



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



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



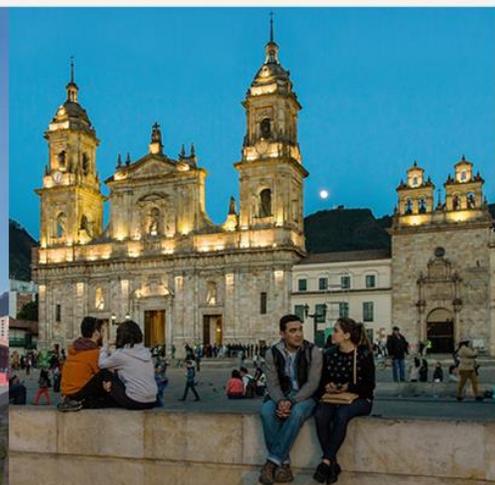
Procedimiento

**EVALUACION DE SOLICITUDES DE INTERVENCION EN EL
ESPACIO PÚBLICO**

Proceso

Protección e Intervención del Patrimonio

Vigencia: 30 Diciembre 2019
Versión: 02



1. OBJETIVO

Evaluar interdisciplinariamente las solicitudes de intervención en el espacio público de los Sectores de Interés Cultural –SIC del ámbito Distrital, con el fin de proteger, salvaguardar, recuperar y conservar los valores arquitectónicos, urbanísticos y ambientales, aportando así en la revitalización de tejidos urbanos significativos y representativos en el desarrollo histórico de la ciudad

2. ALCANCE

Aplica para Sectores de Interés Cultural -SIC- y los Bienes de Interés Cultural –BIC- e Inmuebles colindantes a éstos del ámbito Distrital.

El procedimiento inicia con la recepción de la radicación de la solicitud de intervención en el Espacio Público por parte del interesado ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC- y finaliza con la notificación de la decisión, la actualización de la base de datos y el archivo de los documentos en el expediente correspondiente.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Bien de Interés Cultural (BIC)	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. El patrimonio construido del Distrito Capital está conformado por los Bienes de Interés Cultural tales como sectores, inmuebles, elementos del espacio público, caminos históricos y bienes arqueológicos, que poseen un interés histórico, artístico, arquitectónico o urbanístico.
Caminos históricos y bienes arqueológicos¹:	Están constituidos por los caminos reales y de herradura, senderos localizados generalmente en el área rural, y bienes arqueológicos que poseen valores históricos y culturales.
Espacio Público	<i>“Conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o</i>

¹ Artículo 125 del Decreto 190 de 2004

	<p><i>afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes”².</i></p> <p><i>“Conjunto de inmuebles de uso público, y de elementos de los inmuebles privados destinados por su naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes”³.</i></p> <p><i>“Conjunto de muebles e inmuebles públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y de especial importancia ecológica y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional”⁴.</i></p>
Grafiti⁵	Toda forma de expresión artística y cultural temporal urbana, entre las que se encuentran las inscripciones, dibujos, manchas, ilustraciones, rayados o técnicas similares que se realicen en el espacio público de la ciudad, siempre que no contenga mensajes comerciales, ni alusión alguna a marca, logo, producto o servicio.
Intervención de BIC (<i>Bien de Interés Cultural</i>)⁶	Todo acto que cause cambios al BIC o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Espacial de Manejo y Protección -PEMP- si éste existe. La intervención comprende desde la elaboración de estudios técnicos, diseños y proyectos, hasta la ejecución de obras o de acciones sobre los bienes.
Instrumento de planeación urbanística	Es el conjunto de disposiciones mediante las que se orienta el desarrollo físico e integral de un territorio específico y que requiere intervención estratégica como son: POT, PEMP, PI, PRM o PP, entre otros. POT: Plan de Ordenamiento Territorial. PEMP: Plan Especial de Manejo y Protección. PI: Plan de Implantación PRM Plan de Regularización y Manejo PP: Plan Parcial
Mobiliario Urbano	<i>“Conjunto de elementos colocados a instancias de la administración para el servicio, uso y disfrute del público y que hacen parte del medio ambiente urbano y del espacio público de la ciudad. Así como también</i>

² Artículo 2.2.3.1.2 del Decreto 1077 de 2015

³ Artículo 2.4.1.1.2 Categorías de bienes muebles del Decreto 1080 de 2015

⁴ Artículo 139 de la Ley 1801 del veintinueve (29) de julio de 2016 – Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia

⁵ Artículo 2 del decreto 529 de 2015: “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 075 de 2013 y se dictan otras disposiciones”.

