



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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 1 de 21

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-12-06	Se solicita la creación del procedimiento de "INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA" con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 397 de 1997 y el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 y las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, permitiendo el soporte al proceso de gestión de Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural.

1. LIDER DE PROCESO: MAURIZIO TOSCANO GIRALDO

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Definir las actividades necesarias para dar trámite a las solicitudes de inclusión de una manifestación del patrimonio cultural inmaterial en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito Distrital (LRPCID) y a las postulaciones para la formulación de Planes Especiales de Salvaguardia, mediante la verificación de la documentación técnica y jurídica recibida por el solicitante, y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 397 de 1997 y el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 y las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Desde la recepción de la solicitud de postulación para la inclusión en la LRPCID, hasta la expedición del acto administrativo en el cual se ordena la inclusión en la LRPCI y se aprueba o niega el Plan Especial de Salvaguardia.

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

2. GLOSARIO:

1. Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial – LRPCI: Es un registro de información y un instrumento concertado entre las instancias públicas competentes y la comunidad, dirigido a aplicar Planes Especiales de Salvaguardia - PES a las manifestaciones que ingresen en dicha lista, previo análisis de los criterios de valoración y dada su significación especial para una comunidad o un determinado grupo social, o en virtud de su nivel de riesgo, en atención al procedimiento definido en la Ley 397 de 1997 modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008 (Artículo 2.5.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015)

2. Plan Especial de Salvaguardia – PES: Corresponde a un acuerdo social y administrativo, concebido como un instrumento de gestión del Patrimonio Cultural de la Nación, mediante el cual se establecen acciones y lineamientos encaminados a garantizar la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, señalando su contenido, así como las condiciones para su monitoreo y revisión. (Artículo 2.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015)

3. Sistema Distrital de Patrimonio Cultural: Conformado por el conjunto de entidades públicas del nivel distrital que ejercen competencias sobre el patrimonio cultural del Distrito Capital con el propósito de salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, asegurar la sostenibilidad y promover la divulgación del patrimonio cultural del ámbito Distrital, dentro de las que, entre otras se encuentra la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. (Decreto Distrital 522 de 2023)

4. Manifestación del patrimonio cultural inmaterial: Es la manera como se expresa el PCI. Se trata de una expresión o un conjunto de prácticas culturales tradicionales que reafirman la identidad de una comunidad portadora. Las manifestaciones culturales son tradiciones vivas, colectivas y dinámicas que tienen valor simbólico y normas tradicionales. (Ministerio de Cultura 2017; 11).

SIGLAS:

CDPC: Consejo Distrital de Patrimonio Cultural

DACP: Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio

IDPC: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

LRPCID: Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito Distrital

OAJ: Oficina Asesora Jurídica

PCI: Patrimonio Cultural Inmaterial

PES: Plan Especial de Salvaguardia

SCRD: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

SDPC: Sistema Distrital de Patrimonio Cultural

SIPC: Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

DUR: Decreto Único Reglamentario



**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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 2 de 21

3. CONDICIONES GENERALES:

1. De conformidad con el artículo 2.5.2.6 del Decreto 1080 de 2015 se prevé que la postulación para que una manifestación sea incluida en la LRPCI puede provenir de entidades estatales o grupos sociales, colectividades o comunidades, personas naturales o personas jurídicas, para lo cual se deberá dar aplicación a los requisitos y procedimiento previsto en los artículos 2.5.2.7. y 2.5.2.8. de la norma en cita, cumpliendo con las etapas de postulación, evaluación institucional, participación comunitaria y concertación.

2. Con la inclusión de una manifestación cultural en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial se aprobará un Plan Especial de Salvaguardia orientado al fortalecimiento, revitalización, sostenibilidad y promoción de la respectiva manifestación, cuyo procedimiento, postulación, contenido del acto administrativo y demás elementos para la inclusión de la respectiva manifestación, se adelantará de acuerdo con lo previsto por la Secretaría Distrital del Cultura, Recreación y Deporte en los términos señalados en el Decreto Distrital 522 de 2023. Así, la inclusión en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial conlleva la elaboración del Plan Especial de Salvaguardia para la respectiva manifestación, el cual supone un proceso de convocatoria, participación, comunicación y concertación con la comunidad o las comunidades identificadas con la manifestación en el que se establezca de manera concertada las acciones para su protección y conservación.

