



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



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



Procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SOBRE BIC DEL DISTRITO CAPITAL

Proceso

Protección e intervención del Patrimonio

Vigencia: 28 Agosto de 2019
Versión: 02



1. OBJETIVO

Resolver las solicitudes de los ciudadanos sobre certificaciones relacionadas con la declaratoria asignada a los inmuebles como Bien de Interés Cultural.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para Bienes de Interés Cultural y colindantes con inmuebles de Interés Cultural del ámbito distrital. Inicia con la recepción de la solicitud de certificación y finaliza con la respuesta al solicitante.



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.
Declaratoria como bienes de interés cultural	Concepto emitido por la administración, previa evaluación por parte de del Consejo Asesor del Patrimonio Distrital
Inmuebles de Interés Cultural (IIC), constituidos por	<ol style="list-style-type: none">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.Inmuebles localizados en áreas no consolidadas: Corresponde a inmuebles que se encuentran aislados de los contextos consolidados, localizados en áreas que no han sufrido proceso de urbanización en suelo urbano, de expansión o rural del Distrito Capital y que poseen valores arquitectónicos, artísticos y ambientales. Incluye los Bienes de Interés Cultural del Ámbito Nacional.

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SOBRE BIC DEL DISTRITO CAPITAL

Predio Colindante con un Inmueble de Interés Cultural	Un predio colindante con un Inmueble de Interés Cultural, es aquel que comparte un lindero común lateral con éste.
Sectores de Interés Cultural (SIC)	<p>a. Sectores Antiguos: corresponden a los sectores delimitados en el Plano No. 24 denominado "Programa de Patrimonio Construido" del Plan de Ordenamiento Territorial, con excepción del Centro Histórico declarado Monumento Nacional que se rige por el Decreto Distrital 678 de 1994 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.</p> <p>b. Sectores con Desarrollo Individual: corresponden a los definidos en el artículo 126 del Plan de Ordenamiento Territorial y los que en adelante se definan, según lo establecido en el artículo 311 del mismo Decreto.</p> <p>c. Sectores de Vivienda en Serie, agrupaciones o conjuntos: corresponden a los definidos en el artículo 126 del Plan de Ordenamiento Territorial y los que en adelante se definan, según lo establecido en el artículo 311 del mismo Decreto..</p>

4. NORMATIVA

- **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.
- **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
- **Ley 1801 de 2016.** Por el cual se expide el código nacional de policía y convivencia.
- **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.
- **Decreto 070 de 2015** Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones.
- **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.
- **Decreto 606 de 2001** Por medio del cual se adopta el inventario de algunos Bienes de Interés Cultural, se define la reglamentación de los mismos y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Nacional 1077 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1 Pueden solicitar concepto sobre bienes de interés cultural, personas naturales o jurídicas.
- 5.2 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
- 5.3 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.
- 5.4 Después de la radicación de la solicitud, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contará con máximo 15 días hábiles para emitir respuesta a dicha solicitud.

6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Recibir por parte del interesado la solicitud de certificación sobre BIC a través de página web del Instituto Distrital de patrimonio Cultural IDPC– micrositio “A un clic del patrimonio” o radicación en ventanilla de correspondencia.</p> <p>En caso que la solicitud sea presencial, el Servidor Público de apoyo técnico a la radicación registra el CHIP correspondiente al predio objeto de la solicitud en la plataforma virtual –A un clic del Patrimonio.</p>	0.5	Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Punto de Control		Registro
Verificar la existencia del predio en la base de datos del IDPC (proceso automático)		Virtual

Actividad N° 2	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Expedir el oficio de respuesta de la solicitud, a través de la plataforma, informando los datos existentes en la base de datos del IDPC relacionados con la declaratoria como BIC y finaliza el proceso.</p> <p>En los casos que la búsqueda en la base de Datos no sea exitosa, continua con la actividad N° 3</p>	0.05	Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de respuesta Aplicativo Orfeo

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SOBRE BIC DEL DISTRITO CAPITAL