⁶ Artículo 38 del Decreto 763 de 2009, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015.

	<p><i>los que ofrecen información, orientación y mejores condiciones de seguridad, tranquilidad e higiene⁷”.</i></p> <p><i>“Conjunto de elementos, objetos y construcciones dispuestos o ubicados en la franja de amoblamiento, destinados a la utilización, disfrute, seguridad y comodidad de las personas y al ornato del espacio público⁸”.</i></p>
Radicación en completa, legal y debida forma de las solicitudes de Actuaciones Administrativas	Presentación personal del propietario, poseedor o su apoderado, radicando el anteproyecto con la totalidad de los documentos exigidos en el formulario de solicitud de anteproyectos para intervenir bienes de interés cultural, incluido el citado formulario completamente diligenciado.
Sectores de Interés Cultural (SIC)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

4. NORMATIVIDAD

- **Ley 397 de 1997.** Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.
- **Ley 1185 de 2008.** por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura- y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 190 de 2004.** Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003, Plan de Ordenamiento Territorial.
- **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- **Resolución 983 de 2010.** Por la cual se desarrollan algunos aspectos técnicos relativos al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material.
- **Ley 1801 de 2016.** Por el cual se expide el código nacional de policía y convivencia.

⁷ Artículo 3 del Decreto 959 de 2000, "Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá".

⁸ Artículo 2.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio 1077 de 2015.

- **Decreto 070 de 2015** Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Nacional 1077 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio
- **Ley 1437 de 2011.** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- **Ley 1755 de 2015.** Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- **Decreto 560 de 2018** Por medio del cual se define la reglamentación urbanística aplicable a los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital y se dictan otras disposiciones.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La evaluación de solicitudes de intervención en el espacio público de los Sectores de Interés Cultural, se enmarca en lo establecido en la normativa señalada que pretende salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el patrimonio y se dirige a:

- 5.1 Evaluar integralmente los aspectos técnicos arquitectónicos, urbanísticos, ambientales y jurídicos de las propuestas de intervención en el espacio público de los Sectores de Interés Cultural del Distrito Capital.
- 5.2 Orientar a la comunidad en general sobre los procedimientos y procesos necesarios para la salvaguarda del patrimonio urbano para efectos de una adecuada intervención de sus espacios públicos y entornos patrimoniales.
- 5.3 Coordinar interinstitucionalmente los proyectos complejos que requieran evaluaciones conjuntas (Ministerio de Cultura, IDU, Alcaldías locales, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría de Cultura, entre otras.) según se requiera durante la evaluación de la intervención.
- 5.4 Dar respuesta de fondo a la solicitud de evaluación de las propuestas de intervención en el espacio público en los Sectores de Interés Cultural del Distrito Capital, cualquiera que sea la modalidad de la solicitud radicada.
- 5.5 La evaluación de la propuesta de intervención en el espacio público en SIC la puede solicitar las Entidades Públicas que tengan la competencia para realizar acciones en el espacio público, contratista de la(s) entidad(es) pública(s) y persona privada con los permisos de ley correspondientes.
- 5.6 El interesado deberá diligenciar el *Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural* y allegar, sin excepción alguna, la totalidad de la documentación para ser considerada radicada en forma completa.

