



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 1 de 23

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-11-28	Este documento sustituye el procedimiento del código PR-GIC-05 VI radicado con el No. 20203000033863, teniendo en cuenta la aprobación del mapa de procesos versión 11, y por tanto, reinicia el versionamiento documental con la nueva codificación del proceso y se ajusta el nombre del procedimiento y las actividades de acuerdo con el análisis de tiempos y controles realizado por la Subd. de Infraestructura y Patrimonio Cultural.

1. LIDER DE PROCESO: MAURIZIO TOSCANO GIRALDO

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Definir los criterios y lineamientos para tramitar, gestionar y resolver los procedimientos administrativos sancionatorios y los procesos verbales abreviados por los comportamientos contrarios a la protección y conservación del Patrimonio Cultural con el fin de garantizar la salvaguarda y protección de los Bienes de Interés Cultural del Distrito.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la definición y socialización de lineamientos sobre la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio (numeral 4 del artículo 15 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008 “intervención sin autorización del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.) y Proceso verbal abreviado (artículo 214, 223 y numerales 2, 3 y 7 del artículo 115 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional De Seguridad y Convivencia Ciudadana) y termina con la remisión de documentación para el trámite de cobro persuasivo.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO - Oficina Jurídica - Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

2. GLOSARIO:

Declaratoria de un BIC: La declaratoria de un bien material como de interés cultural es el acto administrativo mediante el cual, las autoridades competentes, determinan que un bien o manifestación del patrimonio cultural de la Nación queda cobijado por el Régimen Especial de Protección contemplado en la Ley. Para declarar un bien de interés cultural del ámbito nacional éste debe contener todos o algunos de valores de orden histórico, estético o simbólico, los cuales contendrán los criterios de valoración que se basan en la antigüedad, autenticidad, constitución, forma, estado de conservación, contexto ambiental, contexto urbano, contexto físico, representatividad y contextualización sociocultural del mismo. (Fuente: Elaboración Propia con base en la Ley General de Cultura)

Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital. Son inmuebles con valores arquitectónicos, históricos, paisajísticos y simbólicos, entre otros, que se localizan al interior de los Sectores de Interés Urbanístico o por fuera de ellos y que, por ser irremplazables, deben ser preservados en su integridad. (Fuente: Artículo 80 del Decreto 555 de 2021)

Bienes de interés Cultural del Grupo Urbano: Corresponden a fracciones del territorio dotadas de fisonomía, características y rasgos distintivos que le confieren cierta unidad y particularidad. La declaratoria como Bienes de Interés Cultural del grupo Urbano, contiene a todos los predios del sector que forman parte, así como su espacio público, por lo tanto, son objeto del régimen especial de protección por la declaratoria del conjunto. (Fuente: Resolución 772 de 2022)

Intervención: Según lo establecido en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1185 de 2008 se entiende por intervención todo acto que cause cambios al bien de interés cultural o que afecte el estado de este. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si este fuese requerido. (Fuente: numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1185 de 2008)

AP-Averiguación preliminar: Averiguaciones preliminares: La Corte Constitucional ha señalado que la fase de averiguaciones preliminares es una fase que tiene como objeto que la entidad recaude la información necesaria para establecer si se debe o no abrir una investigación administrativa. Igualmente, ha señalado que las averiguaciones preliminares: (i) no están sujetas a formalidad alguna; (ii) no constituyen una etapa obligatoria; y (iii) las entidades no están obligadas a abrir una investigación administrativa. Solo deben hacerlo si después de hacer las labores de verificación, encuentran méritos para iniciar un procedimiento sancionatorio (Fuente: Corte Constitucional. Sentencia T-595/19)

Comunicación de méritos para adelantar un procedimiento administrativo sancionatorio: aviso mediante el cual se le informa al presunto infractor que como resultado de la averiguación preliminar se determinó que existen méritos para dar inicio a una actuación formal. (Fuente: Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”)

Formulación de Pliego de Cargos y Apertura del Procedimiento Administrativo Sancionatorio: Acto Administrativo que señala con precisión y claridad los hechos que originan el procedimiento administrativo sancionatorio, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes, en caso de comprobarse la infracción. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno. (Fuente: Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”)

Descargos: Manifestación del investigado a través de la cual en el ejercicio del derecho de defensa responde a los cargos formulados en el auto de formulación de cargos y solicita o aporta las pruebas que pretenda hacer valer. (Fuente: Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011)

Auto por el cual se da apertura al periodo probatorio: Acto Administrativo que se elabora por la autoridad competente cuando deban practicarse pruebas, ya sean de oficio, a petición de parte dentro del procedimiento administrativo sancionatorio, y las cuales resulten conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos; contra este acto administrativo no procede recurso alguno (Fuente: Artículo 40 y 47 de la Ley 1437 de 2011)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 2 de 23

Libertad probatoria: Durante la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera la decisión de fondo, serán admisibles todos los medios de pruebas señalados en el Código General del Proceso (la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otro medio que sean útiles).(Fuente: Artículo 165 de la Ley 1564 del 2012)

Requisitos de las pruebas: **Conducencia:** Consiste en que el medio probatorio propuesto sea adecuado para demostrar el hecho; **Pertinencia:** por su parte, se fundamenta en que el hecho a demostrar tenga relación con los demás hechos que interesan al proceso. **Utilidad:** radica en que el hecho que se pretende demostrar con la prueba no debe estar ya demostrado con otro medio probatorio. (Fuente: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta. Auto del 19 de octubre de 2020. Radicación 11001-03-28-000-2020-00049-00).

Decisión: Resolución a través de la cual el Director de Arte, Cultura y Patrimonio, resuelve el Procedimiento Administrativo Sancionatorio o el Proceso Verbal Abreviado, con base en las pruebas recaudadas a lo largo del proceso y la cual puede ser de sanción, multa o archivo del procedimiento.

Faltas contra el patrimonio: consiste en la intervención de un bien de interés cultural sin la respectiva autorización de la autoridad cultural competente. (Fuente: Ley 1185 de 2008.)

Sanción: Consecuencia en contra del investigado por haber trasgredido el numeral 4º del artículo 15 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008 “intervención sin autorización” y por la cual se le impondrá una multa de doscientos (200) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (Fuente: numeral 4º del artículo 15 de la Ley 397 de 1997)

Medidas correctivas. Son acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia. Las medidas correctivas tienen por objeto disuadir, prevenir, superar, resarcir, procurar, educar, proteger o restablecer la convivencia. (Fuente: Artículo 172. Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana)

Multas. Es la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana, cuya graduación depende del comportamiento realizado, según la cual varía el monto de la multa. Las multas generales:

Multa Tipo 2: Cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes (smdlv). (Fuente: Artículo 180. Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana)

Multa Tipo 4: Dieciséis (16) salarios mínimos diarios legales vigentes (smdlv). (Fuente: Artículo 180. Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana)

Notificación en estrados: Las providencias que se dicten en el curso de las audiencias y diligencias quedan notificadas inmediatamente después de proferidas, aunque no hayan concurrido las partes. (Fuente: Artículo 294. Ley 1565 de 2012. Código General del Proceso)

Notificación Personal: Es la forma de dar a conocer las decisiones por medio de las cuales se profiere la apertura de la investigación, la vinculación, el pliego de cargos y su variación y los fallos de instancia, directa y efectivamente, a los ciudadanos que se encuentran inmersos dentro de un proceso administrativo sancionatorio. (Fuente: Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

Notificación por aviso: Aviso que se le envía al presunto infractor cuando no es posible realizar la notificación personal. (Fuente: Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

Notificación Por Conducta Concluyente: cuando el presunto infractor, a pesar de no ser notificado, conoce el expediente y los actos administrativos, presentando descargos, pruebas, alegatos o recursos. (Fuente: Artículo 72 de la Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

Comunicación de los actos administrativos: Consiste en enterar al afectado mediante la entrega personal o el envío de oficio o mensaje escrito en el que se informa de expedición, del acto administrativo y de la decisión que contiene.

Recurso de reposición: Medio de impugnación a través del cual el infractor solicita al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica que revise la decisión proferida con el fin de que revoque, modifique o aclare la decisión inicial.

Recurso de apelación: Medio de impugnación a través del cual el infractor solicita al superior jerárquico – Secretario(a) de Cultura, Recreación y Deporte, que sea evaluado el fallo proferido por la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio, con el fin de que la decisión proferida sea revocada, modificada o aclarada.

SIGLAS:

- SCRD – Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- SIPC – Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural
- BIC - Bienes de Interés Cultural
- CNSCC – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- IDPC – Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
- CPACA – Código de procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo
- SMDLV - Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes
- SMMLV - Salario mínimo legal mensual vigente



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 3 de 23

- RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas
- DACP: Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio
- SIPC: Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

3. CONDICIONES GENERALES:

1. Para el desarrollo del procedimiento se deberá considerar las faltas contra el patrimonio cultural de la Nación establecidas en el Artículo 15 (numeral 4) de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008. Adicionalmente, se deberá considerar el trámite del proceso verbal abreviado establecido en el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.
2. Las quejas sobre las faltas y /o comportamientos que atentan contra el patrimonio cultural de la ciudad, pueden ser interpuestas tanto por ciudadanos(as), como por otras entidades públicas, considerando que, en cualquiera de los dos casos, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte puede actuar de oficio.
3. Las horas establecidas en el presente procedimiento se calculan teniendo en cuenta que la jornada laboral es de 8 horas diarias.
4. La SCRCD podrá actuar de oficio cuando evidencie el comportamiento contrario a la protección y conservación del BIC.

