



## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



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

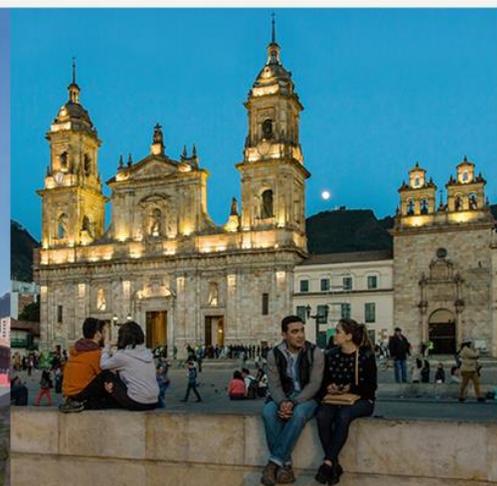


Procedimiento

**FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE  
INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

Proceso  
**Gestión Territorial del Patrimonio**

Vigencia: 30 Diciembre 2019  
Versión: 01



## 1. OBJETIVO

Establecer los pasos para la formulación, seguimiento y control de los instrumentos financieros que permitan la promoción, divulgación, protección, gestión y sostenibilidad de los Bienes de Interés Cultural.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los instrumentos que desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Inicia con la identificación y valoración de la necesidad, se desarrolla con la formulación, se finaliza con la adopción y su respectivo seguimiento, en caso de ser aprobado mediante acto administrativo.



## 3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Bien de Interés Cultural (BIC)</b>	<p>El bien de interés cultural es una categoría establecida por la Ley 397 de 1997 para identificar los bienes del patrimonio cultural, sean muebles o inmuebles, que por su valor excepcional requieren de un tratamiento especial. Se consideran como bienes de interés cultural, los bienes materiales declarados como monumentos, áreas de conservación histórica, arqueológica o arquitectónica, conjuntos históricos, u otras denominaciones que, con anterioridad a la promulgación de esta ley, hayan sido objeto de tal declaratoria por las autoridades competentes, o hayan sido incorporados a los planes de ordenamiento territorial.</p> <p>Los bienes del patrimonio arqueológico se consideran bienes de interés cultural de la nación de conformidad con lo estipulado en la Ley 1185 de 2008.</p>
<b>BIC inmuebles</b>	<p>El Bien de Interés Cultural inmueble según el decreto 1085 de 2015, contienen valores de orden histórico, estético o simbólico, pertenecen a un territorio y que generan un sentido de identidad en una comunidad. Se dividen en dos grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>BIC Grupo Urbano:</b> Son bienes de valor excepcional que se dividen en dos grupos:<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Sectores urbanos:</u> Los inmuebles del sector urbano son fracciones del territorio de una población y dotan a esta de una de fisonomía, características y rasgos distintivos que le confieren cierta unidad y particularidad.</li></ul></li></ul>

# FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Espacio público</u>: inmuebles de uso público con elementos de inmuebles privados destinados –por su naturaleza, usos o afectación– a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas.</li> <li>-</li> <li>b. <b>BIC Grupo Arquitectónico</b>: Construcciones de arquitectura habitacional, institucional, comercial, industrial, militar, religiosa, para el transporte y las obras de ingeniería.</li> </ul>
<b>BIC muebles</b>	Es aquello susceptible de ser trasladados de un lugar a otro, así no haya sido concebido para tal fin. El lugar habitual de este patrimonio es el espacio dentro del cual cumplió o cumple funciones para las cuales fue creado o las que el devenir histórico le impuso, incluida la de ser objeto de museo o de investigación científica, menaje doméstico, instrumental de actividades específicas, monumentos conmemorativos, esculturas públicas, vestigios arqueológicos, paleontológicos y sumergidos, entre otros.
<b>Colecciones privadas y públicas</b>	Hacen referendia a el bien o los bienes que conforman las colecciones que pertenecen a entidades públicas, bibliotecas, museos, casas de cultura, iglesias y confesiones religiosas, entre otras.
<b>Espacio público</b>	Es el 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.
<b>Grupo arquitectónico</b>	Construcciones de arquitectura habitacional, institucional, comercial, industrial, militar, religiosa, para el transporte y las obras de ingeniería.
<b>Grupo urbano</b>	Grupo urbano, se clasifican en Sectores urbanos y espacio público.
<b>Monumentos</b>	Monumentos ubicados en espacios públicos como vías, plazas y parques
<b>Monumentos Conmemorativos y Objetos Artísticos en el Espacio Público</b>	Según el Decreto 190 de 2014, se entienden a los monumentos conmemorativos y objetos artísticos como aquellos bienes constituidos por elementos y obras de arte localizados en espacio público que por conmemorar hechos de la historia de la ciudad o por sus valores artísticos o históricos, merecen ser conservados. También se entiende como monumento a todo bien mueble en espacio público que cumpla una función o haya sido elaborado con la intención de conmemorar o recordar un personaje, un hito o hecho histórico.
<b>Planes Especiales de Manejo y Protección</b>	El Plan Especial de Manejo y Protección –PEMP– es un instrumento de gestión del patrimonio cultural de la Nación, mediante el cual se establecen acciones necesarias con el objetivo de garantizar la protección, conservación y sostenibilidad de los BIC o de los bienes que pretendan declararse como tales si a juicio de la autoridad competente dicho Plan se requiere.
<b>Sector urbano</b>	Fracción del territorio de una población dotada de fisonomía, características y de rasgos distintivos que le confieren cierta unidad y particularidad.
<b>Sectores de Interés Cultural (SIC)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Sectores Antiguos</u>: 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.</li> <li>b. <u>Sectores con desarrollo individual</u>: Corresponden a determinados barrios, construidos en la primera mitad del siglo XX, formados por la construcción</li> </ul>

# FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

	<p>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. <u>Sectores con vivienda en serie, agrupaciones o conjuntos:</u> 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>
<b>Instrumento de planeación y gestión urbana</b>	<p>Son los diferentes métodos y procedimientos de carácter administrativo, financiero y de gestión, con los que dispone un municipio o distrito para hacer operativo su POT.</p> <p>En el caso de Bogotá D.C., los instrumentos establecidos en el plan de ordenamiento territorial, POT, vigente, son los siguientes: los planes parciales, los planes maestros, los planes de ordenamiento zonal, los planes zonales, las unidades de planeamiento zonal, UPZ, los planes directores para parques, los planes de implantación, los planes de regularización y manejo, los planes de reordenamiento, los planes de ordenamiento minero ambiental, así como las demás reglamentaciones urbanísticas y, en general, las disposiciones contenidas en cualquier otro tipo de acto administrativo de las autoridades competentes, referidas al ordenamiento del territorio del Distrito Capital.</p>
<b>Instrumentos Financieros</b>	<p>Pueden ser entendidos como un método o procedimiento de carácter financiero, administrativo o de gestión que sirven para financiar u obtener recursos económicos para la implementación de proyectos y obras. Los instrumentos implican la formulación, estudio técnico y jurídico de instrumentos de gestión o financiación de suelo derivados de la Ley 388 de 1997, adscritos a la estructura de ordenamiento territorial y control urbanístico o de la Ley de Cultura o instrumentos institucionales para la coordinación institucional y el servicio al ciudadano.</p>
<b>Acto Administrativo</b>	<p>Es el permiso o autorización debidamente expedida por la Entidad Administradora del Espacio Público o la Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, de acuerdo con sus competencias, para permitir la realización de actividades de aprovechamiento económico en el espacio público o el uso del espacio público. También estas autorizaciones se podrán expedir para permitir actividades sin aprovechamiento económico del espacio público, siempre y cuando estén debidamente justificadas.</p>
<b>Actividad de aprovechamiento económico</b>	<p>Es cualquier actividad lícita con motivación económica y debidamente reglamentada en el presente Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público - MRAEEP o en otra norma que la consagre.</p>

## 4. NORMATIVA

- **Ley 388 de 1997:** Ley de Desarrollo Territorial. Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
- **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 General de Cultura).

- **Acuerdo 79 de 2003:** Se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.
- **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 para Bogotá).
- **Acuerdo 257 de 2006:** Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones
- **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 1080 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- **Ley 1801 de 2016:** Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- **Decreto 552 de 2018:** Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1 Los instrumentos o proyectos para la gestión territorial del patrimonio, deben ser elaborados y formulados teniendo en cuenta el análisis y valoración de la normatividad vigente, el contexto institucional y recomendaciones técnicas emanadas de las entidades competentes.
- 5.2 La Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio, en cabeza del Subdirector(a) establecerá reuniones periódicas con los profesionales de apoyo, con el fin de revisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- 5.3 Realizar el seguimiento administrativo y técnico del desarrollo de los productos descritos.

## 6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Meses)	Responsable
Identificar la necesidad, situación actual o problemática para plantear el desarrollo de un instrumento de financiero.	2	Profesional Formulación de Instrumentos Financieros
Punto de Control		Registro
N/A		Documento de instrumento financiero – Identificación necesidades

Actividad N° 2	Tiempo (Meses)	Responsable
Revisión de antecedentes técnicos, información cuantitativa y cualitativa, donde se precise si se cuenta con evaluaciones, informes o documentos diagnósticos enfocados a la problemática, identificando causas y consecuencias.	1	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Documento de instrumento financiero – Análisis antecedentes

Actividad N° 3	Tiempo (Meses)	Responsable
Revisión de la normatividad o el marco legal vigente para identificar la viabilidad de la definición de un instrumento financiero.	0.5	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Documento de instrumento financiero – Normatividad

Actividad N° 4	Tiempo (Meses)	Responsable
Caracterización del instrumento, definición de la tipología u objetivo y características que definan el objeto del instrumento y su estructura general con los mínimos exigibles para un prototipo de instrumento.	1	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Propuesta o prototipo preliminar del instrumento

# FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Actividad N° 5	Tiempo (Meses)	Responsable
Realizar la evaluación técnica, financiera y jurídica de la viabilidad y/o aplicabilidad del instrumento con su respectivo análisis.  Si es viable continua con la actividad N° 6  Si no hay viabilidad se realiza la justificación técnica, legal y económica del concepto de no viabilidad para que analice y se ajuste en la propuesta y se devuelve a la actividad N° 4.	1	Profesional Formulación de instrumentos  Abogado asignado a la Subdirección Gestión Territorial
Punto de Control		Registro
Se debe consignar el concepto de los aspectos: técnico, financiero y jurídico.		Informe de viabilidad

Actividad N° 6	Tiempo (Meses)	Responsable
Revisar y aprobar el instrumento financiero  Si cumple continua con la actividad N° 7  Si no cumple se devuelve a la actividad N° 4 para que el equipo realice los ajustes a la evaluación de la propuesta.	0.5	Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio
Punto de Control		Registro
N/A		Correo o memorando de aprobación de la propuesta preliminar del instrumento

Actividad N° 7	Tiempo (Meses)	Responsable
Proyectar el acto administrativo de adopción del instrumento.	0.5	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
Verificar que se cumpla con la estructura y fundamentos jurídicos del acto administrativo.		Proyecto del Acto Administrativo

Actividad N° 8	Tiempo (Meses)	Responsable
Realizar las debidas revisiones y ajustes del acto administrativo con la Oficina de Asesoría Jurídica.	1	Profesional Formulación de instrumentos

# FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Si se requiere revisión de entidades externas, la Oficina de Asesoría Jurídica, hará el debido traslado a las entidades competentes.		Abogado de la Subdirección Gestión Territorial del Patrimonio
Si cumple continua con la actividad N° 9		Oficina Asesora Jurídica
Si no cumple se devuelve a la actividad N° 7 para que el equipo realice los ajustes al proyecto de acto administrativo.		
Punto de Control		Registro
N/A		Proyecto Acto Administrativo y memorando de traslado (si aplica)

Actividad N° 9	Tiempo (Meses)	Responsable
Revisión y visto bueno del proyecto de resolución por parte del Subdirector(a) y remisión para revisión y aprobación del Director.	1	Subdirector(a) Gestión Territorial del Patrimonio
Punto de Control		Director del IDPC
Verificar en el Sistema Orfeo el traslado del acto administrativo.		Registro Memorando de aprobación por parte de SGTP - Orfeo  Acto administrativo de adopción

Actividad N° 10	Tiempo (Meses)	Responsable
Definir el protocolo de manejo y gestión para el instrumento de financiero.	1	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Documento – Protocolo de Manejo y Gestión

Actividad N° 11	Tiempo (Meses)	Responsable
Revisión y aprobación del protocolo interinstitucional.	1	
Si cumple continua con la actividad N° 11		Comité Directivo
Si no cumple se devuelve a la actividad N° 10 para que el equipo realice los debidos ajustes según observaciones del Comité.		

# FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Punto de Control		Registro
N/A		Documento – Protocolo aprobado
<b>Actividad N° 12</b>	Tiempo (Meses)	Responsable
Realizar la divulgación y difusión del instrumento aprobado por todos los canales dispuestos por el IDPC.	0.5	Subdirector(a) Gestión Territorial del Patrimonio
Punto de Control		Registro
N/A		Resolución de Adopción y Protocolo interinstitucional
<b>Actividad N° 13</b>	Tiempo (Meses)	Responsable
Realizar el seguimiento mensual a la ejecución del protocolo aprobado para la implementación del instrumento financiero vigente.	0.2	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Abogado de la Subdirección Gestión Territorial del Patrimonio
N/A		Informe de resultados
<b>Actividad N° 14</b>	Tiempo (Meses)	Responsable
Informar a las partes interesadas y a los responsables de la ejecución del protocolo los resultados del seguimiento	0.2	Subdirector(a) Gestión Territorial del Patrimonio
Punto de Control		Registro
N/A		Informe de resultados
<b>Actividad N° 15</b>	Tiempo (Meses)	Responsable
Evaluación e implementación de mejoras Definir las acciones correctivas o de mejora que aplique de acuerdo con los resultados	0.2	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Plan de Mejora

# FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Actividad N° 16	Tiempo (Meses)	Responsable
Archivar documentos virtuales en el Sistema Orfeo	0.1	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo Expedientes

Actividad N° 17	Tiempo (Meses)	Responsable
Archivar documentos físicos en el expediente	0.1	Profesional Formulación de instrumentos
Punto de Control		Registro
N/A		Archivo de gestión del IDPC

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
30-12-2019	1	Creación de Documento

## 8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sharon Nathaly Ballesteros – Contratista Subdirección Gestión Territorial del Patrimonio. Yuli Andrea Mahecha - Contratista Subdirección Gestión Territorial del Patrimonio. Carlos Hernando Sandoval – Contratista Oficina Asesora de Planeación	Mauricio Cortes – Contratista Subdirección Gestión Territorial del Patrimonio.	María Victoria Villamil Páez - Subdirectora Gestión Territorial del Patrimonio
Aprobado	Memorando interno con N° radicado 20196000065533 de 30-12-2019	