- 5.7 El solicitante o su apoderado deberá firmar el *Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural* en presencia del funcionario encargado en el momento de hacer la radicación.
- 5.8 La recepción de la documentación y verificación de la solicitud se realizará de lunes a viernes, en horario de 8 am a 12 m y de 1 pm a 4 pm.
- 5.9 Al momento de la recepción, el servidor público de apoyo técnico a la radicación de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio revisará las listas de chequeo y relacionará la documentación allegada por el interesado y/o su apoderado para cada trámite de la evaluación del anteproyecto.
- 5.10 El servidor público de apoyo técnico a la radicación de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio informará al interesado o su apoderado si la documentación está completa. Si el interesado o su apoderado no presenta la totalidad de los documentos requeridos para iniciar el estudio del trámite, se le deberá indicar en ese momento aquellos que le falten. El funcionario de la entidad devolverá el *Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural* con todos los documentos. Si el interesado o su apoderado, insiste en que se radique, se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes, indicándole además que cuenta con un término de un (1) mes para allegar la información restante, so pena de que se declare el desistimiento tácito y archivo, conforme a lo previsto en el Ley 1755 de 2015.
- 5.11 Al interesado se le advertirá que el estudio del trámite ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC iniciará solamente a partir de la radicación de la documentación en forma completa, y por lo tanto, sólo a partir de ese momento empezarán a correr los términos de respuesta para la entidad frente a la solicitud de las diferentes actuaciones administrativas.
- 5.12 Una vez el expediente se encuentre radicado en completa y debida forma, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC- cuenta con un tiempo no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles para resolver la solicitud presentada.
- 5.13 Para cumplir con las políticas de documentación y correspondencia, así como para llevar la trazabilidad completa de cada expediente, toda respuesta asociada a un trámite, o a solicitud, o en general cualquier comunicación al IDPC debe radicarse en físico en la ventanilla única. En ningún caso se aceptará la entrega de información complementaria a la radicación de evaluación de la propuesta de intervención en Espacio público, por medio de correo electrónico o en reuniones cuyas actas no estén radicadas.

- 5.14 Las solicitudes que apruebe el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contarán con una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo, para los Sectores a los que les aplique el Decreto Distrital 678 de 1994; y de veinticuatro (24) meses a partir de su ejecutoria, para los demás Sectores de Interés Cultural del Distrito Capital.
- 5.15 Las vigencias de los actos administrativos podrán prorrogarse previa solicitud escrita del solicitante, la cual deberá formularse dentro de los treinta (30) días calendarios, anteriores a su vencimiento, siempre y cuando la norma que sustenta la aprobación no haya sido modificada o derogada.
- 5.16 Ante cualquier resolución o acto administrativo emitido por el IDPC, procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. Para ello, el “Artículo 76” dispone que los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. (...)

6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Hrs)	Responsable
Recibir por parte del propietario o su apoderado el <i>Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural</i> el cual se debe suscribir (firmar) presencialmente y radicarlo ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC- en la ventanilla de correspondencia adjuntando la documentación requerida.	1	Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Punto de Control		Registro
Verificar que quien suscribe el formulario corresponda al propietario y/o a su apoderado realizando la consulta correspondiente en la Ventanilla única de la construcción VUC, y verifica que la solicitud y sus documentos anexos cumplan con los requisitos de completa y debida forma establecidos en el formulario de solicitud de anteproyectos para intervenir BIC		<i>Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural</i>
Actividad N° 2	Tiempo (Hrs)	Responsable
Fotocopiar el <i>Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural</i> con el registro de la verificación de la documentación anexa, y entregar copia del formulario, informando al Interesado y/o a su apoderado del estado de la radicación.	0.25	Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Punto de Control		Registro
Si la radicación no tiene los documentos necesarios para iniciar la evaluación de la solicitud (completa y debida forma), se informa al solicitante que cuenta con un plazo de 30 días calendario para radicar los anexos faltantes para dar inicio al estudio.		<i>Formulario de Solicitud de Intervención en el Espacio Público en Sectores de Interés Cultural</i>
Actividad N° 3	Tiempo (Hrs)	Responsable
Escanear, radicar y asignar a través del sistema Orfeo al líder del equipo la solicitud de evaluación de la intervención en Espacio Público, informando a la Subdirección de Protección e intervención del patrimonio a través de Orfeo las solicitudes que se encuentren en completa y debida forma.	24	Auxiliar Administrativo Correspondencia
Las solicitudes que se encuentren incompletas se asignan al Servidor Público de apoyo técnico a la radicación para su seguimiento		
Punto de Control		Registro