3. Se conformará una Mesa Técnica integrada por representantes de la SCR D y el IDPC para realizar la evaluación de la documentación y la propuesta formulada por los postulantes, el acompañamiento a los mismos durante los procesos de inclusión en la LRPCID, así como la formulación y adopción de los PES correspondientes. conforme las siguientes etapas:

i. Evaluación de la postulación LRPCID: Radicada ante la SCR D la solicitud de postulación para que una manifestación sea incluida en la LRPCID, y previa presentación ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural se convocará la mesa técnica a fin de verificar los documentos establecidos en el presente procedimiento, así como la correspondencia de la manifestación con los campos de patrimonio cultural inmaterial y criterios de valoración previstos en el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 y las normas que lo desarrollen, modifiquen o sustituyan.

ii. Evaluación del Plan Especial de Salvaguardia – PES: Emitida una recomendación de viabilidad por el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural para la inclusión de la manifestación en la LRPCID, el solicitante deberá radicar el Plan Especial de Salvaguardia correspondiente ante la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, entidad que convocará a la mesa técnica para la evaluación de este instrumento, previa presentación ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural.

4. De conformidad con las definiciones previstas en el artículo 2.5.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 la LRPCID se podrá integrar con manifestaciones que correspondan a uno o varios de los siguientes campos, cuya coincidencia deberá ser justificada en la solicitud de postulación. En caso de que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural sea quien solicite la postulación de una manifestación, participará como invitado de la Mesa Técnica, pero no emitirá concepto técnico sobre la postulación.

5. Las manifestaciones que con anterioridad a la Ley 1185 de 2008 hubieran sido declaradas Bienes de Interés Cultural u otras categorías o denominaciones de protección del patrimonio cultural inmaterial del ámbito distrital se incorporarán a la LRPCID, una vez se cuente con el Plan Especial de Salvaguardia en cumplimiento del procedimiento de inclusión descrito en el presente documento.

6. Para la salvaguardia de la manifestación y la garantía de los derechos sociales, fundamentales y colectivos que le son inherentes, el PES determinará restricciones precisas en materias relativas a la divulgación, publicidad o prácticas comerciales que se asocien a la manifestación, acceso o apropiación con fines privados, intervenciones sobre espacios y lugares fundamentales para el desarrollo de la manifestación, precios a espectáculos y actividades en sitios públicos. El Ministerio de Cultura, previo concepto favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, podrá definir restricciones generales o específicas para ciertos campos de manifestaciones.

7. Las instancias competentes promoverán la incorporación de los PES a los planes de desarrollo y los instrumentos de ordenamiento territorial del respectivo ámbito.

8. Los PES serán revisados por la autoridad competente como mínimo cada cinco (5) años, sin perjuicio que puedan ser revisados en un término menor según sea necesario. Las modificaciones derivadas del cumplimiento de los requisitos constarán en acto administrativo, de conformidad con lo previsto en el DUR 1080 de 2015.

9. Las modificaciones o ajustes del plan especial de salvaguardia podrán realizarse en cualquier momento a iniciativa de entidades competentes de su inclusión en la LRPCI, de portadores y demás actores relacionados con la manifestación, siempre y cuando la propuesta sea concertada por la comunidad de portadores y se demuestre y soporte técnicamente el o los motivos que dan lugar a su modificación o ajuste.

