



GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-02

Fecha: 2023-09-16

TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL

Versión: 1

Página: 1 de 12

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-09-16	Este documento sustituye el procedimiento del código PR-GIC-01 V3 con nombre "INCLUSIÓN, CAMBIO DE CATEGORÍA O EXCLUSIÓN DE UN BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO DISTRITAL" y radicado con el No. 20183100119793, teniendo en cuenta la aprobación del mapa de procesos versión 11, el cual asocia este procedimiento al proceso de "Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural", y por tanto, reinicia el versionamiento documental con la nueva codificación del proceso.

1. LIDER DE PROCESO: MAURIZIO TOSCANO GIRALDO

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Definir las actividades necesarias para atender las solicitudes de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de bienes de interés cultural (BIC) del ámbito distrital, mediante el análisis técnico, jurídico y administrativo de las condiciones del inmueble, bien mueble o sector urbano, con el fin de proteger el patrimonio cultural del Distrito Capital, en el marco de las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia desde la recepción de la solicitud de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de bienes de interés cultural (BIC) del ámbito distrital, hasta la solicitud de actualización del folio de matrícula de cada inmueble en particular

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

2. GLOSARIO:

BIC: Bien de Interés Cultural

LICBIC: Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural

PEMP: Plan Especial de Manejo y Protección

SCRD: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

SIPC: Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

OAJ: Oficina Asesora Jurídica

IDPC: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

SDP: Secretaría Distrital de Planeación

CDPC: Consejo Distrital de Patrimonio Cultural

3. CONDICIONES GENERALES:

- La remisión de documentos de la solicitud es realizada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte al IDPC para su respectiva evaluación y concepto. Esto, podrá enviarse en un CD o a través de correo electrónico.
- El IDPC realiza los estudios que permitan identificar, documentar y valorar el bien para efectos de declarar, cambiar de categoría o excluir Bienes de Interés Cultural del Distrito, de acuerdo con el Decreto 070 de 2015 en su artículo 6.
- El acto administrativo que decide la declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención del BIC deberá ser comunicado a las siguientes entidades:
 - Ministerio de Cultura
 - Subdirección de Consolidación de la Secretaría Distrital de Planeación
 - Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC -SCRD *Oficina Asesora Jurídica para sus trámites respectivos (SCRD).*Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio (SCRD)*Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural (SCRD)
Adicionalmente, se deberá notificar al propietario y al interesado de este acto administrativo.
- Los actos administrativos que se expiden en el marco del presente procedimiento deben ser revisados y avalados por la Oficina Jurídica de la SCR.D.

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.



GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-02

Fecha: 2023-09-16

TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL

Versión: 1

Página: 2 de 12

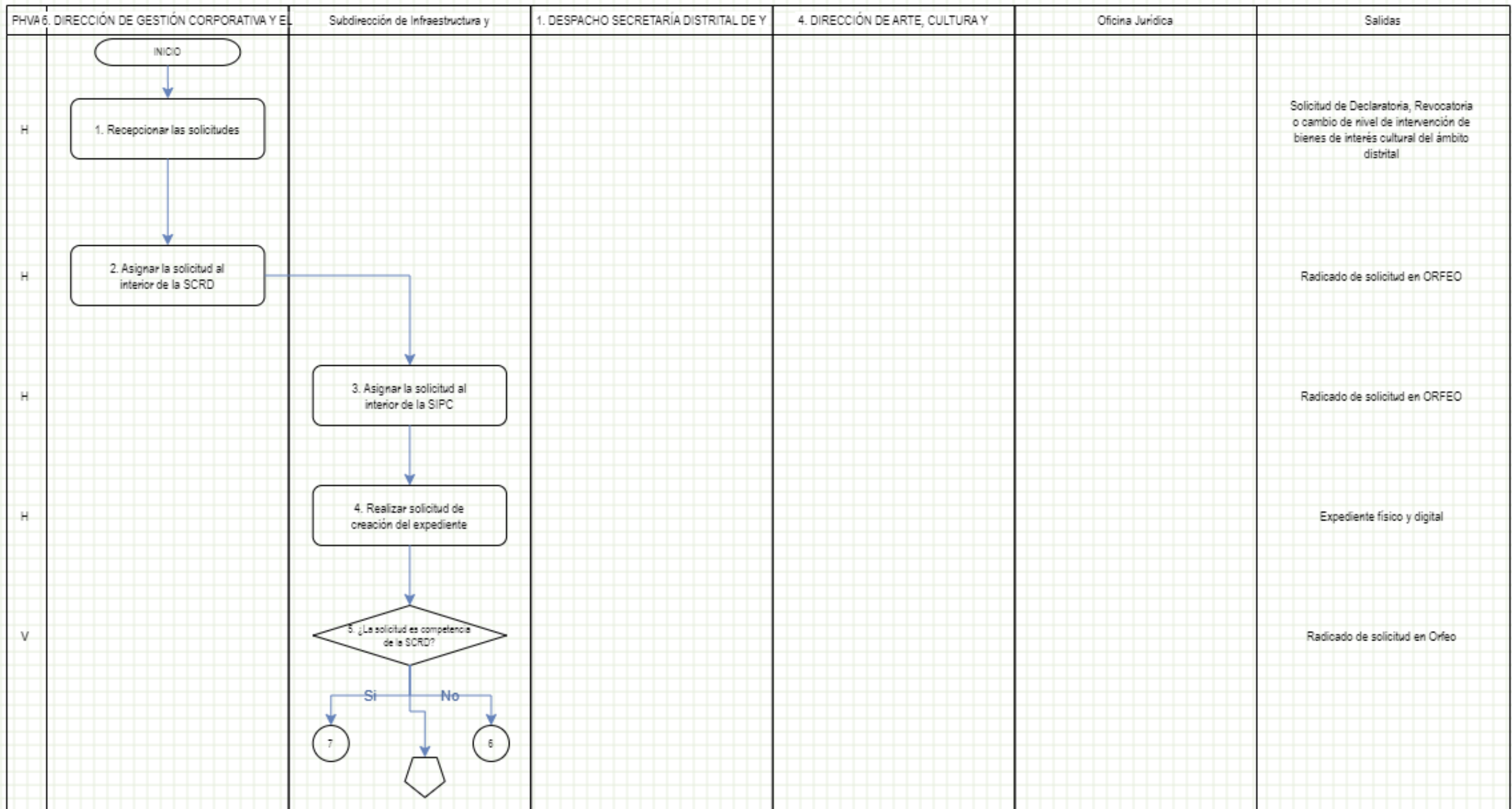
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> Gestión del Relacionamiento con la Ciudadanía Gestión Documental 	<p>Lineamientos para llevar a cabo el proceso de radicación y administración de las comunicaciones recibidas, internas y enviadas en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Lineamientos para efectuar la notificación de actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.</p>	<p>TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL</p>	<p>Radicación y administración de las comunicaciones recibidas, internas y enviadas en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Acto administrativo de actualización de Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (únicamente para el trámite de Declaratoria); Acto administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de un Bien de Interés Cultural -BIC. Comunicaciones dirigidas a los propietarios de predios colindantes al respectivo BIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todas la Áreas