Registrar en la base de datos las radicaciones de los anteproyectos con la fecha de radicación y registro de todos los anexos para el control de fecha de inicio del trámite.		Aplicativo Orfeo Base de datos radicación
---	--	--

Actividad N° 4	Tiempo (Hrs)	Responsable
Proyectar la resolución de desistimiento tácito de las radicaciones que no se completen en debida forma en los 30 días calendario, entendidos como el mes definido en la ley 1755 de 2015, a la radicación y continua con la actividad N° 11.	0.5	Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Punto de Control		Registro
N/A		Proyecto de resolución de desistimiento tipo

Actividad N° 5	Tiempo (Hrs)	Responsable
Reasignar el tramite al profesional de acuerdo con los siguientes criterios: a) Si es una nueva solicitud o una modificación, se asigna al profesional que evaluará el anteproyecto y continúa en la siguiente actividad. b) Si es una prórroga de resolución, se asigna al área jurídica y continúa en la actividad N° 10.	0.5	Líder equipo de Espacio Público
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 6	Tiempo (Hrs)	Responsable
Verificar si el espacio público objeto de la solicitud se encuentra en algún Sector de Interés Cultural del ámbito distrital, para determinar la competencia del IDPC para adelantar la evaluación la propuesta de intervención. Si es competencia del IDPC se continua en la actividad N° 7 Si no es competencia se proyecta un oficio informando al solicitante y el oficio de traslado, cuando sea el caso, y continua en la actividad N° 10	2	Profesional asignado del equipo de Espacio Público
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 7	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Evaluar la solicitud de Espacio Público, observando antecedentes del espacio público objeto de intervención en el archivo de la entidad y verificando la necesidad de evaluar el anteproyecto en los diferentes componentes interdisciplinarios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arqueología • Bienes muebles • Control urbano • Valoración. • Jurídica <p>Se coordina la evaluación de la propuesta de intervención con el equipo de trabajo y continua con la actividad N° 8</p>	10	Profesional asignado equipo de Espacio Público
Punto de Control		Registro
N/A		N/A

Actividad N° 8	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Evaluar la propuesta de intervención en Espacio Público teniendo en cuenta los valores patrimoniales, criterios de intervención, normas urbanísticas y técnicas, desarrollando los siguientes pasos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delimitación polígono de intervención y clasificación de los CIV (Códigos de Identificación Vial), además de la verificación del administrador del espacio público. 2. Verificación de la vigencia de las respectivas licencias de excavación. 3. Evaluación del tipo de intervención a realizar: Adecuación de redes de acueducto y alcantarillado, gas, eléctricas y datos (SIC-BIC); Proyectos de mantenimiento o construcción de malla vial; Proyectos de mantenimiento y adecuación de parques alamedas a diferente escala; Macro proyectos de espacio público y de adecuación de infraestructura metropolitana, entre otras. 4. Se revisan los criterios de intervención de acuerdo al estudio de valoración patrimonial aportado. 5. Análisis de la información sobre: licencias y/o aprobaciones anteriores, memoria descriptiva de la intervención, registro 	80	Equipo de Profesionales de Espacio Público

<p>fotográfico, diagnóstico del estado de conservación, planos urbanos de levantamiento y de propuesta de intervención.</p> <p>6. Revisión de los documentos de los profesionales responsables de los estudios técnicos, conceptos de viabilidad y aprobaciones por parte de empresas de servicios públicos, licencias de excavación, aprobación por parte de Secretarías de Movilidad, Ambiente, Planeación, Jardín Botánico, etc. cuando sea necesario.</p> <p>7. Verificación la existencia de toda la documentación requerida y las firmas de los profesionales responsables de acuerdo al tipo de intervención.</p>		
<p>Punto de Control</p>		<p>Registro</p>
<p>Si se requiere de la evaluación del componente de arqueología, se realizará la revisión bajo la normativa vigente establecida para los Sectores de Interés Cultural.</p>		<p>Aplicativo Orfeo</p>