10. Toda modificación o ajuste del plan especial de salvaguardia deberá surtir el procedimiento establecido para la presentación y la aprobación de los PES señalados en el DUR 1080 de 2015 y deberá contener:

i. Justificación de la modificación: diagnóstico donde se evalúe la necesidad de realizar cambios en el plan especial de salvaguardia porque las medidas o mecanismos previamente establecidos han dejado de ser convenientes u oportunos para garantizar la significación, la vigencia, la equidad o la responsabilidad de la manifestación.

ii. Propuesta: modificación planteada al Plan Especial de Salvaguardia, que siga las directrices establecidas en el artículo 2.5.2.12. del DUR 1080 de 2015

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
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---



**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-07

Fecha: 2023-12-06

**INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA**

Versión: 1

Página: 3 de 21

- Gestión del Relacionamiento con la Ciudadanía
- Gestión Documental

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 generar la comunicación de las resoluciones y circulares expedidas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

- Radicación y administración de las comunicaciones recibidas, internas y enviadas por y para los solicitantes. - Actos administrativos de negación y orden de archivo. - Acto administrativo mediante el cual se ordena la inclusión en LRPCI y se aprueba el PES o se niega la solicitud.

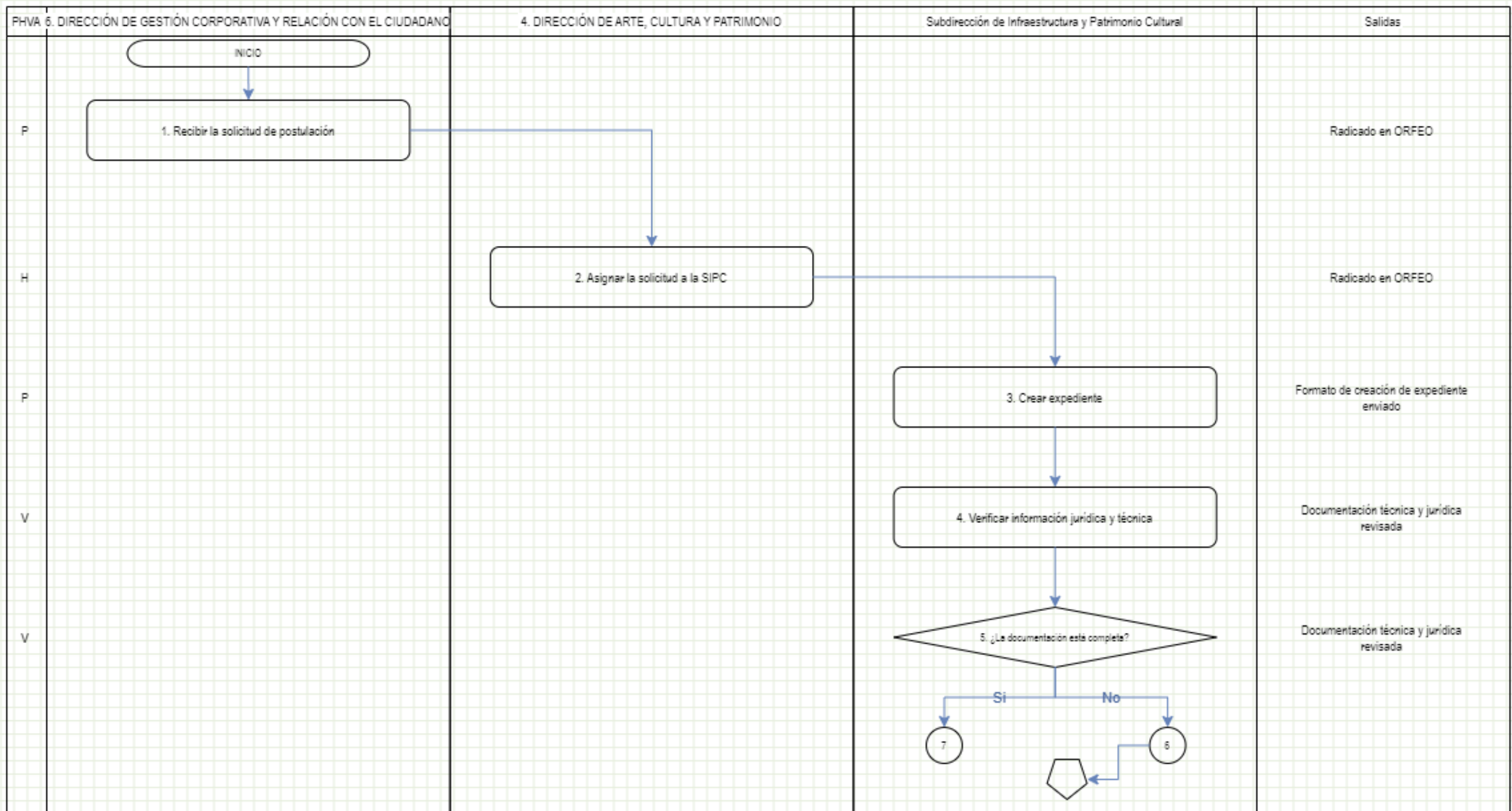
- Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio
- Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano
- Oficina Jurídica
- Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