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

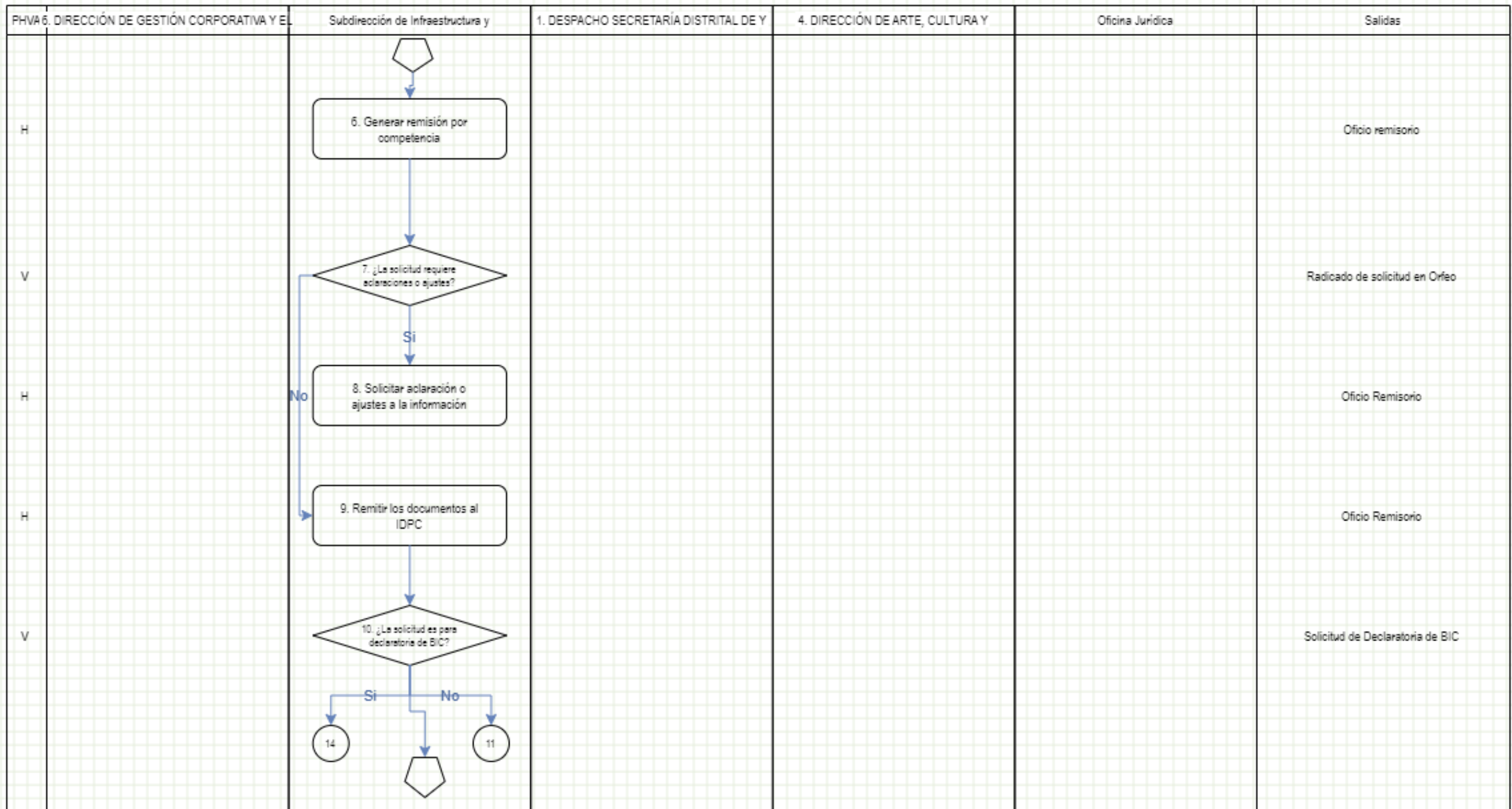
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.



TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL



TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL



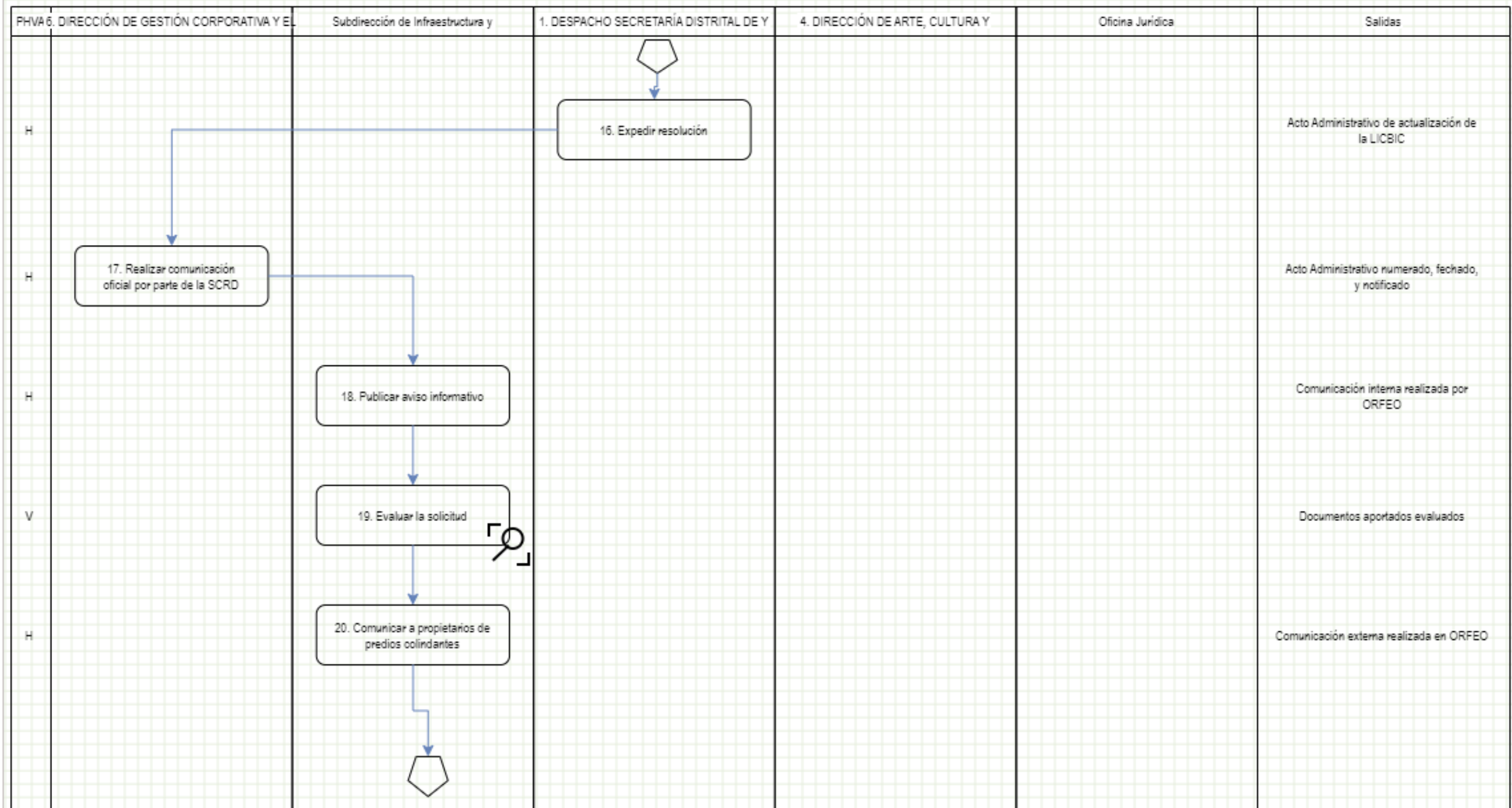


TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL

FHVA 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y EL	Subdirección de Infraestructura y	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE Y	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y	Oficina Jurídica	Salidas
V					Solicitud de Revocatoria de BIC
V					Solicitud de cambio de nivel de BIC
H					Solicitud en ORFEO
H					Acta de reunión
H					Proyecto de Acto Administrativo de actualización de la LICBIC