Actividad N° 9	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Elaborar proyecto de acto administrativo que resuelve la solicitud, según corresponda.</p> <p>Resolución de aprobación: En el caso que la propuesta de intervención en el Espacio Público cumpla con los requisitos establecidos para conservar los valores arquitectónicos, urbanos y ambientales de los SIC, la normativa vigente y los criterios de intervención que dan viabilidad al proyecto.</p> <p>Resolución de negación: En el caso que la propuesta de intervención en el Espacio Público no cumpla con los requisitos establecidos, no se dé cumplimiento con la normativa vigente, los criterios de intervención, y por lo tanto, se determine que no puede darse la viabilidad de la intervención.</p> <p>Dicho acto administrativo, deberá proporcionar todos y cada uno de los aspectos técnicos y/o jurídicos que sustentan la no viabilidad de la propuesta de intervención en el espacio público.</p> <p>Emisión de conceptos técnicos, lineamientos, criterios y respuestas a solicitudes de información: En el caso que sea solicitado por cualquier ciudadano y/o entidad, información o solicitud de conceptos necesarios para la intervención de espacios públicos localizados en SIC del Distrito Capital. (Dichos oficios serán aprobados y firmados por el subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio)</p>	<p>6</p>	<p>Profesional asignado equipo de Espacio Público</p>

Punto de Control		Registro
En el acto administrativo se registra la información asociada al expediente, al solicitante, al predio y los radicados de ORFEO con los cuales se recibió la información de la propuesta		Proyecto de resolución Aplicativo Orfeo

Actividad N° 10	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Revisar el acto administrativo u oficio de traslado, proyectado por el profesional asignado, verificando que el contenido del documento se ajuste a la normativa vigente y examinando que el acto administrativo contenga los elementos de existencia y validez con los que debe cumplir.</p> <p>Si se observan inconsistencias se devuelve al profesional designado para la corrección del proyecto de acto administrativo en actividad N° 9 o de oficio de traslado actividad N° 6</p> <p>Si cumple continua con la actividad N° 11</p> <p>En caso de prórroga asignada directamente por el líder de equipo, el abogado(a) proyecta el acto administrativo que resuelve la solicitud de prórroga.</p>	2	Abogado(a) del equipo de protección
Punto de Control		Registro
Se debe realizar el análisis jurídico de la solicitud examinando que la persona natural, jurídica o apoderado que adelanta la solicitud aporte la totalidad de la documentación requerida y que se ajuste a la normativa vigente al momento de la revisión.		Proyecto de resolución Aplicativo Orfeo

Actividad N° 11	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Revisar de manera integral la propuesta de intervención en el Espacio Público y el acto administrativo que resuelve la solicitud. En caso de ser necesario se realizan las observaciones pertinentes tanto a planos, como al proyecto de acto administrativo y solicita los ajustes al profesional del equipo de evaluación de anteproyectos, Actividad N° 9</p> <p>Si no se realizan observaciones a la propuesta de intervención en el Espacio Público y al borrador del acto administrativo continúa en la actividad N° 12 en caso de que la solicitud sea viable.</p> <p>Si la solicitud no es viable continúa a la actividad N° 14.</p>	2	Líder equipo de evaluación de Espacio Público

Revisar la resolución de desistimiento tácito, en caso de ser necesario se realizan las observaciones pertinentes y se devuelve a la actividad N° 4.		
Si no se realiza observaciones continua en la actividad No 14		
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 12	Tiempo (Hrs)	Responsable
Proyectar oficio de solicitud de copia de planos para sellar, informando al solicitante o su apoderado el plazo máximo de cinco (5) días para aportar dichos planos. En caso de que el solicitante no aporte copias de los planos, sólo se sellaran los estudiados, sin perjuicio de que el solicitante pueda pedir copias del juego de planos sellados.	2	Profesional asignado equipo de Espacio Público
Una vez radicados los juegos de planos completos se procede a sellarlos y firmarlos y continua con la actividad N° 14		
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de solicitud de planos Aplicativo Orfeo