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.

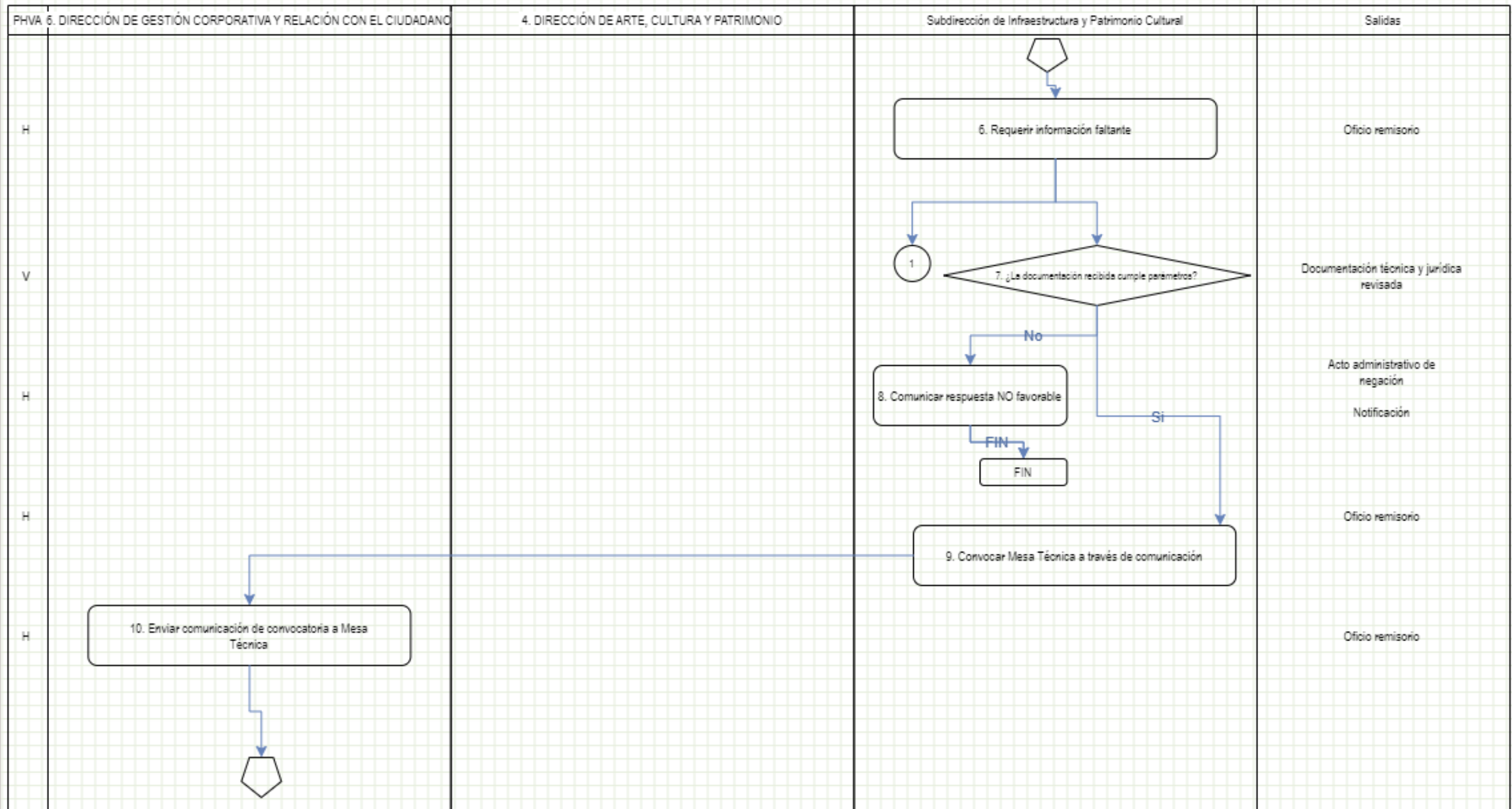


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA



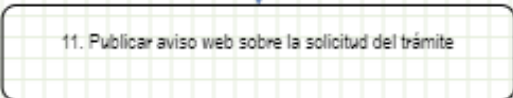
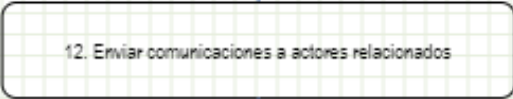
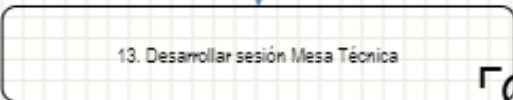
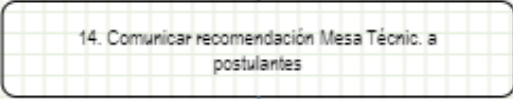
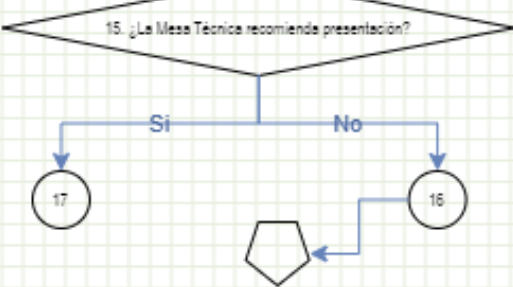


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA



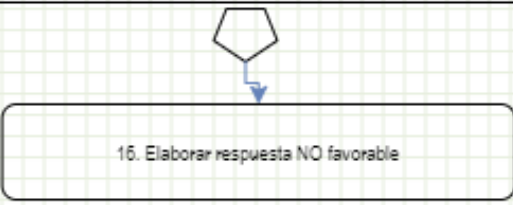