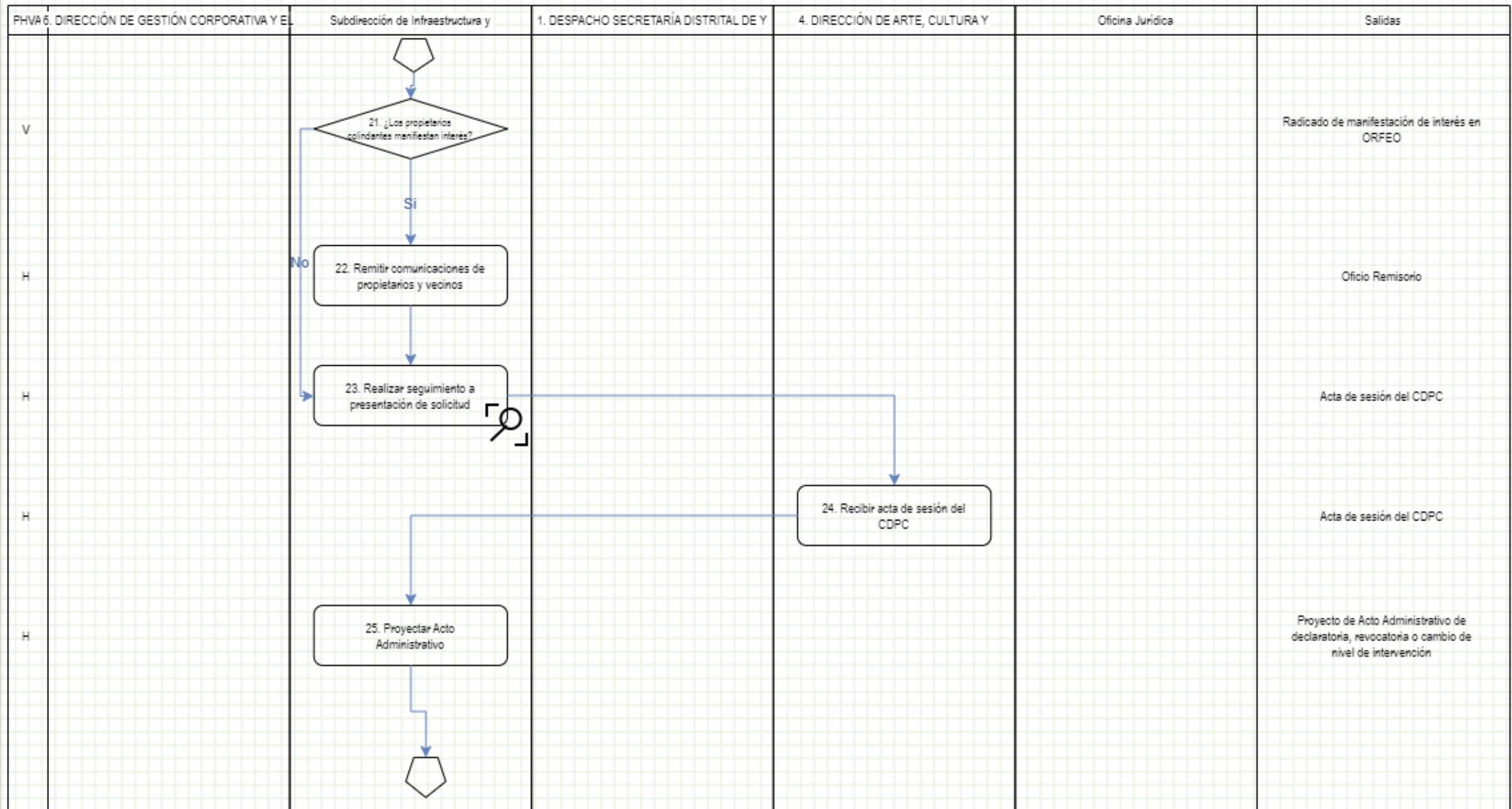


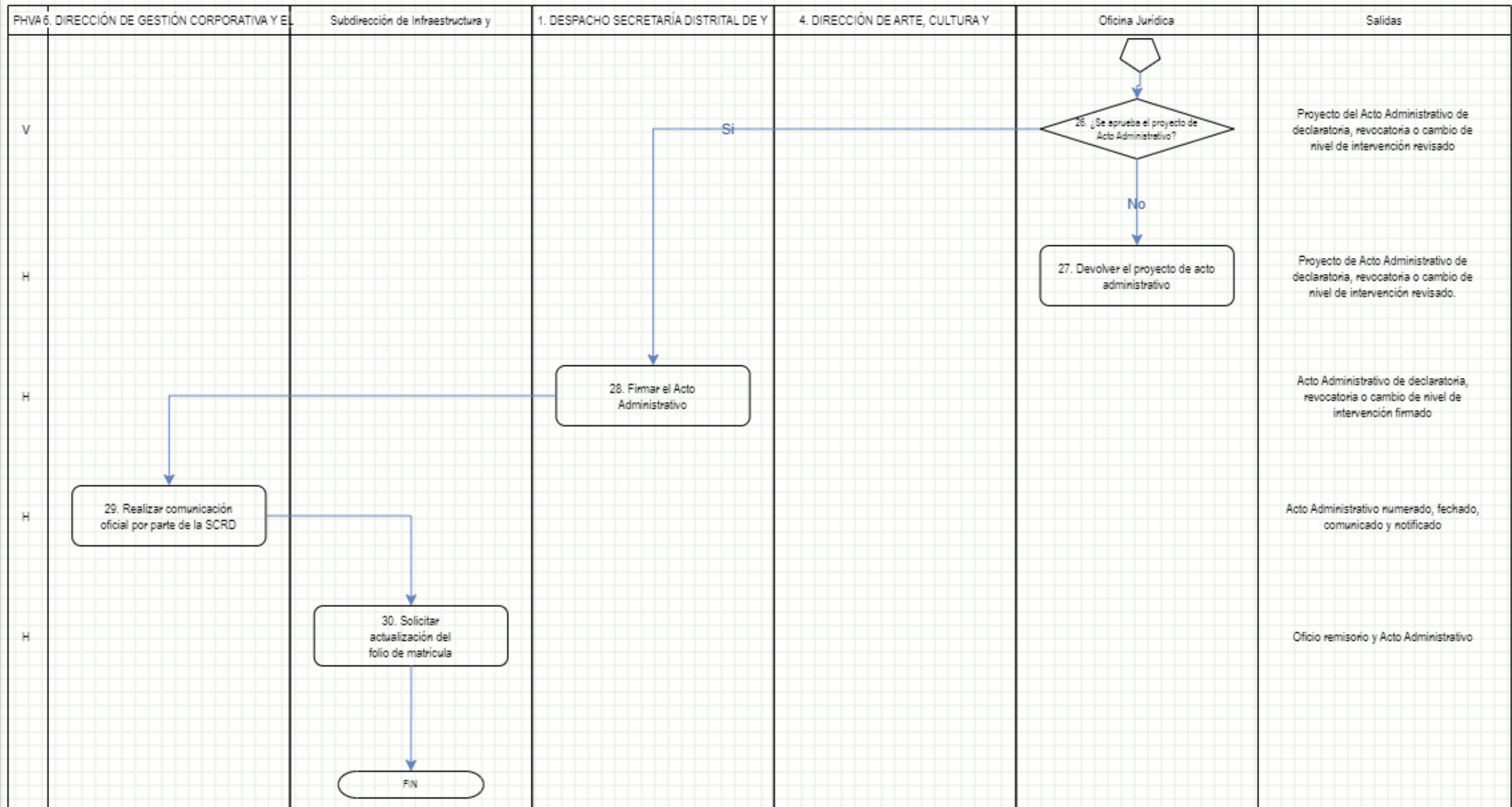
TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL





TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL





5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Recepcionar las solicitudes	Se recepcionan las solicitudes de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención de bienes de interés cultural (BIC) del ámbito distrital allegadas a través de correspondencia externa de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	3 horas	Solicitud de Declaratoria, Revocatoria o cambio de nivel de intervención de bienes de interés cultural del ámbito distrital
2	H	Asignar la solicitud al interior de la SCRCD	Asignar la solicitud a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural para surtir el respectivo trámite.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Radicado de solicitud en ORFEO
3	H	Asignar la solicitud al interior de la SIPC	Asignar los documentos e información del interesado a la SIPC, con el objetivo de que realicen las verificaciones respectivas.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirector(a) de Infraestructura y Patrimonio Cultural	1 hora	Radicado de solicitud en ORFEO
4	H	Realizar solicitud de creación del expediente	Solicitar la creación del expediente ante soporte técnico en el sistema de gestión documental -ORFEO	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	4 horas	Expediente físico y digital
5	V	¿La solicitud es competencia de la SCRCD?	Si: continuar con la actividad 7 No: continuar con la actividad 6	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	16 horas	Radicado de solicitud en Orfeo
6	H	Generar remisión por competencia	Se remite la solicitud a la entidad competente informando al peticionario.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Oficio remisorio
7	V	¿La solicitud requiere aclaraciones o ajustes?	Verificar que la documentación técnica y jurídica recibida por cada solicitud cumpla con los requisitos requeridos para el trámite. Si: Continuar con la actividad 8 No: Continuar con la actividad 9	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Radicado de solicitud en Orfeo
8	H	Solicitar aclaración o ajustes a la información	Se comunica al solicitante radicar las aclaraciones u observaciones realizadas al interesado sobre la documentación técnica y jurídica recibida. La solicitud de aclaración o complemento de documentación podrá realizarse de forma física o digital para continuar con el trámite.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	160 horas	Oficio Remisorio
9	H	Remitir los documentos al IDPC	Remitir al IDPC todos los documentos aportados dentro de la solicitud y los demás que la SCRCD considere necesarios para la evaluación, teniendo en cuenta que el IDPC es quien realiza los estudios que permitan identificar, documentar y valorar el bien para efectos de declarar, cambiar de categoría o excluir Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital, de acuerdo con el Decreto 070 de 2015 en su art. 6.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	8 horas	Oficio Remisorio
10	V	¿La solicitud es para declaratoria de BIC?	Verificar si el tipo de solicitud es para el trámite de declaratoria de BIC: No: Continuar a la actividad 11 Si: Continuar a la actividad 14	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	16 horas	Solicitud de Declaratoria de BIC
11	V	¿La solicitud es para revocatoria del BIC?	Verificar si el tipo de solicitud es para el trámite de revocatoria de BIC: No: Continuar a la actividad 12 Si: Continuar a la actividad 15	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	16 horas	Solicitud de Revocatoria de BIC
12	V	¿La solicitud es para el cambio de nivel del BIC?	Verificar si el tipo de solicitud es para el trámite de cambio de nivel de BIC: No: Continuar a la actividad 13 Si: Continuar a la actividad 15	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	16 horas	Solicitud de cambio de nivel de BIC
13	H	Remitir a la dependencia competente en la SCRCD	Se remite la solicitud a la dependencia competente para el respectivo trámite.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	16 horas	Solicitud en ORFEO