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.

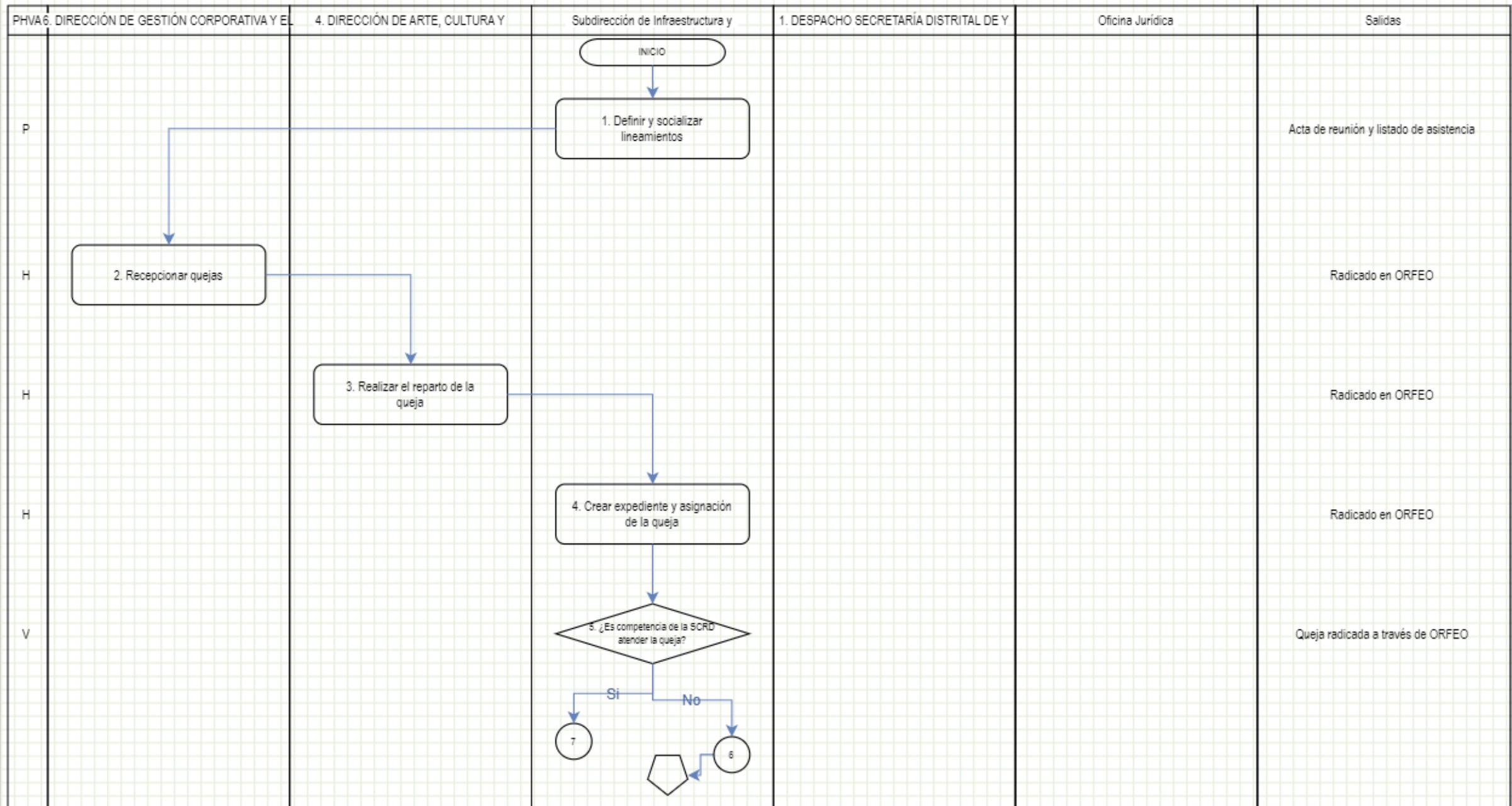
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Relacionamiento con la Ciudadanía 	Lineamientos para efectuar la notificación de actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	Notificación de Auto de apertura del procedimiento administrativo; Acto administrativo de la Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio; Resolución que resuelve el recurso de reposición.	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

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.

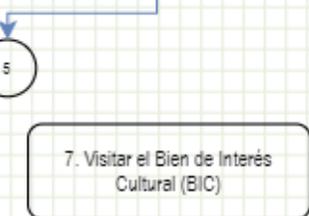
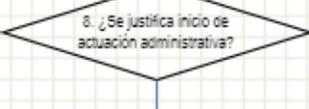
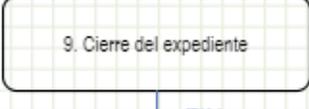
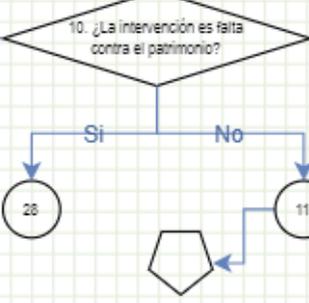


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL



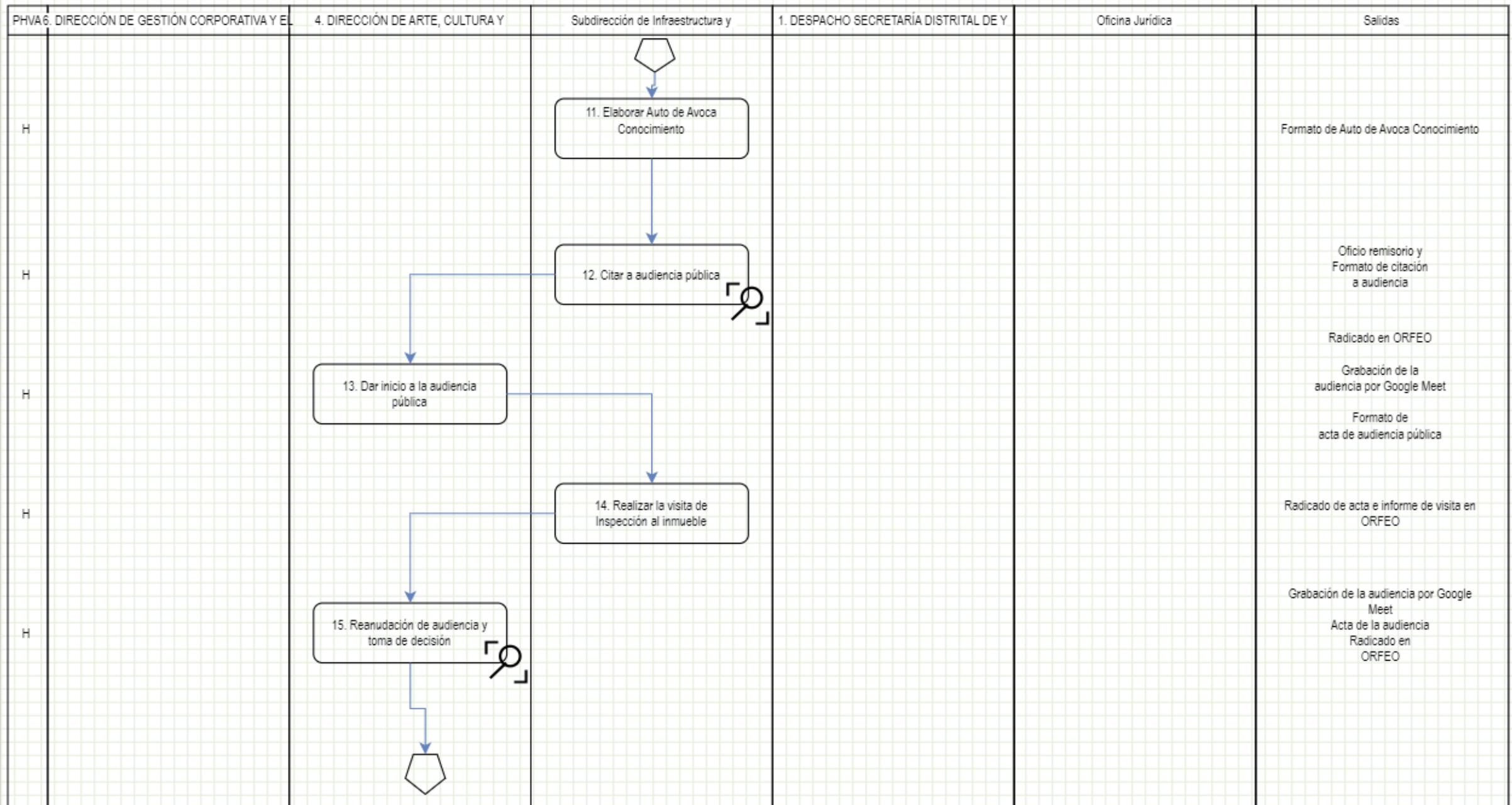


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

PHVA6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y EL	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y	Subdirección de Infraestructura y	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE Y	Oficina Jurídica	Salidas
A					Oficio remisorio
H					Acta de visita
V					Acta de visita
A					Resolución de archivo
V					Acta de visita

