

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS SOBRE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL</b> | <b>Código: PP-P-9</b>    |
|   |  | <b>Versión: 1</b>        |
|   | <b>PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>  | <b>Fecha: 29/10/2018</b> |
|   |  | <b>Pág. 1 de 7</b>       |

## 1. OBJETIVO

Resolver las solicitudes de los ciudadanos sobre conceptos técnicos relacionados con la norma aplicable al patrimonio arquitectónico y urbanístico de la ciudad con relación a los Bienes de Interés Cultural.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y colindantes con inmuebles de Interés Cultural del ámbito distrital.

Inicia con la radicación de la solicitud de concepto sobre un BIC y finaliza con la actualización de la base de datos del BIC y el archivo de los documentos en el expediente correspondiente.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Bien de Interés Cultural (BIC)<sup>1</sup>:** Es cualquier inmueble y objeto mueble de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, que haya sido declarado como tal por la administración competente, constituyendo así su Patrimonio Cultural. También puede ser declarado como BIC, el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos y zonas arqueológicas, así como los sitios naturales, jardines y parques, que tengan valor artístico, histórico o antropológico.

### Sectores de Interés Cultural (SIC), constituidos por<sup>2</sup>:

- a. Sectores Antiguos: Corresponden al Centro Tradicional de la ciudad que incluye el Centro Histórico declarado Monumento Nacional, y a los núcleos fundacionales de los municipios anexados: Usaquén, Suba, Engativá, Fontibón, Bosa y Usme.
- b. Sectores con desarrollo individual: Corresponden a determinados barrios, construidos en la primera mitad del siglo XX, formados por la construcción de edificaciones individuales de los predios, que conservan una unidad formal significativa y representativa del desarrollo histórico de la ciudad, con valores arquitectónicos, urbanísticos y ambientales.
- c. Sectores con vivienda en serie, agrupaciones o conjuntos: Corresponde a barrios o sectores determinados de casas o edificios singulares de vivienda, construidos en una misma gestión, que poseen valores arquitectónicos, urbanísticos y ambientales, y son representativos de determinada época del desarrollo de la ciudad.

### Inmuebles de Interés Cultural (IIC), constituidos por<sup>3</sup>:

- a. Inmuebles localizados en áreas consolidadas: Corresponde a inmuebles localizados fuera de los sectores de interés cultural, que por sus valores arquitectónicos, artísticos o históricos merecen ser conservados. Incluye los Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional
- b. Inmuebles localizados en áreas no consolidadas: Corresponde a inmuebles que se encuentran aislados de los contextos consolidados, localizados en el territorio del Distrito Capital, que poseen

<sup>1</sup> Artículo 1 de la Ley 1185 de 2008.

<sup>2</sup> Artículo 125, Decreto 190 de 2004.

<sup>3</sup> *Ibidem*.

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS SOBRE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL</b> | <b>Código: PP-P-9</b>    |
|   |  | <b>Versión: 1</b>        |
|   | <b>PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>  | <b>Fecha: 29/10/2018</b> |
|   |  | <b>Pág. 2 de 7</b>       |

valores arquitectónicos, artísticos y ambientales. Incluye los Bienes de Interés Cultural del Ámbito Nacional

**Predio Colindante con un Inmueble de Interés Cultural<sup>4</sup>:** es aquel que comparte un lindero común lateral y/o posterior con éste.

#### 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1 Pueden solicitar concepto sobre bienes de interés cultural, personas naturales o jurídicas.
- 4.2 En los casos en que la solicitud o parte de ella no sea competencia del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, esta debe ser trasladada por medio de oficio a la entidad correspondiente dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación.
- 4.3 Las solicitudes que no son competencia del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contarán con un término máximo 15 días hábiles para trasladar la comunicación a la entidad competente; lo anterior en atención al tiempo que toma el estudio de la solicitud para definir la competencia.
- 4.4 Los interesados en radicar solicitudes de concepto de los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital, pueden solicitar asesoría o conocer los avances en el estudio de su solicitud según lo establecido en el procedimiento de Asesoría Técnica.
- 4.5 Después de la radicación de la solicitud, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contará con máximo 30 días hábiles para emitir respuesta a dicha solicitud.