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-02

Fecha: 2023-09-16

TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL

Versión: 1

Página: 10 de 12

14	H	Realizar reunión con el IDPC	Desarrollar reunión Interinstitucional con el IDPC para presentar la solicitud y aprobar la actualización de la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC-. (Decreto 070 de 2015 artículos 14 y 15). Lo anterior aplica únicamente para el trámite de declaratoria de Bienes de Interés Cultural	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acta de reunión
15	H	Proyectar resolución que actualiza la LICBIC	Se proyecta la resolución que actualiza la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Proyecto de Acto Administrativo de actualización de la LICBIC
16	H	Expedir resolución	Se firma el acto administrativo que actualiza la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC.	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretario (a) de Despacho	2 horas	Acto Administrativo de actualización de la LICBIC
17	H	Realizar comunicación oficial por parte de la SCR D	Realizar las actividades concernientes al “Procedimiento de numeración, fechado y notificación de las resoluciones y circulares” e informar el contenido de la resolución expedida, a todas las entidades y terceros para su conocimiento y fines pertinentes.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acto Administrativo numerado, fechado, y notificado
18	H	Publicar aviso informativo	Publicación del aviso informativo sobre el trámite solicitado señalando: identificación del bien, información y requisitos para hacerse parte del proceso.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	8 horas	Comunicación interna realizada por ORFEO
19	V	Evaluar la solicitud	Conjuntamente con el IDPC, se realiza el análisis técnico, jurídico y administrativo de las condiciones del inmueble, bien mueble o sector urbano objeto de la solicitud, a partir de los documentos aportados. El término de análisis será máximo de 160 horas para solicitudes individuales y de 960 horas para solicitudes grupales.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	960 horas	Documentos aportados evaluados
20	H	Comunicar a propietarios de predios colindantes	Comunicar a los propietarios de los predios colindantes sobre la solicitud y su respectiva publicación en la página web, para lo cual se deberá realizar la consulta de estos en las bases de datos y sistemas de información de la Secretaría de Planeación Distrital (SINUPOT), la Secretaría Distrital de Hábitat (Ventanilla única de la construcción – VUC) y la Superintendencia de Notariado y Registro. Si el solicitante no es el propietario del bien objeto de la solicitud, se debe elaborar igualmente comunicación dirigida a este.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Comunicación externa realizada en ORFEO
21	V	¿Los propietarios colindantes manifiestan interés?	Verificar si los propietarios colindantes manifiestan interés de hacer parte del proceso. No: continuar con actividad 23 Si: continuar con actividad 22 Nota: los propietarios colindantes tienen un plazo máximo de 15 días calendario para manifestar su interés de hacer parte del proceso	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	90 horas	Radicado de manifestación de interés en ORFEO
22	H	Remitir comunicaciones de propietarios y vecinos	En caso de que los propietarios y vecinos colindantes manifiesten su interés por hacer parte del proceso, se debe remitir una copia de su comunicación al IDPC para que estén enterados, y en adelante, cualquier decisión sobre el inmueble se les debe informar de acuerdo con su solicitud.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	3 meses	Oficio Remisorio

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-02

Fecha: 2023-09-16

TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL

Versión: 1

Página: 11 de 12

23	H	Realizar seguimiento a presentación de solicitud	Realizar seguimiento a la presentación de la solicitud al Consejo Distrital de Patrimonio Cultural -CDPC. Esta presentación se realiza por parte del IDPC, con el fin de contar con el análisis y emisión del concepto favorable del CDPC teniendo en cuenta que la Secretaría Técnica de dicho Consejo está en cabeza del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	3 meses	Acta de sesión del CDPC
24	H	Recibir acta de sesión del CDPC	Se recibe el acta de sesión del CDPC en la cual se estudió la petición y se emitió concepto respecto de las solicitudes presentadas en temas de Declaratoria, Revocatoria y Cambio de nivel de intervención.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s)	5 meses	Acta de sesión del CDPC
25	H	Proyectar Acto Administrativo	Se proyecta el Acto Administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención, para luego pasar para la revisión de la Oficina Jurídica de la entidad.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Proyecto de Acto Administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención
26	V	¿Se aprueba el proyecto de Acto Administrativo?	Se realiza la revisión de la proyección del Acto Administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención No: continuar con actividad 27 Si: continuar con actividad 28	Oficina Jurídica	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Proyecto del Acto Administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención revisado
27	H	Devolver el proyecto de acto administrativo	Se devuelve el proyecto de acto administrativo a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural para efectuar los ajustes correspondientes.	Oficina Jurídica	Profesional(es) designado(s)	1 hora	Proyecto de Acto Administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención revisado.
28	H	Firmar el Acto Administrativo	Firmar el acto administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención y remite el documento para su posterior numeración.	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretario(a) de Despacho	2 horas	Acto Administrativo de declaratoria, revocatoria o cambio de nivel de intervención firmado
29	H	Realizar comunicación oficial por parte de la SCR D	Realiza las actividades concernientes al "Procedimiento de numeración, fechado y notificación de las resoluciones y circulares" e informa el contenido de la resolución expedida, a todas las entidades para su conocimiento y fines pertinentes, y notifica al propietario y al solicitante.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acto Administrativo numerado, fechado, comunicado y notificado
30	H	Solicitar actualización del folio de matrícula	Solicitar actualización del folio de matrícula del inmueble, mediante oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos Públicos correspondiente, y adjuntando copia del acto administrativo de Declaratoria o Revocatoria de la condición de BIC.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	32 horas	Oficio remisorio y Acto Administrativo