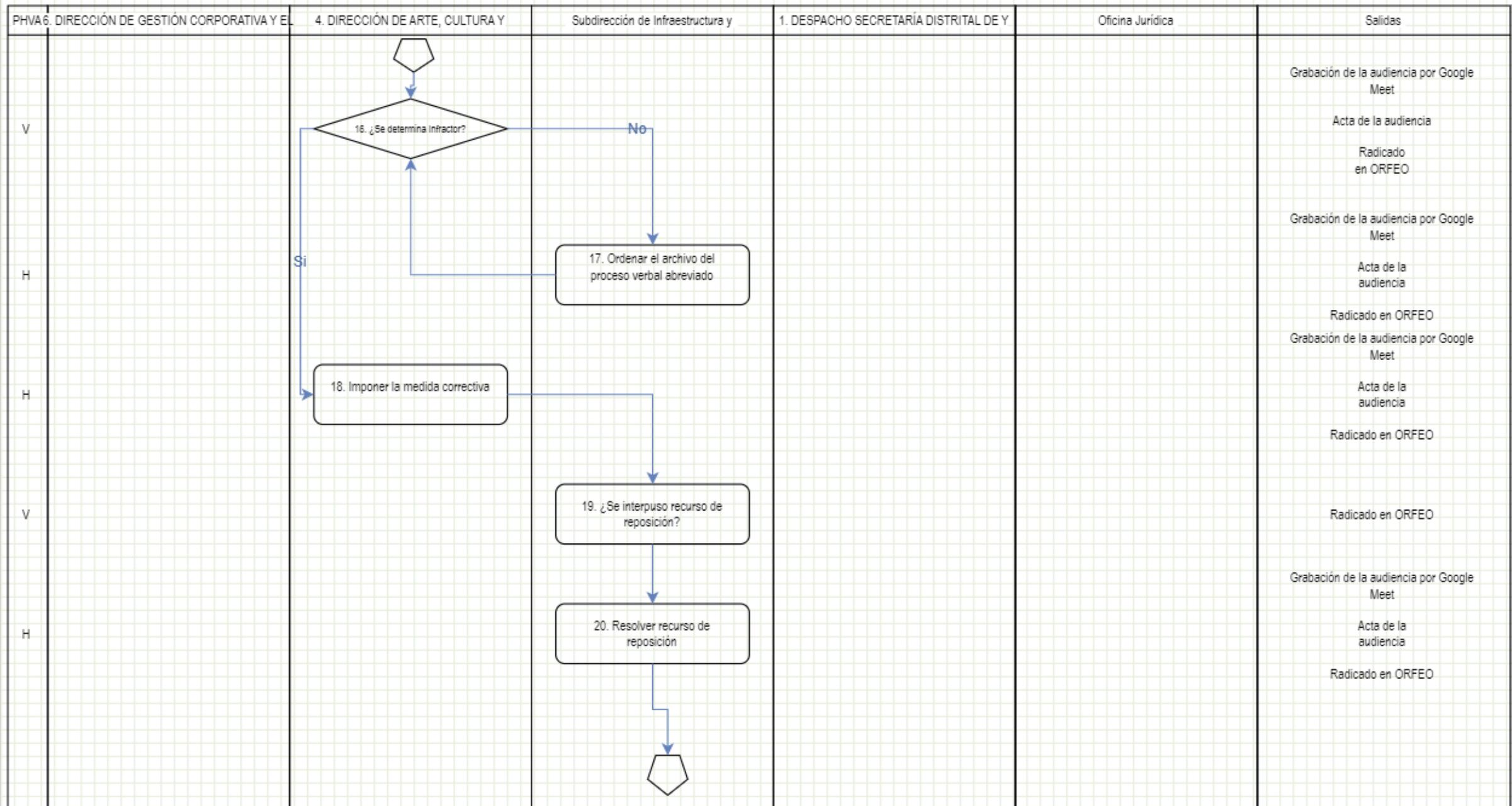


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL



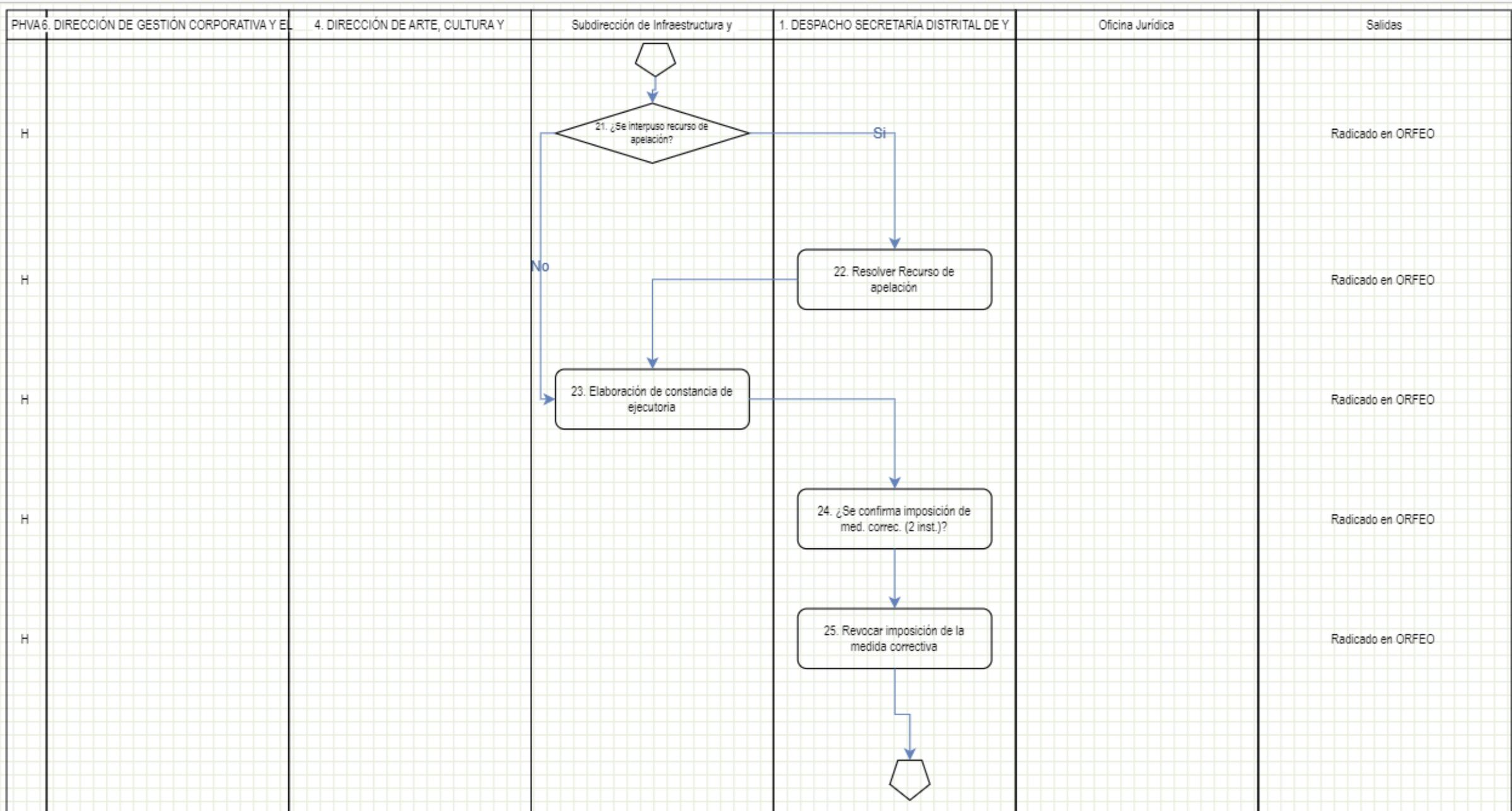


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL



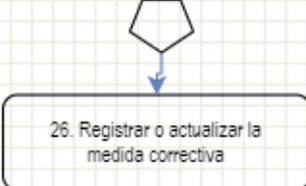
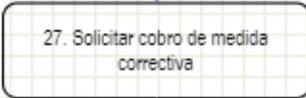
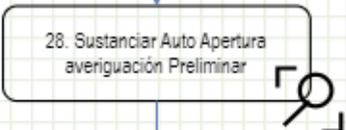
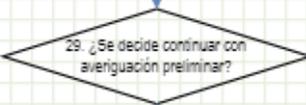
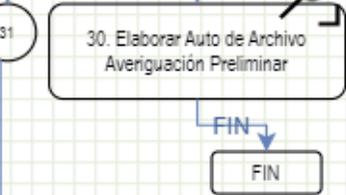


