

	GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	CÓDIGO:	GP-PR-01
		VERSIÓN:	02
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y TENENCIA DE BIENES MUEBLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO COLOMBIANO	PÁGINA:	1 de 5

Documento de carácter

Público ☒Reservado ☐Clasificado ☐**1. OBJETIVO**

Establecer las actividades necesarias para realizar el registro y otorgar la tenencia de bienes muebles pertenecientes al Patrimonio Arqueológico Colombiano, en cumplimiento de la misión institucional del ICANH.

2. ALCANCE

- El procedimiento inicia con la recepción del formulario de la solicitud de Registro y Tenencia de bienes arqueológicos muebles y termina con la actualización, archivo de la información y seguimiento a las colecciones arqueológicas.
- El alcance del procedimiento es de orden nacional.

3. ENTRADAS

- Formulario de solicitud de registro y tenencia diligenciado.

4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- El trámite de Registro y Tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano está dirigido a personas naturales y jurídicas que tengan en su poder bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico nacional y que cumplan con las obligaciones de registro, manejo y seguridad de dichos bienes que determine el ICANH. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los incisos tercero y cuarto del artículo 6 de la Ley 397 de 1997 modificado por el artículo 3º de la Ley 1185 de 2008, *Ley 1185 de 2008*, Decreto 833 de 2002., *artículo 112 de la Ley 1801 de 2016* y el artículo 2.6.2.4. del Decreto 138 de 2019.
- Las solicitudes de Registro y tenencia se deben enviar a través del aplicativo web institucional designado para tal fin y se recibe cualquier día hábil del año.
- La entidad tiene un término de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la radicación de la solicitud, para expedir el acto administrativo aprobando la tenencia de los materiales solicitados o el requerimiento de ajuste correspondiente.
- El Registro y Tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano se convierte en el insumo principal para la programación de seguimiento a tenencias.
- Es responsabilidad del área de laboratorio realizar seguimientos eventuales a las colecciones arqueológicas del ICANH.

5. DEFINICIONES

- **Áreas Arqueológicas Protegidas:** Área determinada en el territorio nacional, incluidos terrenos de propiedad pública o particular, en los cuales existan bienes muebles o inmuebles integrantes del patrimonio arqueológico, zona que deberá ser declarada como tal por la autoridad competente a efectos de establecer en ellas un plan especial de manejo arqueológico que garantice la integridad del contexto arqueológico.
- **Autorización de Intervención Arqueológica:** Corresponde a la autorización para la exploración y/o excavación arqueológica que expide el Instituto a un arqueólogo(a) independiente o que representa a una entidad pública o privada que pretende adelantar acciones en donde se intervenga o pueda intervenir el patrimonio arqueológico de la Nación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7º, Ley 1185 de 2008.
- **Bienes arqueológicos muebles e inmuebles:** Cualquier resto o vestigio material que pueda ser estudiado por medio de los métodos y técnicas propios de la arqueología y ciencia afines que permita reconstruir las trayectorias socio culturales pasadas.

	GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	CÓDIGO:	GP-PR-01
		VERSIÓN:	02
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y TENENCIA DE BIENES MUEBLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO COLOMBIANO	PÁGINA:	2 de 5