Actividad N° 13	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el proyecto de oficio, en caso de ser necesario solicita los ajustes al líder del equipo.	1	Subdirector(a) de Protección e intervención del patrimonio
Si la información contenida en el oficio es correcta, firma y lo remite al Auxiliar Administrativo de correspondencia para que se envíe al solicitante teniendo en cuenta el proceso de Gestión documental y culminar la actividad N°12 y continuar con la actividad N° 14		
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de respuesta

Actividad N° 14	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el proyecto de acto administrativo, en caso de ser necesario solicita los ajustes al líder del equipo.	4	Subdirector(a) de Protección e intervención del patrimonio

Si la información contenida en el acto administrativo es correcta, pre aprueba y lo remite para aprobación por parte del director		
Punto de Control		Registro
N/A		Acto Administrativo, aplicativo Orfeo

Actividad N° 15	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el proyecto de acto administrativo, en caso de ser necesario solicita los ajustes al líder del equipo. Si la información contenida en el acto administrativo es correcta, firma y continua con la actividad N° 16	1	Director(a)
Punto de Control		Registro
N/A		Acto Administrativo, aplicativo Orfeo

Actividad N° 16	Tiempo (Hrs)	Responsable
Elaborar el oficio de notificación de la resolución y continuar con la actividad N° 17	1	Profesional asignado equipo de Espacio Público
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de Notificación Aplicativo Orfeo

Actividad N° 17	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el oficio de notificación, en caso de ser necesario solicita los ajustes al profesional asignado y lo devuelve a la actividad N° 16. Si no tiene observaciones continúa en la actividad N° 18	1	Líder equipo de evaluación de Espacio Público
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de Notificación Aplicativo Orfeo

Actividad N° 18	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el oficio de notificación en caso de ser necesario solicita los ajustes a líder del equipo.	1	Subdirector(a) de Protección e intervención del patrimonio

Si la información contenida en el oficio es correcta, firma y lo remite al Auxiliar Administrativo de correspondencia para que se envíe al solicitante teniendo en cuenta el proceso de Gestión documental		
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de Notificación Aplicativo Orfeo

Actividad N° 19	Tiempo (Hrs)	Responsable
Notificar al solicitante conforme a la Ley 1437 de 2011.	1	Auxiliar Administrativo de correspondencia.
Punto de Control		Registro
N/A		N/A

Actividad N° 20	Tiempo (Hrs)	Responsable
Actualizar base de datos en medio digital (formato Excel), una vez se ha remitido la respuesta, y se envía mensualmente el consolidado al/la responsable del Sistema de Información Geográfica para la actualización de la base de BIC.		Profesional de apoyo designado
Punto de Control		Registro
N/A		Base de datos Correo Electrónico

Actividad N° 21	Tiempo (Hrs)	Responsable
Archivar la solicitud en el sistema de gestión documental Orfeo		Profesional asignado equipo de Espacio Público
Punto de Control		Registro
Tablas de retención documental		N/A

Actividad N° 22	Tiempo (Hrs)	Responsable
Archivar documentos físicos en el expediente de BIC		Profesional de Gestión Documental
Punto de Control		Registro
N/A		N/A

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
22-09-2017	1	Creación de Documento
30-12-2019	2	Se actualiza el procedimiento con el fin de armonizarlo con el artículo 17 de la Ley 1785 de 2015, eliminando el segundo requerimiento que se produce por la evaluación técnica de los documentos radicados por el peticionario.

8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Daniel Felipe Gutiérrez Vargas – Arquitecto contratista Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio. Carlos Sandoval – Profesional SIG Contratista Oficina Asesora de Planeación	Mariza Forero Hernández – Profesional Contratista Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio.	Diego Javier Parra Cortes - Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio
Aprobado	Memorando interno con N° radicado 20193000065243 de 30-12-2019	