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL



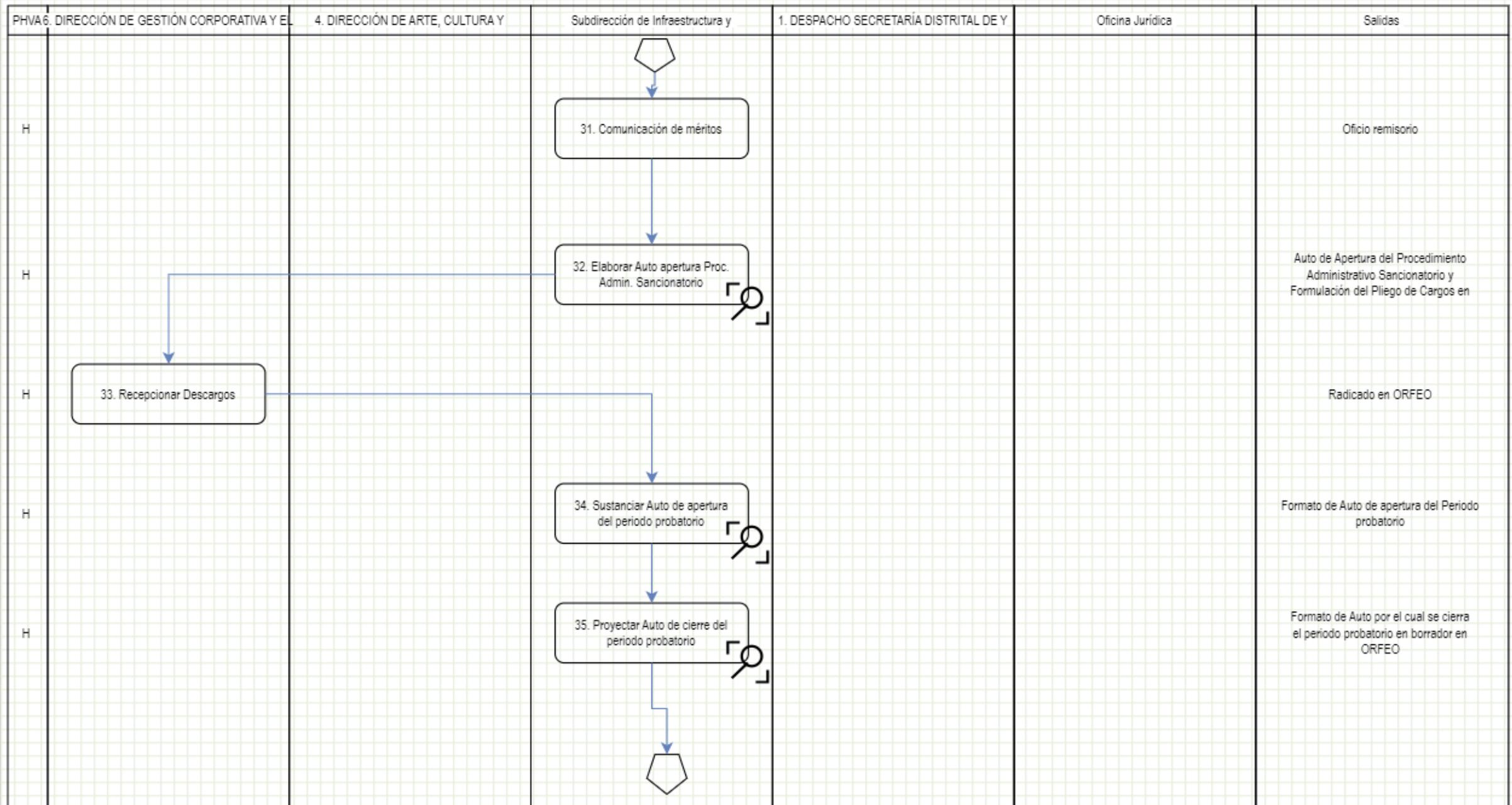


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

PHVA6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y EL	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y	Subdirección de Infraestructura y	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE Y	Oficina Jurídica	Salidas
H					Radicado en ORFEO
H					Radicado en ORFEO
H					Proyecto de auto de apertura de averiguación preliminar radicado en
H					Acto administrativo Sistema de Gestión Documental en ORFEO
H					Radicado en ORFEO