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (ORFEO) vigente y adoptado en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión Documental, incluyéndolos en el respectivo expediente. De acuerdo con el Decreto 070 de 2015 artículos 7, 8, 9 y 10 el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural es el órgano encargado de asesorar a la Administración Distrital en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural del Distrito Capital, adicionalmente, la Secretaría Técnica del Consejo está a cargo del IDPC, por lo cual, una vez realizada la evaluación del inmueble, bien mueble o sector urbano objeto de estudio, presentará ante el CDPC los resultados que serán insumos para el respectivo concepto.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------



GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-02

Fecha: 2023-09-16

TRAMITE DE DECLARATORIA, REVOCATORIA O CAMBIO DE NIVEL DE INTERVENCION DE BIENES DE INTERES CULTURAL(BIC) DEL AMBITO DISTRITAL

Versión: 1

Página: 12 de 12

<p>14. Realizar reunión con el IDPC: Desarrollar reunión Interinstitucional con el IDPC para presentar la solicitud y aprobar la actualización de la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC-. (Decreto 070 de 2015 artículos 14 y 15). Lo anterior aplica únicamente para el trámite de declaratoria de Bienes de Interés Cultural</p>	<p>Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC</p>	<p>En el caso del trámite de declaratoria de Bienes de Interés Cultural se debe contar con la actualización de la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural solo mediante la aprobación del IDPC.</p>	<p>En caso de que el IDPC no apruebe la actualización de la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC, se debe verificar la solicitud.</p>	<p>Acta de reunión de aprobación de la actualización de la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural.</p>
<p>19. Evaluar la solicitud: Conjuntamente con el IDPC, se realiza el análisis técnico, jurídico y administrativo de las condiciones del inmueble, bien mueble o sector urbano objeto de la solicitud, a partir de los documentos aportados. El término de análisis será máximo de 160 horas para solicitudes individuales y de 960 horas para solicitudes grupales.</p>	<p>Evaluación de las condiciones del inmueble, bien mueble o sector urbano objeto de la solicitud</p>	<p>La evaluación debe realizarse conjuntamente con el IDPC, y debe contar con un análisis técnico, jurídico y administrativo para verificar los requisitos.</p>	<p>Completar los análisis técnicos, jurídicos y administrativos, en caso de que se requieran, por parte de los profesional(es) designados en la Subdirección de Infraestructura y en el IDPC</p>	<p>Acta de reunión de evaluación conjunta</p>
<p>23. Realizar seguimiento a presentación de solicitud: Realizar seguimiento a la presentación de la solicitud al Consejo Distrital de Patrimonio Cultural -CDPC. Esta presentación se realiza por parte del IDPC, con el fin de contar con el análisis y emisión del concepto favorable del CDPC teniendo en cuenta que la Secretaría Técnica de dicho Consejo está en cabeza del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</p>	<p>Acta de sesión del CDPC donde se registran las respectivas presentaciones de las solicitudes</p>	<p>El acta de sesión del CDPC debe incluir el concepto emitido por parte del CDPC, respecto de las solicitudes presentadas en temas de Declaratoria, Revocatoria y Cambio de nivel de intervención</p>	<p>Sugerir al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, como Secretaría Técnica del CDPC, los ajustes que se consideren a la respectiva acta de sesión del CDPC</p>	<p>Acta de sesión del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural que incluye el concepto emitido por parte del mismo</p>

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver normograma de la entidad

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional

Talento Humano

Equipo de Computo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p align="center">PABLO ORLANDO MALAGON GUZMAN 2023-08-22 15:43:06</p>	<p align="center">MAURIZIO TOSCANO GIRALDO 2023-08-23 11:55:14</p>	<p align="center">RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2023-08-22 15:51:24</p>	<p align="center">CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-09-16 23:40:15</p>	