatorio de los diligenciamientos efectuados durante la sustanciación del sumario;*
- e) *la recomendación concreta de sanción o absolución al sumariado, con los fundamentos de hecho y de derecho que lo justifiquen y con la indicación de la/s infracción/nes cometidas (Art. 42 de la Ley N° 5.621/16);*
- f) *el monto de la multa que será aplicada al infractor en caso de que lo hubiere;*
- g) *la firma del Juez Instructor refrendada por el Secretario o Actuario;*

Cuando la complejidad de los hechos investigados tornara necesario un plazo mayor para su conclusión, la máxima autoridad dispondrá conforme a un dictamen fundado de la Dirección General de Asesoría Jurídica, el plazo máximo que tendrá el Juez Instructor para finalizarlo.

Art. 25°.- *El Juez Instructor podrá imponer, de acuerdo con el régimen legal que fuera aplicable a cada caso, las multas establecidas en el Art. 42 de la Ley N° 5.621/16 De Protección al Patrimonio Cultural.*

Para la graduación de las faltas se tendrá en cuenta a más de la gravedad de la infracción cometida y perjuicio ocasionado, la conducta del infractor durante la sustanciación del sumario. Se considerará atenuante, el allanamiento y reconocimiento por parte del infractor, de la infracción cometida.

Las multas previstas en la Ley N° 5.621/16 De Protección al Patrimonio Cultural se aplicarán sin perjuicio de que las conductas determinadas puedan dar lugar a una sanción penal por la comisión de un hecho punible y/o a la reparación integral del daño patrimonial causado por medio de la obligación civil de recomponer e indemnizar.

Art. 26°.- *Una vez emitido el dictamen conclusivo, el mismo será elevado por el Juez Instructor a través de la Dirección General de Asesoría Jurídica a la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, quien deberá emitir la Resolución Administrativa.*

Art. 27°.- *Una vez firmada la Resolución Administrativa, el expediente será remitido a la Dirección General de Asesoría Jurídica para su notificación.*

Art. 28°.- *El infractor podrá interponer recurso de reconsideración contra la Resolución que imponga sanciones dentro de los cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la misma.*

Si la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura resolviera el recurso de reconsideración en forma contraria a las pretensiones del infractor, éste podrá recurrir ante el Tribunal de Cuentas en el plazo establecido por ley.

Art. 29°.- *La Dirección General de Asesoría Jurídica informará a la Dirección General de Administración y Finanzas sobre todas las multas que se encontraran firmes, a fin de que ésta emita la correspondiente liquidación de pago.*

El infractor deberá abonar la multa correspondiente en la respectiva cuenta habilitada a nombre de la Secretaría Nacional de Cultura en el Banco Nacional de Fomento, dentro del plazo establecido en la resolución que establezca la multa.

La Institución podrá efectuar un descuento de hasta el 25% de la multa impuesta en la respectiva resolución, al infractor que efectúe el pago al contado.

Art. 30°.- *Las recaudaciones generadas por las multas que sean cobradas en caja o cobro compulsivo, serán distribuidas de la siguiente manera: El noventa y tres por ciento (93%) del monto de las multas provenientes de la aplicación de la Ley N° 5621/16 “De Protección del Patrimonio Cultural”; serán destinadas como recursos propios de la Secretaría Nacional de Cultura, y el siete por ciento (7%) del monto de las multas aplicadas en el mismo concepto, será destinado al Juez Instructor que tuvo a su cargo el proceso sumarial. El Juez instructor sólo podrá cobrar el porcentaje establecido en el presente artículo, una vez que el monto total de la multa haya sido efectivizado por el infractor a la Secretaría Nacional de Cultura.*

Art. 31°.- *La resolución administrativa condenatoria tendrá fuerza ejecutiva para el caso en que deba recurrirse a las instancias judiciales para su cobro, pudiendo la Secretaría Nacional de Cultura iniciar las acciones pertinentes.*

CAPITULO VII DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Art. 32°.- *Art. 32°.- Es facultad de la Secretaría Nacional de Cultura, por Re-*

solución de la Máxima Autoridad, ordenar en cualquier momento, medidas de urgencia o preventivas, tendientes a la protección de los bienes culturales. Éstas podrán ser ordenadas de oficio por la máxima autoridad, o a solicitud del Juez Instructor, o de la Dirección General de Patrimonio Cultural, mediante informe fundado con la recomendación de las medidas a ser adoptadas.

Art. 33°.- *Las medidas preventivas o de urgencia para la protección de bienes culturales podrán ser ordenadas y ejecutadas ante cualquier circunstancia que ponga en peligro los mismos, ya sean emanadas por la Secretaría Nacional de Cultura, Gobernaciones o Municipalidades.*

Ante la negativa en el cumplimiento por parte de terceros de las medidas impuestas por la Secretaría Nacional de Cultura, ésta podrá recurrir ante un juez competente para que disponga las medidas necesarias para precautelar los bienes culturales.