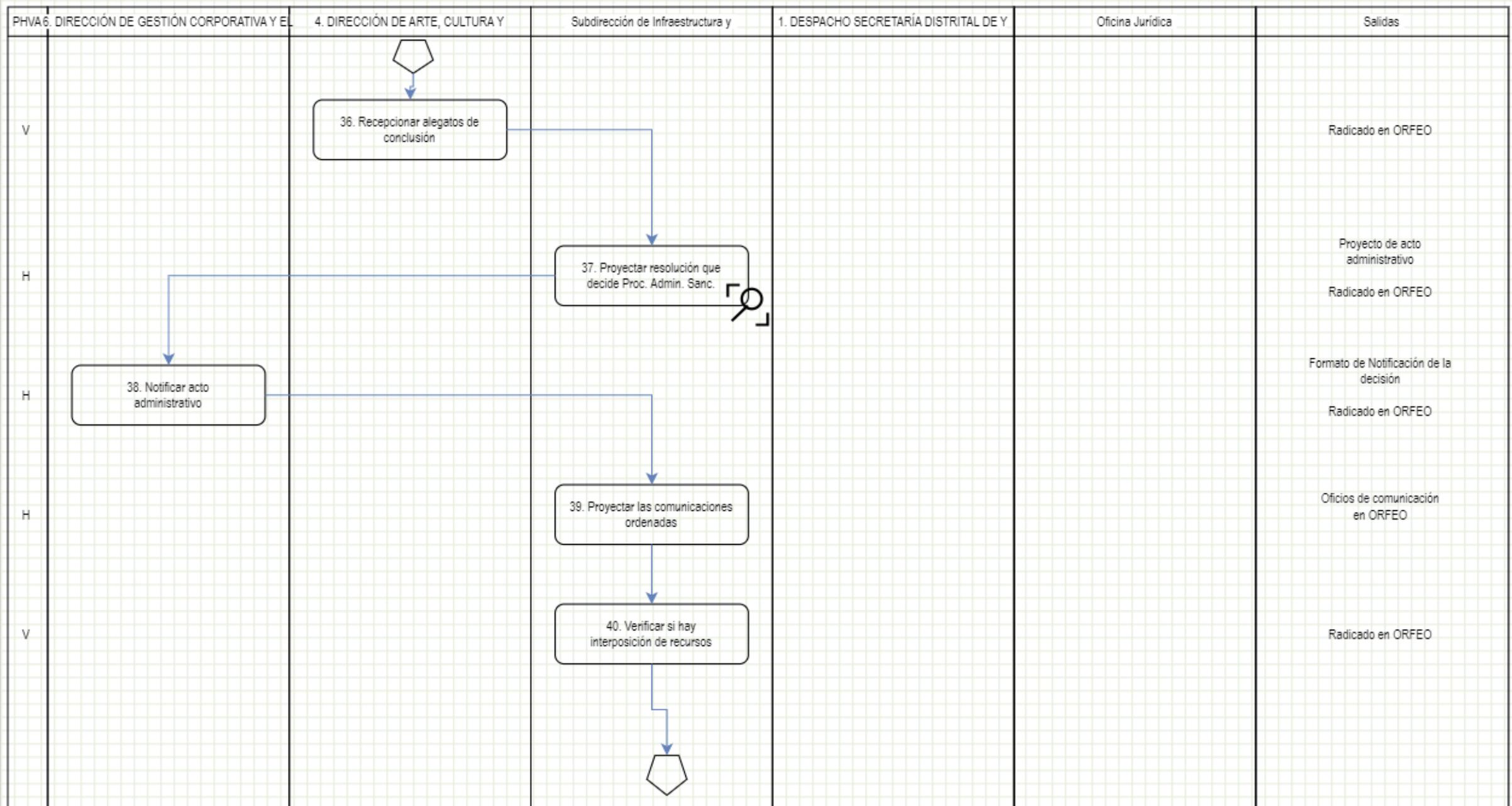


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL



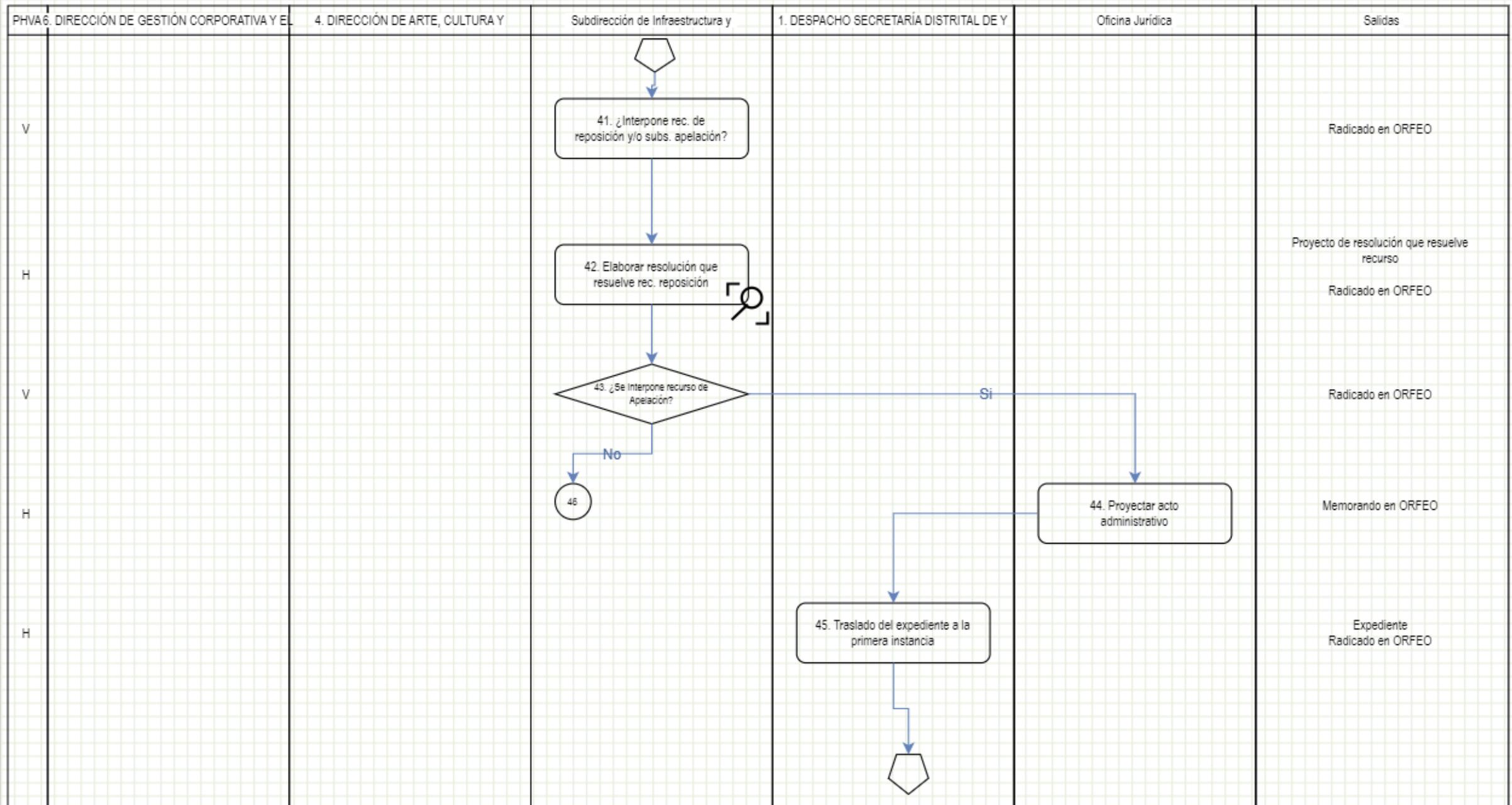


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL



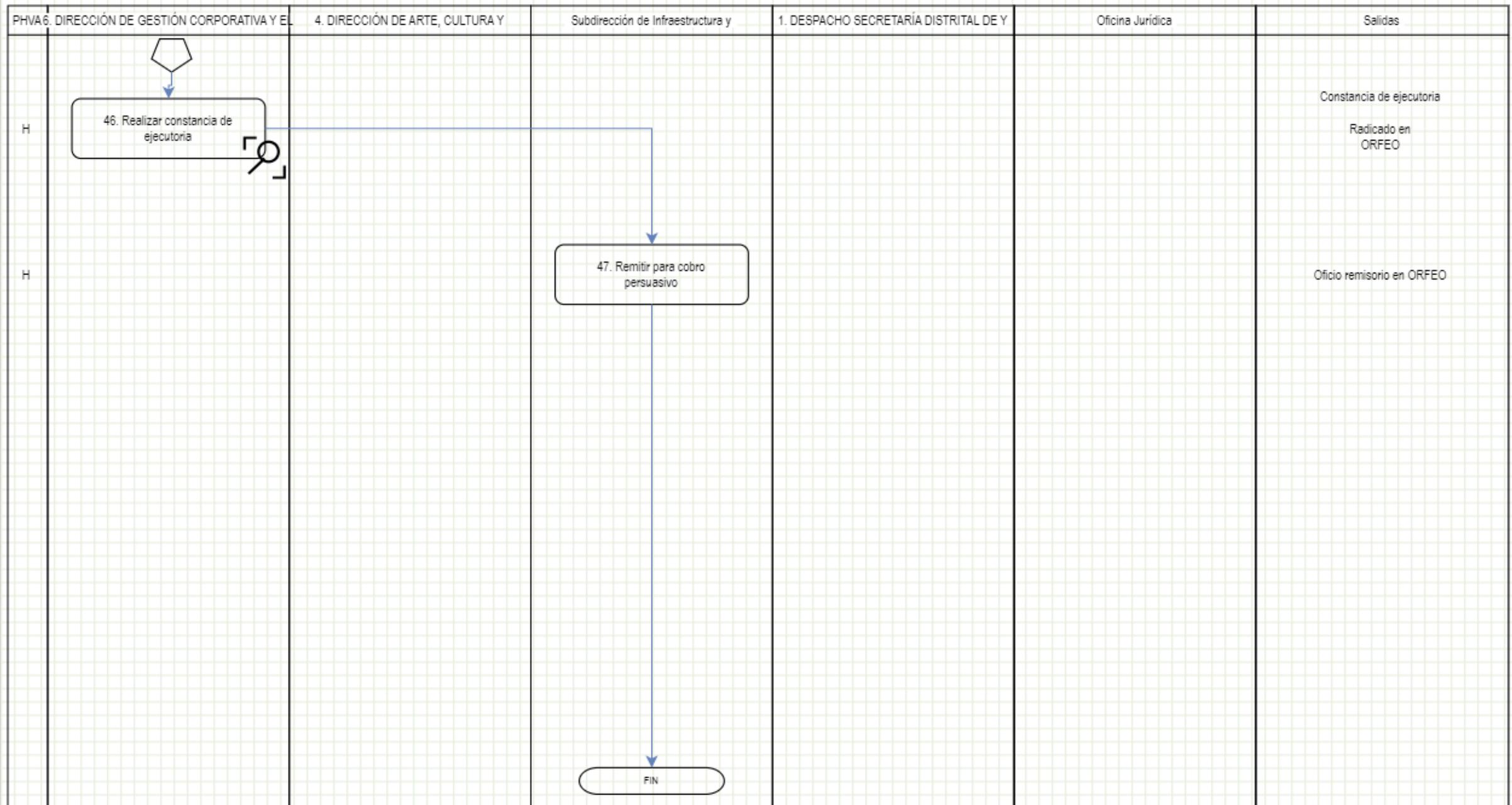


POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL





POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL





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	P	Definir y socializar lineamientos	Definir con el acompañamiento de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio los criterios y lineamientos para tramitar, gestionar y resolver el procedimiento administrativo sancionatorio y el proceso verbal abreviado para los comportamientos contrarios a la protección y conservación del Patrimonio Cultural con el fin de garantizar la salvaguarda y protección de los Bienes de Interés Cultural del Distrito.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acta de reunión y listado de asistencia
2	H	Recepcionar quejas	Recepcionar por parte de la SCR D las diferentes quejas sobre las faltas y /o comportamientos que atentan contra el patrimonio cultural de la ciudad, realizadas por los ciudadanos(as). Estas quejas pueden ser interpuestas tanto por ciudadanos(as), como por otras entidades públicas. También, la SCR D puede actuar de oficio en estos casos.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	16 horas	Radicado en ORFEO
3	H	Realizar el reparto de la queja	Asignación de la queja a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural para surtir el respectivo trámite.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s)	8 horas	Radicado en ORFEO
4	H	Crear expediente y asignación de la queja	Se procede a crear el expediente en el aplicativo ORFEO y se asigna la queja al profesional(es) designado(s) para trámite pertinente.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirector(a) de Infraestructura y Patrimonio Cultural	16 horas	Radicado en ORFEO
5	V	¿Es competencia de la SCR D atender la queja?	No: continúa a la actividad 6 Si: continúa a la actividad 7	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	8 horas	Queja radicada a través de ORFEO
6	A	Trasladar por competencia a la entidad respectiva	Generar la remisión de la queja a la entidad competente de atenderla para que pueda continuar con el respectivo trámite, e informar al quejoso.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Oficio remititorio
7	H	Visitar el Bien de Interés Cultural (BIC)	Realizar la visita al BIC de acuerdo a la respectiva queja, para determinar los trámites y actividades a seguir.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	4 horas	Acta de visita
8	V	¿Se justifica inicio de actuación administrativa?	No: continúa a la actividad 9 Si: continúa a la actividad 10	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	4 horas	Acta de visita
9	A	Cierre del expediente	Elaboración de resolución de archivo, con el fin de dar cierre al expediente. Dicha resolución debe contener la firma del Abogado(a), el abogado líder, el profesional técnico, la persona designada por la Dirección de Gestión Corporativa, el subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural y el Director de Arte, Cultura y Patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	24 horas	Resolución de archivo
10	V	¿La intervención es falta contra el patrimonio?	Si: continuar con la actividad No. 28 (PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO) No: continuar con la actividad No. 11 (PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO)	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	4 horas	Acta de visita
11	H	Elaborar Auto de Avoca Conocimiento	El abogado asignado debe proyectar para revisión del abogado líder y del profesional técnico de la SIPC y para firma del Director de Arte Cultura y Patrimonio, un Auto para avocar conocimiento de los hechos, en el cual se establezca: 1. La Competencia 2. Avocar conocimiento de los hechos de conformidad con el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016 3. Fijar fecha, hora, lugar o medio virtual, a través del cual se adelantará la audiencia pública. 4. Procederá a crear el enlace de Google Meet a través del cual se surtirá la audiencia. 5. Indicar los efectos jurídicos de no comparecer.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	12 horas	Formato de Auto de Avoca Conocimiento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 15 de 23