#### 5. DESCRIPCIÓN

| No. | ACTIVIDAD                                     | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE (ROL)  | TIEMPO ESTIMADO                           | SALIDA - REGISTRO  |
|-----|---|--|--|---|--|
| 1   | Radicar la solicitud de concepto sobre un BIC | Se reciben las solicitudes de concepto sobre los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y de los predios colindantes con inmuebles de Interés Cultural.<br><br>Estas solicitudes deben ser radicadas en la ventanilla única y se asignan a la Subdirección de Intervención a través de ORFEO. | Auxiliar Administrativo Correspondencia Subdirección Corporativa | Una vez recibida la solicitud 1 día hábil | PP-F-17 Formato Solicitud de concepto radicado en el sistema ORFEO |

<sup>4</sup> Artículo 18 del Decreto 606 de 2001 y Artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2007.



|   |  |  |  |             |  |
|---|--|--|--|-------------|--|
| 2 | Reasignar la solicitud concepto sobre BIC                | <p>Una vez se recibe en la Subdirección de Intervención la solicitud, se asigna por medio del sistema ORFEO al líder del equipo de conceptos.</p> <p>El líder del equipo reasigna a un profesional del equipo, aplicando criterios de distribución equitativa, para que evalúe la solicitud y elabore la correspondiente respuesta.</p> <p>Si el líder identifica que no compete al instituto, debe informar al profesional para que elabore el oficio de traslado a la entidad correspondiente y el oficio que le informa al solicitante.</p> | Líder equipo evaluación de conceptos Subdirección de Intervención                | 1 día hábil | Solicitud reasignada en el sistema ORFEO                                 |
| 3 | Zonificar el inmueble                                    | <p>Se zonifica el predio para identificar la norma que aplica en el sector donde se localiza el inmueble.</p> <p>PC: ¿Se revisa si la solicitud involucra petición que deba ser competencia de otra entidad?<br/>En caso de ser necesario concepto de otra entidad, se elabora oficio de traslado, que se remite al Líder de equipo de conceptos para su Vo.Bo y continúa con la actividad No 8.</p>   | Profesional asignado equipo evaluación de conceptos Subdirección de Intervención | 1 día hábil | PP-F-14 Formato de zonificación de predio Proyecto de oficio de traslado |
| 4 | Evaluar si la solicitud es del alcance del procedimiento | <p>Se realiza la evaluación de la solicitud, si es del alcance del procedimiento.</p> <p>PC: ¿Es un inmueble de Interés Cultural o colindante con un inmueble de Interés Cultural o se localiza en Sectores de Interés Cultural?<br/>Si no es ninguno de los anteriores, se elabora oficio de respuesta al solicitante, que se remite al Líder de equipo de conceptos para su Vo.Bo y continúa con la actividad No 8<br/>Si es uno de los anteriores, se continúa con la siguiente actividad.</p>  | Profesional asignado equipo evaluación de conceptos Subdirección de Intervención | 1 día hábil | Proyecto de oficio de traslado   |