Documento de carácter

Público ☒Reservado ☐Clasificado ☐

- **Resolución de Registro y Tenencia:** Acto administrativo emitido por el Instituto en el que se registra el material arqueológico y se otorga la tenencia legal del mismo.
- **Colecciones del Patrimonio Arqueológico:** Colecciones de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico de la nación de diferentes materiales como cerámica, piedra, metal, hueso, semillas y otros, que permiten dar cuenta de la presencia y actividades de épocas pasadas y de aquellos grupos y eventos que no quedaron registrados en los documentos escritos, y también observar el conocimiento técnico y los estilos que dieron forma y decoración a las distintas materias primas que constituyen importantes manifestaciones culturales de un territorio.
- **Intervención Material Arqueológico:** Cualquier acción con capacidad de afectar el vestigio arqueológico existente.
- **Programa de Arqueología Preventiva:** es el conjunto de procedimientos de obligatorio cumplimiento cuyo fin es garantizar la protección del patrimonio arqueológico existente en los polígonos de aquellos proyectos, obras o actividades que requieren licenciamiento ambiental, estén sujetos a la aprobación de Planes de Manejo Ambiental o en aquellos en los que los titulares de los mismos así lo soliciten.
- **Seguimiento a Tenencias:** El Laboratorio de Arqueología del ICANH realiza seguimiento a las entidades y particulares a quienes el Instituto les ha otorgado Certificado de Registro y Tenencia de Bienes Muebles que pertenecen al Patrimonio Arqueológico de la Nación y/o Resolución de Registro y Tenencia, mediante visitas técnicas de seguimiento en las que se verifican y evalúan las condiciones de almacenamiento físicas, ambientales, de seguridad y de acceso al público, que los tenedores de piezas arqueológicas, deben cumplir, con el fin de determinar la continuidad o no de la Tenencia.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro resultado (Documento Evidencia)	Punto de Control
1.	Recibir y radicar la solicitud de registro y tenencia de bienes arqueológicos muebles.	Se recibe por parte del área de correspondencia a través del canal destinado para este fin, la solicitud o formulario del registro y tenencia de bienes arqueológicos muebles, se radica y se remite al Grupo de Arqueología para la gestión correspondiente.	Área de correspondencia	Radicación del trámite.	N/A
2.	Verificar la información aportada	Se verifica que la información aportada en la solicitud cumpla con lo definido en el documento denominado protocolo de manejo de bienes arqueológicos : a) Fotografías b) Fichas de registro diligenciadas y completas de acuerdo con el Instructivo de diligenciamiento de estas. c) Informe técnico con las condiciones de seguridad, conservación (física y ambiental) y divulgación que ofrece el tenedor. d) Acta de entrega firmada por la parte que entrega y recibe, en caso de que aplique. En caso de que la documentación cumpla se debe continuar en la actividad No 4 de lo contrario pasar a la actividad No. 3.	Laboratorio de Arqueología-Grupo de Arqueología	Formato de verificación de registro y tenencia.	Verificar información aportada con el fin de que cumpla los requisitos definidos en el protocolo de manejo de bienes arqueológicos.

	GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	CÓDIGO:	GP-PR-01
		VERSIÓN:	02
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y TENENCIA DE BIENES MUEBLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO COLOMBIANO	PÁGINA:	3 de 5

Documento de carácter

Público ☒Reservado ☐Clasificado ☐

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro resultado (Documento Evidencia)	Punto de Control
3.	Solicitar ajustes a la documentación.	Si la documentación no cumple con la información requerida se comunica vía correo electrónico al solicitante para el envío de información adicional y/o ajustes a la documentación allegada. En caso de transcurrido un mes hábil sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento se decreta el desistimiento del trámite y se pasa a la actividad No.8.	Laboratorio de Arqueología-Grupo de Arqueología	Oficio de requerimiento de ajuste y/o actualización de la información presentada	N/A
4.	Proyectar la resolución de registro y tenencia	Se proyecta la resolución que aprueba el registro y la tenencia de los bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano para los que fue solicitada y enviarla mediante correo a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y visto bueno	Laboratorio de Arqueología-Grupo de Arqueología	Resolución de Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano.	N/A
5.	Revisar la resolución de registro y tenencia.	Revisar que la resolución de aprobación de Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano cumpla con los requisitos establecidos. Ver procedimiento Control de legalidad y actos administrativos.	Oficina Asesora Jurídica.	Resolución de Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano con revisión y aprobación de la Oficina Asesora Jurídica.	Revisión técnica y coherencia de la información presentada por el Grupo de Arqueología.
6.	Firmar resolución de registro y tenencia.	Una vez la Oficina Asesora Jurídica revisa y aprueba la resolución de registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano procede a enviarla mediante el sistema documental a la Subdirección de Gestión del Patrimonio para su firma. El subdirector (a) revisa que tenga las firmas pertinentes y que haya pasado por todas las actividades de este documento, en caso de considerarlo pertinente solicita ajustes a la resolución al área respectiva (Jurídica o Laboratorio), de lo contrario procede a firmarla y enviarla mediante el sistema documental del grupo de arqueología tanto al laboratorio como al encargado de notificaciones del Grupo de Arqueología.	Subdirector(a) de Gestión Patrimonio	Resolución de Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano firmada por la Subdirección de Gestión del Patrimonio.	Revisar que tenga las firmas pertinentes y que haya surtido todo el proceso establecido.
7.	Enviar a notificar la resolución de registro y tenencia.	Con la Resolución firmada por el Subdirector(a) de Gestión del Patrimonio procede a enviar mediante correo electrónico certificado dicho documento al solicitante.	Encargado de - de Grupo Arqueología	Correo electrónico certificado de la notificación del acto administrativo.	Verificar que el correo haya sido correctamente entregado al destinatario,

	GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	CÓDIGO:	GP-PR-01
		VERSIÓN:	02
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y TENENCIA DE BIENES MUEBLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO COLOMBIANO	PÁGINA:	4 de 5

Documento de carácter

Público ☒Reservado ☐Clasificado ☐**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro resultado (Documento Evidencia)	Punto de Control
8.	Archivar documentos.	Se almacena en la carpeta correspondiente del Grupo de Arqueología la resolución notificada, se actualiza la información en las bases de datos y en las tablas de excel a cargo del laboratorio de arqueología. Para el caso en que se decretó el desistimiento del trámite, igualmente se procede a archivar los documentos pertinentes y actualizar la base de datos.	Laboratorio de Arqueología- Grupo de Arqueología	Bases de datos y tablas de seguimiento en Excel del grupo de Arqueología.	N/A
9.	Realizar seguimiento a las colecciones arqueológicas.	El área de laboratorio debe realizar seguimientos eventuales a las colecciones arqueológicas mediante el formato establecido, con el fin de garantizar la una revisión completa a las condiciones físicas y ambientales de las piezas, lo anterior acorde a la disponibilidad presupuestal, de tiempos y de personal.	Área de laboratorio de Arqueología - Grupo de Arqueología	Formato de seguimiento de colecciones arqueológicas	Este seguimiento garantiza la completitud y estado de las colecciones arqueológicas otorgadas en tenencia.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

N/A

8. REGISTROS (Documentos que generan evidencia de la ejecución del procedimiento)

Nombre	Almacenamiento Magnético
Radicación del trámite en el sistema documental.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Bases de datos del laboratorio de arqueología.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Formato de verificación de registro y tenencia.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Correos certificados.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Oficio de requerimiento de ajuste y/o actualización de la información presentada.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Resolución de Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Tablas de seguimiento en excel.	Drive Laboratorio de Arqueología/ solicitudes de registro y tenencia/año
Formato de seguimiento a colecciones arqueológicas	Drive Laboratorio de Arqueología/ seguimientos/año

9. ANEXOS**DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

- Formato verificación de registro y tenencia.
- Formato de seguimiento a colecciones arqueológicas.

	GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO		CÓDIGO:	GP-PR-01
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y TENENCIA DE BIENES MUEBLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO COLOMBIANO		VERSIÓN:	02
			PÁGINA:	5 de 5

Documento de carácter

Público
 ☒

 Reservado
 ☐
 Clasificado
 ☐

10. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción general del cambio
01	2023-03-10	Creación del documento con el fin de establecer las actividades y responsables para realizar el registro y otorgar la tenencia de bienes muebles pertenecientes al Patrimonio Arqueológico Colombiano, en cumplimiento de la misión institucional del ICANH.
02	2025-05-29	Inclusión del uso del formato de seguimiento a colecciones arqueológicas con el fin de considerar los ítems consignados en dicho formato, los aspectos mínimos a revisar en el marco de los seguimientos a colecciones arqueológicas otorgadas en tenencia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional del Laboratorio de Arqueología - Grupo de Arqueología,	Coordinador Grupo de Arqueología. Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Coordinador Grupo de Arqueología.
Fecha: 2025-05-22	Fecha: 2025-05-23	Fecha: 2025-05-29