12	H	Citar a audiencia pública	Una vez emitido el auto de avoca conocimiento, el abogado proyectará para revisión del abogado líder jurídico y del profesional técnico de la SIPC y para firma del Director de Arte Cultura y Patrimonio, una citación al quejoso si lo hubiere o se cuentan con sus datos de contacto en caso que se trate de un quejoso anónimo, y al presunto infractor, comunicando la expedición del auto de avoca conocimiento e indicando fecha, hora y lugar o medio virtual, a través del cual se adelantará la audiencia pública contenida en el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016 y los efectos jurídicos de la no comparecencia y se remitirá copia del auto.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a) líder y Abogado(a)	4 horas	Oficio remitario y Formato de citación a audiencia
13	H	Dar inicio a la audiencia pública	En la fecha y hora fijada se lleva a cabo la audiencia pública de conformidad con el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016. Para la audiencia estarán presentes el Director de Arte, Cultura y Patrimonio, el abogado que sustancia el proceso y el Arquitecto(a) designado(a) por la SIPC, el quejoso si lo hubiere y el presunto infractor.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Director y Abogado	1 hora	Radicado en ORFEO Grabación de la audiencia por Google Meet Formato de acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado
14	H	Realizar la visita de Inspección al inmueble	El Arquitecto(a) designado(a) deberá practicar la visita de inspección ordenada en la audiencia pública, de la cual se dejará registro en un acta e informe que deberán ser incluidos en el expediente creado para el inmueble.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Arquitecto(a) designado(a)	20 horas	Formato Acta de Visita Formato Informe Técnico en Bienes de Interés Cultural Radicado en ORFEO
15	H	Reanudación de audiencia y toma de decisión	El día y hora fijado para la continuación de audiencia pública estando presentes el Director, el abogado y el Arquitecto(a) designado(a) por la SIPC, procede al Despacho tomar la decisión con fundamento en la valoración de las pruebas recaudadas, determinar si el presunto infractor realizó o no el comportamiento contrario a la protección y conservación del patrimonio cultural	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Director Abogado Arquitecto(a) designado(a)	2 horas	Grabación de la audiencia por Google Meet acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado Radicado en ORFEO
16	V	¿Se determina Infractor?	No: Continuar con la actividad 17 Si: Continuar con la actividad 18 La decisión realizada conjuntamente entre la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Director Abogado Arquitecto(a) designado(a)	2 horas	Grabación de la audiencia por Google Meet Acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado Radicado en ORFEO
17	H	Ordenar el archivo del proceso verbal abreviado	Se ordenará el archivo del proceso verbal abreviado y se indica que contra la decisión procede el recurso de reposición y apelación los cuales deben ser presentados inmediatamente. Esta actividad se realizará en articulación con la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado Arquitecto(a) designado(a)	2 horas	Grabación de la audiencia por Google Meet Acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado Radicado en ORFEO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 16 de 23

18	H	Imponer la medida correctiva	Se procederá a imponer la medida correctiva dentro del proceso verbal abreviado en articulación con la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural, para ello se ordenará incluir la medida correctiva, en el aplicativo Registro Nacional de Medidas Correctivas, y se ordenará remitir copia del Acta de la Audiencia a la Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia y Justicia, para adelantar el cobro y se informará que contra la decisión procede recurso de reposición y en subsidio el de apelación. Nota: Para los comportamientos cuya multa sea tipo 2, se debe informar al infractor que puede conmutar la multa, realizando uno de los cursos pedagógicos dispuestos en la página web de la Secretaría de Seguridad.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Director Abogado designado(a)	Arquitecto(a)	2 horas	Grabación de la audiencia por Google Meet Acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado Radicado en ORFEO
19	V	¿Se interpuso recurso de reposición?	No: Continuar con actividad 23 Si: Continuar con actividad 20	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)		2 horas	Radicado en ORFEO
20	H	Resolver recurso de reposición	Se resuelve el recurso de reposición en los términos del numeral 4 del artículo 223 de la Ley 1801 de 2016. La respuesta al recurso de reposición debe contener el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio. Nota: Continuar con la actividad 26	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a) Arquitecto(a) designado(a)		2 horas	Grabación de la audiencia por Google Meet Acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado Radicado en ORFEO
21	H	¿Se interpuso recurso de apelación?	No: Continuar con actividad 23 Si: Se elabora un Memorando dando traslado y luego se continua con actividad 22 En esta decisión se tomará en cuenta el concepto del Director de Arte, Cultura y patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a) Arquitecto(a) designado(a)		1 hora	Radicado en ORFEO
22	H	Resolver Recurso de apelación	El Despacho del (la) Secretario (a) sustancia el recurso de apelación para lo cual el (la) Jefe de la Oficina Jurídica designará un profesional.	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretario (a) de despacho		40 horas	Radicado en ORFEO
23	H	Elaboración de constancia de ejecutoria	El abogado(a) de la SIPC elabora para firma del Director de Arte, Cultura y Patrimonio la constancia de ejecutoria de la decisión.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)		1 hora	Formato de constancia ejecutoria radicado en ORFEO
24	H	¿Se confirma imposición de med. correc. (2 inst.)?	No: Continuar con la actividad 25 Si: Continuar con la actividad 27	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretario de Despacho		1 hora	Radicado en ORFEO
25	H	Revocar imposición de la medida correctiva	Se revoca la imposición de la medida correctiva y en consecuencia se ordena el archivo del expediente.	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretario de Despacho		1 hora	Radicado en ORFEO
26	H	Registrar o actualizar la medida correctiva	Una vez se encuentre en firme la decisión por medio de la cual ordenó la imposición de la medida correctiva o se revocó la imposición de la medida correctiva, el profesional designado por Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y previa revisión del Profesional Técnico, procederá a realizar el correspondiente registro o actualización, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, informando al Abogado(a) correspondiente, para que deje la respectiva constancia en el expediente policivo.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional Técnico Profesional asignado para el registro de la medida correctiva Abogado(a)		2 horas	Radicado en ORFEO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 17 de 23

27	H	Solicitar cobro de medida correctiva	El Abogado(a), proyectará para revisión del profesional técnico y del Abogado(a) líder y para firma del Director de Arte, Cultura y Patrimonio, una comunicación externa con destino a la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría de Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solicitando el inicio del proceso de cobro de la medida correctiva impuesta, para lo cual se remitirá copia de las actas, resolución por medio del cual se resolvió el recurso de apelación, si fue interpuesto, y de las demás piezas procesales necesarias (constancia de ejecutoria)	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a) Abogado(a) líder Profesional técnico	2 horas	Radicado en ORFEO
28	H	Sustanciar Auto Apertura averiguación Preliminar	El Abogado(a) procederá a analizar el expediente y sustanciar el auto de averiguación preliminar con el fin recaudar toda la información necesaria que permita determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos, verificar en qué consistió la intervención, individualizar a los presuntos responsables y determinar la existencia o no de una presunta falta contra el patrimonio cultural del Distrito de Bogotá, de acuerdo con las particularidades de cada caso en concreto. Adicionalmente, a través de este auto se podrá ORDENAR LA SUSPENSIÓN Y EL SELLAMIENTO DE LAS OBRAS QUE SE ESTÉN ADELANTADO EN EL INMUEBLE.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	16 horas	Formato auto de apertura de averiguación preliminar Radicado en ORFEO
29	H	¿Se decide continuar con averiguación preliminar?	No: Continuar con actividad No. 30 Si: Continuar con actividad No. 31	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	8 horas	Acto administrativo Sistema de Gestión Documental en ORFEO
30	H	Elaborar Auto de Archivo Averiguación Preliminar	El Abogado(a) sustanciara el proyecto de auto de archivo de la averiguación preliminar precisando: 1. Hechos 2. Motivación en la que conste la fundamentación jurídica, y técnica para su procedencia. 3. Decisión. 4. Resuelve	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	8 horas	Formato Auto de Archivo de la Averiguación Preliminar
31	H	Comunicación de méritos	Elaborar un oficio en el que se le comunica al investigado que con la información allegada se logró establecer en que consistió la intervención, cuando se realizó, quien la realizó y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos, considerándose pertinente dar inicio a una actuación formal Este oficio se comunica al investigado antes de notificarlo del Auto que ordena la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio y formulación de pliego de cargos.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a) Abogado(a) líder	1 hora	Oficio remisorio
32	H	Elaborar Auto apertura Proc. Admin. Sancionatorio	Elaborar por parte del Abogado(a) el Auto de apertura del procedimiento administrativo sancionatorio y formulación del pliego de cargos, de acuerdo a los establecido en el artículo 47 del CPACA, para luego pasar a firmas, de las personas que se relacionan como responsables de esta actividad. El Auto deberá contener el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirector (a) Abogado(a) líder Profesional técnico Abogado(a)	1 hora	Formato de Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Formulación del Pliego de Cargos radicado en ORFEO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 18 de 23