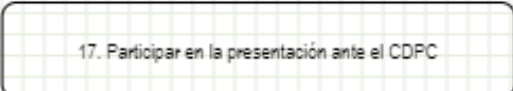
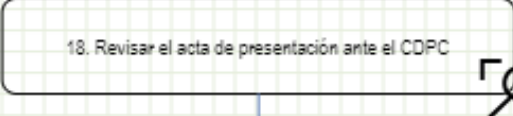
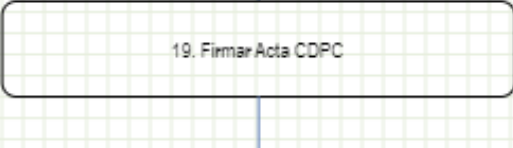
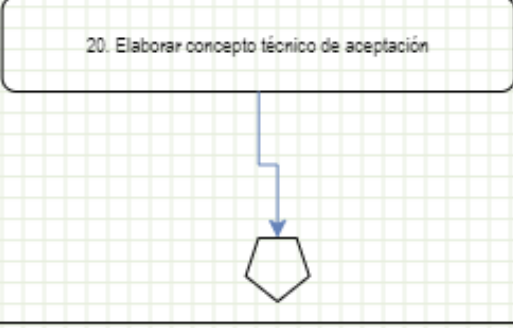


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

FHVA 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Salidas
H			Página web de la SCRD
H			Oficios remisorios
H			Acta de reunión y Listado de asistencia
H			Oficio remisorio Acta de sesión de la Mesa Técnica
V			Acta de sesión de la Mesa Técnica