Actividad N° 3	Tiempo (Hrs)	Responsable
Descargar de la plataforma la solicitud de certificación sobre BIC y radicarla en la ventanilla de correspondencia.	0.5	Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 4	Tiempo (Hrs)	Responsable
Asignar a través del sistema Orfeo al líder del equipo de Conceptos, informando a la Subdirección de Protección e intervención del patrimonio.	0.5	Auxiliar Administrativo Correspondencia
Punto de Control		Servidor Público de apoyo técnico a la radicación
Registrar en la base de datos las radicaciones de las solicitudes de certificaciones BIC, para el control de fecha de inicio del servicio.		Registro
		Aplicativo Orfeo Base de datos radicación

Actividad N° 5	Tiempo (Hrs)	Responsable
Asignar a través del sistema Orfeo la solicitud al profesional del equipo de conceptos	0.5	Líder del equipo de conceptos
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 6	Tiempo (Hrs)	Responsable
Verificar si el inmueble se encuentra en el inventario de Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital, si es colindante con un inmueble de interés cultural o si está localizado en un Sector de Interés Cultural	3	Profesional asignado equipo de conceptos
Si no cumple ninguna de las anteriores condiciones, continua con la actividad N° 7		
Si cumple, continua con la actividad N° 8		
Punto de Control		Registro
Verificar el inventario de bienes de interés cultural del Distrito		N/A

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SOBRE BIC DEL DISTRITO CAPITAL

Capital y la UPZ que reglamenta el sector de interés cultural respectivo, con el fin de identificar si el tema relacionado con la solicitud es competencia del IDPC.		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Actividad N° 7	Tiempo (Hrs)	Responsable
Elaborar oficio de respuesta de la inexistencia de datos sobre declaratoria del inmueble como BIC. En caso de encontrar que el predio puede estar en la base de datos Nacional, elaborar oficio de traslado a la entidad competente informando al solicitante del traslado.	1	Profesional asignado equipo de concepto
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de respuesta

Actividad N° 8	Tiempo (Hrs)	Responsable
Proyectar la respuesta a la solicitud, informando las condiciones de la declaratoria como BIC del inmueble o como colindante.	2	Profesional asignado equipo de concepto
Punto de Control		Registro
N/A		N/A

Actividad N° 9	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el oficio de respuesta, y en caso de ser necesario hacer las correcciones pertinentes y continúa con la actividad N° 10.	1	Líder del equipo de concepto
Punto de Control		Registro
N/A		Oficio de respuesta Aplicativo Orfeo

Actividad N° 10	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar el oficio de respuesta	1	Subdirector(a) Protección e intervención del patrimonio
Si el oficio cumple con los criterios establecidos por el IDPC aprueba, firma y continúa con la actividad N° 11		
En caso que se observen novedades se devolverá el oficio al líder del equipo para verificación y corrección actividad N° 9.		Registro

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SOBRE BIC DEL DISTRITO CAPITAL

N/A		Oficio de respuesta Aplicativo Orfeo
-----	--	-----------------------------------------

Actividad N° 11	Tiempo (Hrs)	Responsable
Recibir oficio firmado y cargarlo al sistema Orfeo y a la Plataforma virtual – A un clic del Patrimonio, para enviar la respuesta al solicitante a través del correo electrónico registrado en la solicitud.	1	Auxiliar Administrativo Correspondencia
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo Correo electrónico

Actividad N° 12	Tiempo (Hrs)	Responsable
Archivar en el expediente virtual de acuerdo con los lineamientos de proceso de Gestión Documental.	1	Profesional asignado equipo de conceptos
Punto de Control		Registro

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
30-10-2018	1	Creación de Documento
28-08-2019	2	Actualización y ajuste a las actividades en armonía con la virtualización del servicio.

8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Armando Lozano – Arquitecto contratista Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio Carlos Sandoval – Profesional SIG Contratista Oficina Asesora de Planeación	Armando Lozano – Arquitecto contratista Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio	Diego Javier Parra Cortes - Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio
Aprobado	Memorando interno con N° radicado 20193060043503 de 26-08-2019	