33	H	Recepcionar Descargos	Se recepcionan los Descargos que presente el presunto infractor ante la SCR.D. Lo anterior, una vez se haya surtido la notificación del Auto de apertura del procedimiento administrativo sancionatorio y formulación del pliego de cargos. De este modo, al presunto infractor tendrá 15 días hábiles siguientes a la notificación para presentar descargos y solicitar o aportar las pruebas que quiera hacer valer. La recepción de Descargos se realiza a través del correo electrónico correspondencia.externa@scrd.gov.co de acuerdo con la trazabilidad del expediente registrada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	15 días hábiles	Radicado en ORFEO
34	H	Sustanciar Auto de apertura del periodo probatorio	Proyectar el Auto de apertura del periodo probatorio, el cual deberá contener: 1. Competencia 2. Parte considerativa (relación de las pruebas que se decretarán y negarán con fundamento en los requisitos de conducencia, pertinencia y utilidad.) 3. Resuelve, en el cual se debe establecer: i) la apertura del periodo probatorio y el término del mismo. ii) el Decreto y rechazo de las pruebas. iii) la orden de oficiar o requerir a las entidades y personas jurídicas o naturales con el fin de recaudar las pruebas decretadas. Nota. Aquí siempre se solicitará el concepto técnico al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El Auto deberá contar con el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	8 horas	Formato de Auto de apertura del Periodo probatorio
35	H	Proyectar Auto de cierre del periodo probatorio	Proyectar del Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión. Lo anterior, una vez se revise si ya se cumplió el término establecido dentro del periodo probatorio de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 CPACA. El auto se comunicará mediante oficio remitido al presunto infractor. El Auto deberá contar con el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	5 horas	Formato de Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión en borrador en ORFEO
36	V	Recepcionar alegatos de conclusión	Revisar si se allegaron los alegatos de conclusión a través del correo electrónico correspondencia.externa@scrd.gov.co, de acuerdo con la trazabilidad del expediente registrada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Lo anterior, una vez vencido el término de 10 días hábiles para presentar alegatos de conclusión. Estos alegatos deberán ser remitidos posteriormente a la SIPC.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s) Abogado(a)	10 días hábiles	Radicado en ORFEO
37	H	Proyectar resolución que decide Proc. Admin. Sanc.	Una vez vencido el término establecido para los alegatos de conclusión, el Abogado(a) cuenta con el término de 30 días hábiles para proyectar la resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio y la cual puede ser de: i) Sanción de 200 a 500 SMLMV de conformidad con el material probatorio obrante en el expediente y a lo establecido en el artículo 50 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del cual se gradúa la sanción a imponer. ii) el archivo del proceso. Los dos actos administrativos deberán contener lo establecido en el artículo 49 del CPACA.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	40 horas	Formato de resolución Radicado en ORFEO
38	H	Notificar acto administrativo	El Abogado(a) procederá a remitir el acto administrativo a la Dirección de Gestión Corporativa para que proceda a realizar la notificación de la Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designados	8 horas	Formato de Notificación de la decisión Radicado en ORFEO



GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 19 de 23

39	H	Proyectar las comunicaciones ordenadas	Una vez realizados los oficios de las comunicaciones ordenadas dentro de la Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio en los casos en que sean procedentes y una vez sean firmadas por el Director(a) de Arte, Cultura y Patrimonio, el Subdirector (a) de Infraestructura y Patrimonio Cultural y el abogado líder del área.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	4 horas	Oficios de comunicación en ORFEO
40	V	Verificar si hay interposición de recursos	Una vez es notificada la Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio, el infractor cuenta con un término de 10 días hábiles para interponer recurso de reposición o apelación, transcurrido este término el Abogado(a) procederá a revisar si el infractor allegó algún recurso a través del correo electrónico correspondencia.externa@scrd.gov.co, de acuerdo con la trazabilidad del expediente registrada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	3 horas	Radicado en ORFEO
41	V	¿Interpone rec. de reposición y/o subs. apelación?	¿Interpone recurso de reposición y/o subsidio de apelación? No: Continuar con la actividad 46 Si: Continuar con la actividad 42 Nota: Si con la interposición del recurso el recurrente solicitó la práctica de pruebas, o el funcionario considera necesario decretarlas de oficio, deberá proferir Auto, atendiendo los términos establecidos en el artículo 79 del CPACA	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	8 horas	Radicado en ORFEO
42	H	Elaborar resolución que resuelve rec. reposición	Elaborar la Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición, analizando si se aclara, modifica, adiciona, revoca o confirma la decisión impuesta. La resolución deberá contar con el aval del Director/a de Arte, Cultura y Patrimonio y del Subdirector/a de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	32 horas	Proyecto de resolución que resuelve recurso Radicado en ORFEO
43	V	¿Se Interpone recurso de Apelación?	No: Continuar con actividad 46 Si: Continuar con actividad 44 Nota: Remitir el expediente al despacho para trámite de segunda instancia.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Abogado(a)	2 horas	Radicado en ORFEO
44	H	Proyectar acto administrativo	El profesional asignado proyecta el acto administrativo que resuelve el recurso de apelación. El acto administrativo es firmado por el/la Secretario(a) de Despacho.	Oficina Jurídica	Profesional designado	48 horas	Memorando en ORFEO
45	H	Traslado del expediente a la primera instancia	Una vez es resuelto el recurso de apelación y notificado al infractor, el despacho de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte deberá devolver el expediente a la Dirección de Arte Cultura y Patrimonio y este lo remitirá a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Profesional designado	5 horas	Expediente Radicado en ORFEO
46	H	Realizar constancia de ejecutoria	Al día siguiente en que es notificada la resolución que decide el recurso de apelación, el Abogado(a) procederá a realizar la constancia de ejecutoria.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Abogado(a)	3 horas	Constancia de ejecutoria Radicado en ORFEO
47	H	Remitir para cobro persuasivo	Al tratarse de un cobro persuasivo (procedimiento Administrativo Sancionatorio), se remite la constancia de ejecutoria junto con las resoluciones que deciden el procedimiento administrativo y las que deciden los recursos a la Oficina Jurídica, para fines pertinentes. La remisión deberá contar con el aval del Director/a de Arte, Cultura y Patrimonio.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirector Abogado(a) líder Profesional técnico Abogado(a)	2 horas	Oficio remitario en ORFEO

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 20 de 23

1. Toda documentación generada en el desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento, deberán reposar en el respectivo expediente a través del sistema de gestión documental ORFEO. . En caso que la queja sea competencia de la SCRCD, es importante anotar que el expediente en ORFEO del inmueble deberá incluir los siguientes documentos: a. Ficha de valoración individual; b. Boletín Catastral; c. Información general del aplicativo SINUPOT; d. Certificado de tradición y libertad; e. Entre otros documentos requeridos; Adicionalmente, se deberá oficiar a las entidades pertinentes para conocer las gestiones adelantadas en relación con el inmueble.
2. Los funcionarios de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y la Subdirección de Infraestructura y patrimonio Cultural podrán reunirse ocasionalmente en comités para evaluar procesos complejos en las etapas probatorias o de decisión.
3. La decisión de fondo deberá ser notificada de acuerdo con los artículos 67 y siguientes del CPACA, acto frente al cual proceden los recursos legales establecidos también en el artículo 74 del CPACA y siguientes. Adicionalmente, este acto administrativo se comunica al propietario y/o responsable de la obra para que se presente a la SCRCD para la respectiva notificación personal de conformidad con el Procedimiento de notificación establecido por la Entidad. Sumado a lo anterior, cuando la Personería de Bogotá se hace parte en el proceso o lo solicita la Dirección de Gestión Corporativa, el profesional deberá expedir una constancia de ejecutoria de los actos administrativos solicitados. Además, el acto administrativo deberá actualizarse en el aplicativo de la Policía Nacional.
4. Si la diligencia es atendida por el propietario y/o responsable del inmueble se entrega copia y se comunica la Resolución que ordena la medida. En caso contrario si la medida no es atendida se imponen los sellos y se comunica la Resolución de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. Durante el curso del proceso de la actuación administrativa el propietario y/o responsable de las obras aporta los documentos de soporte que legalizan las obras ejecutadas dará lugar al archivo de la actuación. Importante: En caso que el propietario y/o responsable de la obra retire los sellos, se elabora el auto de reimpresión de los mismos y se informa al comandante de Policía.
6. Si el propietario anexa la documentación soporte a la aprobación de las obras ejecutas, el profesional deberá realizar visita técnica y la Resolución levantamiento de sellos.
7. El ciudadano (a) podrá anexar documentación que evidencie que no hay comportamiento contrario a la protección o conservación al patrimonio cultural o una falta contra el patrimonio, la cual, será evaluada por el equipo técnico de la SACP, de lo contrario, el proceso continúa.
8. En la formulación de cargos el propietario y/o responsable de las obras cuenta con 15 días siguientes a la notificación para presentar descargos y solicitar o aportar las pruebas que quiera hacer valer. Este acto administrativo se comunica al propietario y/o responsable de la obra para que se presente a la SCRCD para la respectiva notificación personal, aquí se aplicará el procedimiento de notificación. Además, se deberá realizar el registro del acto administrativo en el aplicativo de la Policía Nacional por los profesionales autorizados.
9. Para el desarrollo de la audiencia pública se esperará máximo 15 minutos a las personas citadas.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
12. Citar a audiencia pública: Una vez emitido el auto de avoca conocimiento, el abogado proyectará para revisión del abogado líder jurídico y del profesional técnico de la SIPC y para firma del Director de Arte Cultura y Patrimonio, una citación al quejoso si lo hubiere o se cuentan con sus datos de contacto en caso que se trate de un quejoso anónimo, y al presunto infractor, comunicando la expedición del auto de avoca conocimiento e indicando fecha, hora y lugar o medio virtual, a través del cual se adelantará la audiencia pública contenida en el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016 y los efectos jurídicos de la no comparecencia y se remitirá copia del auto.	Citación a audiencia	El Abogado(a) designado, previo a la fecha programada para la audiencia pública, revisará en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, la constancia de recibo de la citación y/o la planilla de devolución proporcionada por la empresa de mensajería.	Si no fuere posible comunicar al presunto infractor, se publica la citación en la página web de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte. En caso de que el presunto infractor no comparezca ante la audiencia pública, se dejarán constancia en el acta de registro.	Publicación de la comunicación en la página web Acta de audiencia pública
15. Reanudación de audiencia y toma de decisión: El día y hora fijado para la continuación de audiencia pública estando presentes el Director, el abogado y el Arquitecto(a) designado(a) por la SIPC, procede al Despacho tomar la decisión con fundamento en la valoración de las pruebas recaudadas, determinar si el presunto infractor realizó o no el comportamiento contrario a la protección y conservación del patrimonio cultural	Audiencia - acta	Para la valoración de las pruebas recaudadas y la decisión para determinar el infractor deberá estar presente el Director, el Abogado(a) y el Arquitecto(a) designado(a).	Si el presunto Infractor no comparece se procede con la remisión de comunicación nuevamente y si no fuere posible contactarlo, se publica la citación en la página web de la Entidad.	Oficio remisorio Publicación en la página web de la entidad