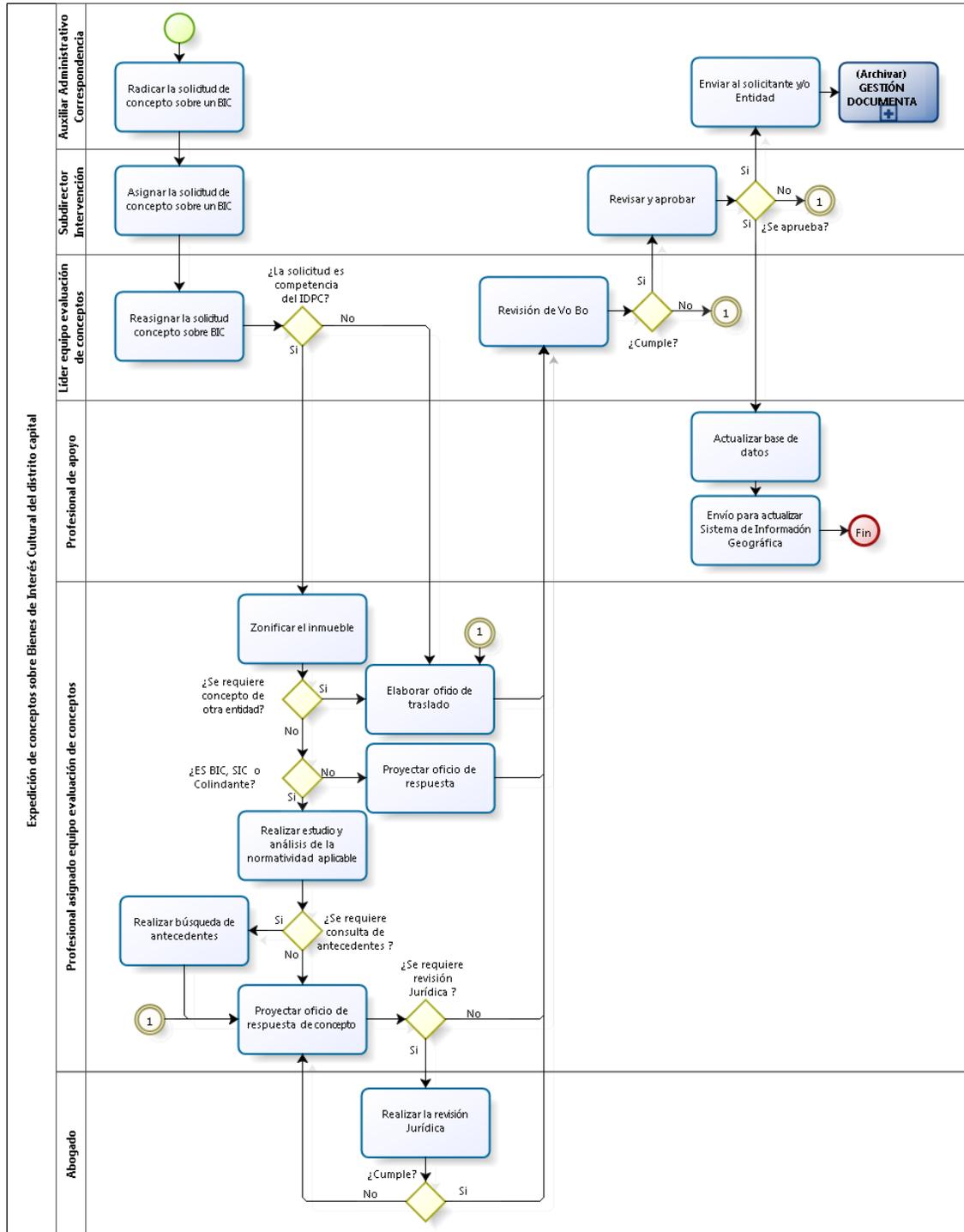
|    |  |   |   |             |   |
|----|--|---|---|-------------|---|
| 5. | Realizar estudio y análisis de la normatividad aplicable | <p>Se realiza el estudio de la norma aplicable respecto del bien patrimonial y se evalúa.</p> <p>PC: ¿De acuerdo con la solicitud y para emitir la respuesta es necesario la revisión de antecedentes?</p> <p>De no requerirse la búsqueda de antecedentes se continúa con la actividad No 6.</p> <p>De ser necesario la búsqueda de antecedentes se continúa con la siguiente actividad.</p> | Profesional asignado equipo evaluación de conceptos<br>Subdirección de Intervención | 1 día hábil |   |
| 6. | Realizar búsqueda de antecedentes                        | <p>Se realiza la búsqueda de los antecedentes consultando el expediente del bien de interés cultural y/o en actos administrativos reglamentarios generales.</p>   | Profesional asignado equipo evaluación de conceptos<br>Subdirección de Intervención | 1 día hábil |   |
| 7. | Proyectar oficio de respuesta                            | <p>Se elabora el oficio de respuesta</p> <p>PC: ¿Si se presenta alguna duda normativa, por vacíos de juicio o inconsistencias que pueda presentar la respuesta?</p> <p>Si hay dudas se remite al abogado para la revisión jurídica de los contrario continua con la actividad No 8</p>  | Profesional asignado equipo evaluación de conceptos<br>Subdirección de Intervención | 1 día hábil | Oficio de respuesta a la solicitud radicado en el sistema ORFEO |
| 8. | Realizar la revisión Jurídica                            | <p>Cuando existe incertidumbre sobre temas específicos de la solicitud, se debe evaluar si la respuesta está inscrita en el marco legal vigente y determina si se requiere aportes jurídicos, se complementa la respuesta y se envía al profesional para que las incorpore al oficio.</p> <p>Si no hay aportes jurídicos se continúa con la siguiente actividad.</p>                          | Abogado<br>Subdirección de Intervención   | 1 día hábil | Oficio de respuesta a la solicitud radicado en el sistema ORFEO |