Art. 34°.- *Ante cualquier circunstancia que requiera la intervención judicial por la comisión de las infracciones previstas en la Ley N° 5.621/16 De Protección al Patrimonio Cultural, la Secretaría Nacional de Cultura, a través de la Dirección General de Asesoría Jurídica, deberá iniciar ante el Poder Judicial las acciones legales que correspondan para hacer cesar y/o evitar el agravamiento del daño al bien cultural.*

Art. 35°.- *Concluido el sumario administrativo, la Secretaría Nacional de Cultura, a través de la Dirección General de Asesoría Jurídica, deberá iniciar ante el Poder Judicial las acciones legales que correspondan.*

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Art. 36°.- *La Dirección General de Asesoría Jurídica conjuntamente con la Dirección General de Patrimonio Cultural organizará reuniones dirigidas a sus funcionarios, fiscalizadores y otros, con la finalidad de explicar las disposiciones de la presente Decreto.*

Art. 37°.- *Rigen como disposiciones supletorias y siempre que no contradigan las normas del procedimiento establecidas en el presente Reglamento, las establecidas por el Código Procesal Civil para los procesos de conocimiento sumario, en lo que fueran aplicables.*

Art. 38°.- *El Anexo “Acta de Intervención por infracciones a la Legislación Cultural”, forma parte del presente Decreto.*

- Art. 39°.-** *Facúltase a la Secretaría Nacional de Cultura a establecer los procedimientos a fin de dar cumplimiento al presente Decreto.*
- Art. 40°.-** *El presente reglamento para las medidas preventivas e investigaciones preliminares; así como la instrucción de sumarios administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en el Artículo 42 de la Ley N° 5.621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación firma.*
- Art. 41°.-** *El presente Decreto será refrendado por el Ministro del Interior.*
- Art. 42°.-** *Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.*

ANEXO DEL DECRETO N° 7837

ACTA DE INTERVENCIÓN POR INFRACCIÓN A LA LEGISLACIÓN CULTURAL No _____

En la ciudad de....., Departamento.....
de la República del Paraguay, a los..... días del mes de.....
del año....., siendo las..... horas, el fiscalizador interviniente,
el Señor....., con C.I. N°.....
en cumplimiento de sus atribuciones y amparado por las disposiciones
establecidas en la Ley N° 5621/2016, y demás normativas culturales, procede
a la fiscalización de los/s siguiente/s hechos que se detallan a continuación:

.....
.....
.....
.....
.....
.....,
constituyéndose en el lugar situado en:
....., detallándose el estado actual del bien cultural:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datos del denunciado:

Señor/a..... con C.I N°..... y/o Firma/Razón
Social..... con domicilio en la calle.....
Casa o establecimiento N°..... del Barrio y/o Compañía....., del
Departamento..... Número de teléfono:..... Celular:.....
Correo electrónico:.....

Datos de testigo/s del hecho:

1. Nombre y Apellidos:, número de documento de identidad....., domicilio....., números de teléfonos....., dirección de correo electrónico.....

2. Nombre y Apellidos:, número de documento de identidad....., domicilio....., números de teléfonos....., dirección de correo electrónico.....

3. Nombre y Apellidos:, número de documento de identidad....., domicilio....., números de teléfonos....., dirección de correo electrónico.....

Se adjunta a la presente Acta todos los antecedentes documentales, tomas fotográficas que exponen el estado actual en que se encuentra el bien cultural.

Se da por finalizada la Intervención siendo las..... horas, con las firmas de las siguientes personas:

Firma del Fiscalizador interviniente: _____

Firma del denunciado: _____

Firma de los testigos: _____

ÍNDICE

- 5** Presentación.
- 7** Introducción.
- 9** Ley Nacional de Cultura N° 3051/06.
- 19** Ley de Protección del Patrimonio Cultural N° 5621.
- 33** Decreto N° 5430/2021 por el cual se reglamenta el Capítulo III, “Del Sistema Nacional del Patrimonio”, de la Ley N° 5621/2016, “De Protección del Patrimonio Cultural”.
- 39** Resolución N° 605/2018 - Registro de Bienes del Patrimonio Cultural Nacional.
- 57** Resolución N° 1104/2019 - Protocolo Nacional de Intervenciones Preventivas para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.
- 77** Resolución N° 462/2020 - Reglamentación del Artículo 6° de la Ley 5621/2016 de “Protección del Patrimonio Cultural”.
- 83** Resolución N° 198/2021 - Reglamento de las Audiencias Públicas previstas en el Artículo 9° de la Ley N° 5621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”.
- 91** Resolución N° 416/2021 - Protocolo Nacional de Actuación e Intervenciones en el Patrimonio Cultural Subacuático del Paraguay.
- 105** Resolución N° 549/2021 - Aprobación de los formularios números 1 al 10, propuestos por la Dirección General de Patrimonio Cultural relativos a los trámites y procedimientos de esa Dirección General de la Secretaría Nacional de Cultura.
- 161** Resolución N° 687/2021 - Presentación del inventario privado de Bienes Culturales Muebles, por parte de: coleccionistas, propietarios, comerciantes y museos privados, de conformidad al artículo 32 de la Ley 5621/2016 “De Protección del Patrimonio Cultural”.

■ ÍNDICE

- 169** Decreto N° 7837 por el cual se reglamenta los procedimientos para las medidas preventivas e investigaciones preliminares; así como la instrucción de sumarios administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 42 de la Ley N° 5621/2016, “De Protección del Patrimonio Cultural”.
- 184** Índice.