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 21 de 23

<p>28. Sustanciar Auto Apertura averiguación Preliminar: El Abogado(a) procederá a analizar el expediente y sustanciar el auto de averiguación preliminar con el fin recaudar toda la información necesaria que permita determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos, verificar en qué consistió la intervención, individualizar a los presuntos responsables y determinar la existencia o no de una presunta falta contra el patrimonio cultural del Distrito de Bogotá, de acuerdo con las particularidades de cada caso en concreto. Adicionalmente, a través de este auto se podrá ORDENAR LA SUSPENSIÓN Y EL SELLAMIENTO DE LAS OBRAS QUE SE ESTÉN ADELANTADO EN EL INMUEBLE.</p>	<p>Auto de Averiguación Preliminar</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la proyección del Auto de averiguación preliminar que se elabore por parte del Abogado(a).</p>	<p>El Abogado(a)(a) deberá realizar los ajustes a la proyección del Auto de averiguación preliminar, que determine el Abogado(a)(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Auto de averiguación preliminar aprobado por el Abogado(a)(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>
<p>30. Elaborar Auto de Archivo Averiguación Preliminar: El Abogado(a) sustanciará el proyecto de auto de archivo de la averiguación preliminar precisando: 1. Hechos 2. Motivación en la que conste la fundamentación jurídica, y técnica para su procedencia. 3. Decisión. 4. Resuelve</p>	<p>Auto de Archivo de la averiguación Preliminar</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la proyección del Auto Archivo de la Averiguación Preliminar que se elabore por parte del Abogado(a).</p>	<p>El Abogado(a)(a) deberá realizar los ajustes a la proyección del Auto de Archivo de la Averiguación Preliminar, que determine el Abogado(a)(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Auto de Archivo de la Averiguación Preliminar aprobado por el Abogado(a)(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>
<p>32. Elaborar Auto apertura Proc. Admin. Sancionatorio: Elaborar por parte del Abogado(a)(a) el Auto de apertura del procedimiento administrativo sancionatorio y formulación del pliego de cargos, de acuerdo a los establecido en el artículo 47 del CPACA, para luego pasar a firmas, de las personas que se relacionan como responsables de esta actividad. El Auto deberá contener el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio.</p>	<p>Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Formulación del Pliego de Cargos</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la proyección del Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Formulación del Pliego de Cargos que se elabore por parte del Abogado(a).</p>	<p>El Abogado(a) deberá realizar los ajustes a la proyección del Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Formulación del Pliego de Cargos, que determine el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Formulación del Pliego de Cargos aprobado por el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>
<p>34. Sustanciar Auto de apertura del periodo probatorio: Proyectar el Auto de apertura del periodo probatorio, el cual deberá contener: 1. Competencia 2. Parte considerativa (relación de las pruebas que se decretarán y negarán con fundamento en los requisitos de conducencia, pertinencia y utilidad.) 3. Resuelve, en el cual se debe establecer: i) la apertura del periodo probatorio y el término del mismo. ii) el Decreto y rechazo de las pruebas. iii) la orden de oficiar o requerir a las entidades y personas jurídicas o naturales con el fin de recaudar las pruebas decretadas. Nota. Aquí siempre se solicitará el concepto técnico al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El Auto deberá contar con el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio.</p>	<p>Auto de apertura del periodo probatorio</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la proyección del Auto de apertura del periodo probatorio que se elabore por parte del Abogado(a).</p>	<p>El Abogado(a) deberá realizar los ajustes a la proyección del Auto de apertura del periodo probatorio, que determine el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Auto de apertura del periodo probatorio aprobado por el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 22 de 23

<p>35. Proyectar Auto de cierre del periodo probatorio: Proyectar del Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión. Lo anterior, una vez se revise si ya se cumplió el término establecido dentro del periodo probatorio de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 CPACA. El auto se comunicará mediante oficio remitido al presunto infractor. El Auto deberá contar con el aval del Director de Arte, Cultura y Patrimonio.</p>	<p>Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la proyección del Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión que se elabore por parte del Abogado(a).</p>	<p>El Abogado(a) deberá realizar los ajustes a la proyección del Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión, que determine el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión aprobado por el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>
<p>37. Proyectar resolución que decide Proc. Admin. Sanc.: Una vez vencido el término establecido para los alegatos de conclusión, el Abogado(a) cuenta con el término de 30 días hábiles para proyectar la resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio y la cual puede ser de: i) Sanción de 200 a 500 SMLMV de conformidad con el material probatorio obrante en el expediente y a lo establecido en el artículo 50 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del cual se gradúa la sanción a imponer. ii) el archivo del proceso. Los dos actos administrativos deberán contener lo establecido en el artículo 49 del CPACA.</p>	<p>Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la proyección de la Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio.</p>	<p>El Abogado(a) deberá realizar los ajustes a la proyección de la resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio, que determine el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio aprobada por el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>
<p>42. Elaborar resolución que resuelve rec. reposición: Elaborar la Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición, analizando si se aclara, modifica, adiciona, revoca o confirma la decisión impuesta. La resolución deberá contar con el aval del Director/a de Arte, Cultura y Patrimonio y del Subdirector/a de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Resolución que resuelve recurso de reposición</p>	<p>Resolver cada uno de los argumentos planteados por el infractor, confirmando o revocando la decisión.</p>	<p>El Abogado(a) designado deberá realizar los ajustes pertinentes con el fin de resolver cada uno de los argumentos planteados por el infractor, confirmando o revocando la decisión.</p>	<p>Resolución que resuelve recurso de reposición ajustada</p>
<p>46. Realizar constancia de ejecutoria: Al día siguiente en que es notificada la resolución que decide el recurso de apelación, el Abogado(a) procederá a realizar la constancia de ejecutoria.</p>	<p>Constancia de ejecutoria</p>	<p>A la luz del criterio jurídico del Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural se aprueba o no la Constancia de ejecutoria.</p>	<p>El Abogado(a) deberá realizar los ajustes a la proyección de la constancia de ejecutoria, que determine el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>	<p>Constancia de ejecutoria aprobada por el Abogado(a) líder de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.</p>

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

1. Auto de archivo de la averiguación preliminar.
2. Auto de apertura del procedimiento administrativo sancionatorio y formulación del pliego de cargos.
3. Auto de apertura de averiguación preliminar.
4. Auto de apertura del periodo probatorio.
5. Auto por el cual se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión.
6. Auto de avoca conocimiento.
7. Acta de audiencia pública del proceso verbal abreviado.
8. Constancia de ejecutoria.
9. Acta de visita.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL

Código: AIP-PR-05

Fecha: 2023-11-28

POLICIVO Y SANCIONATORIO FRENTE A LAS FALTAS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Versión: 1

Página: 23 de 23

10. Informe técnico en Bienes de Interés Cultural.

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
PABLO ORLANDO MALAGON GUZMAN 2023-11-15 07:55:18	MAURIZIO TOSCANO GIRALDO 2023-11-15 16:01:53	RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2023-11-15 14:06:52	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-11-28 09:39:53	