|     |  |   |  |                |  |
|-----|--|---|--|----------------|--|
| 9.  | Revisión y visto bueno                               | <p>El líder del equipo hace la revisión del proyecto de oficio, hace las observaciones pertinentes y en caso de ser necesario solicita los ajustes al profesional asignado.</p> <p><b>PC:</b> Verificar contenido del proyecto de oficio para dar Vo.Bo.<br/>Si el contenido es correcto, se remite para aprobación y firma del/ la Subdirector(a) de Intervención.<br/>Si no, se devuelve al profesional para que ajuste la respuesta.</p> | Líder equipo evaluación de conceptos<br>Subdirección de Intervención   | 1 día hábil    | Oficio de respuesta a la solicitud radicado en el sistema ORFEO      |
| 10. | Revisión y aprobación                                | <p>El Subdirector(a) de Intervención hace la revisión del proyecto de oficio. En caso de ser necesario solicita los ajustes al líder del equipo.<br/>Si la respuesta es correcta firma el oficio y remite al equipo de correspondencia.</p>   | Subdirector(a) de Intervención   | 1 día hábil    | Oficio de respuesta a la solicitud radicado en el sistema ORFEO      |
| 11. | Enviar al solicitante y/o Entidad                    | <p>El equipo de correspondencia remite al solicitante y/o entidad el oficio de traslado o de respuesta.</p>   | Auxiliar Administrativo<br>Correspondencia<br>Subdirección Corporativa | 1 día hábil    |  |
| 12. | Actualizar base de datos                             | <p>Una vez se ha remitido la respuesta, se actualiza la base de datos en medio digital (formato Excel) y se envía mensualmente el consolidado al responsable del Sistema de Información Geográfica para la actualización de la base de BIC.</p>   | Profesional de apoyo designado   | 2 días hábiles | Base de Datos  |
| 13  | Archivar documentos en el expediente correspondiente | <p>Se archiva la solicitud en el sistema de gestión documental ORFEO y se incluye los documentos físicos en el expediente de BIC (archivo predial).</p>   | Gestión Documental   | 1 día hábil    | Sistema de Gestión Documental ORFEO.<br><br>Expediente del inmueble. |



6. DIAGRAMA DE FLUJO





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS SOBRE BIENES DE  
INTERES CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL**

**PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**Código: PP-P-9**

**Versión: 1**

**Fecha: 29/10/2018**

**Pág. 7 de 7**

| FECHA      | VERSIÓN | NATURALEZA DEL CAMBIO   | RESPONSABLE EQUIPO SIG |
|------------|---------|-------------------------|------------------------|
| 29-10-2018 | 1       | Creación del documento. | Carlos Sandoval.       |

| Elaboró:                             | Revisó:                              | Aprobó:                       |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Hever Cruz                           | Hever Cruz                           | Carolina Fernández Borda      |
| Arquitecto Subdirección Intervención | Arquitecto Subdirección Intervención | Subdirectora de Intervención. |