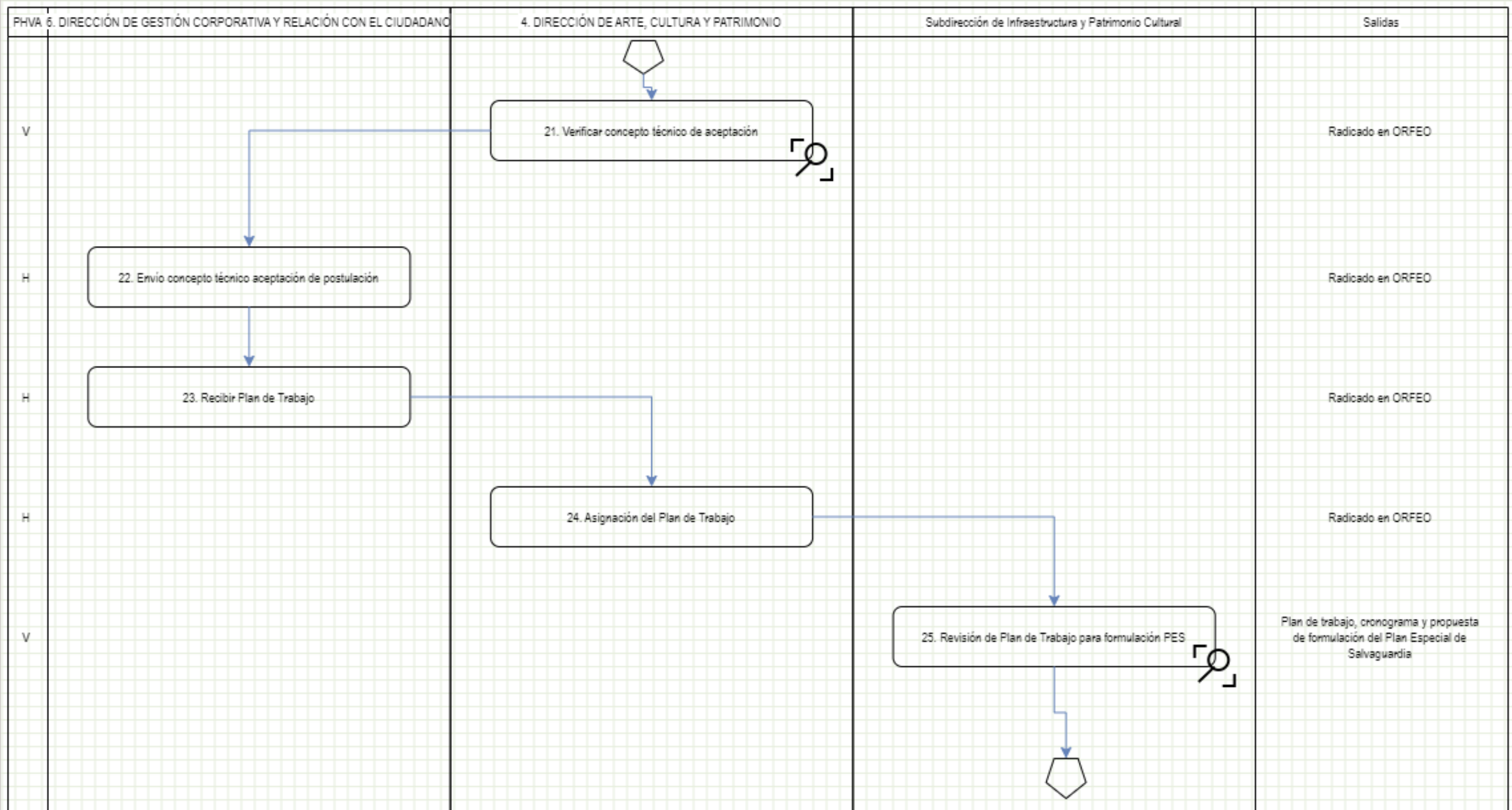


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

FHVA	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Salidas
H				Oficio remitivo Acto administrativo
H				Lista de asistencia
V				Correo electrónico de revisión
H				Acta firmada digitalmente y correo electrónico
H				Borrador documento de concepto técnico

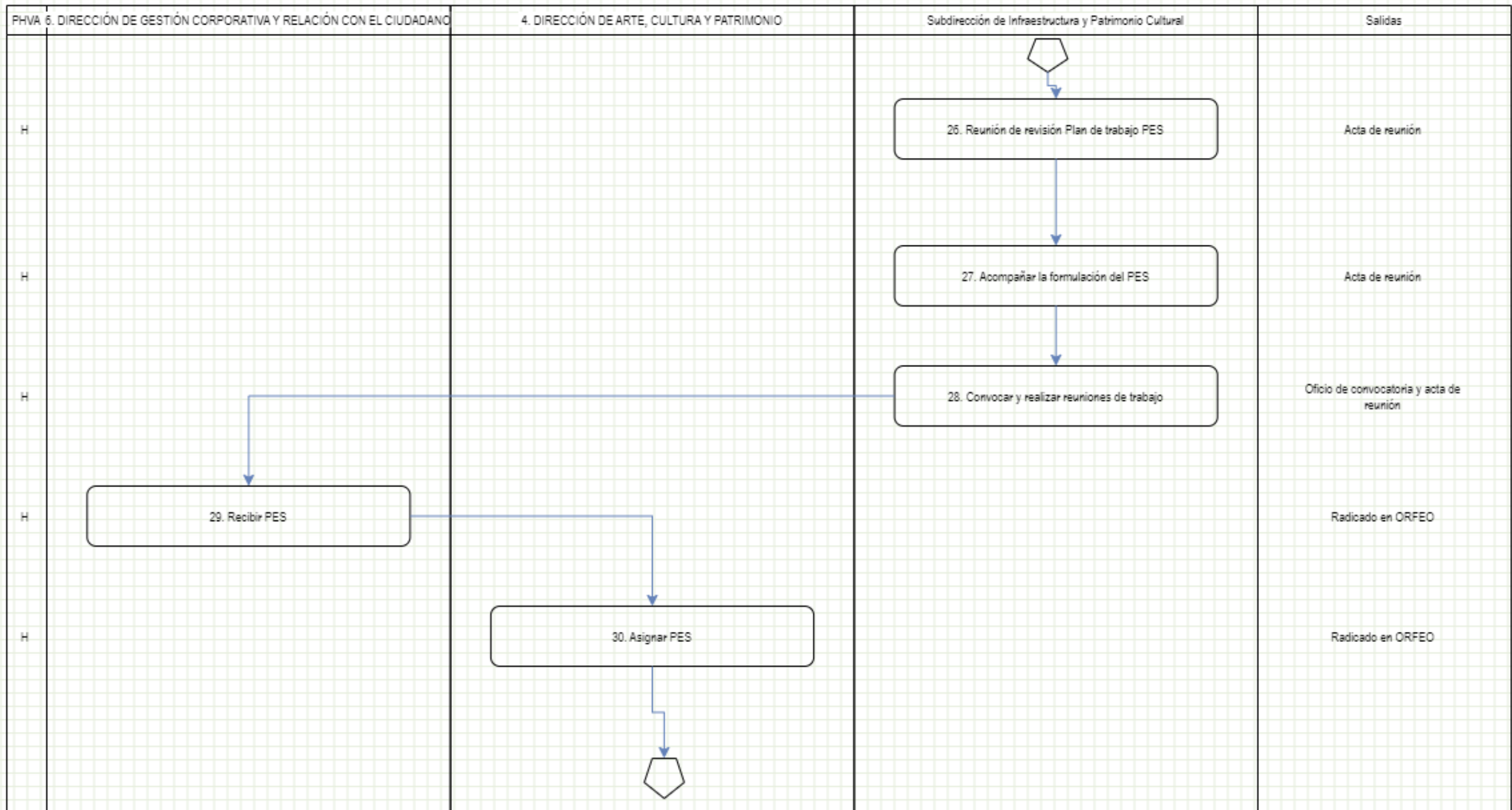


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA





INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA



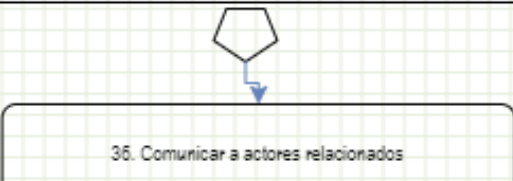


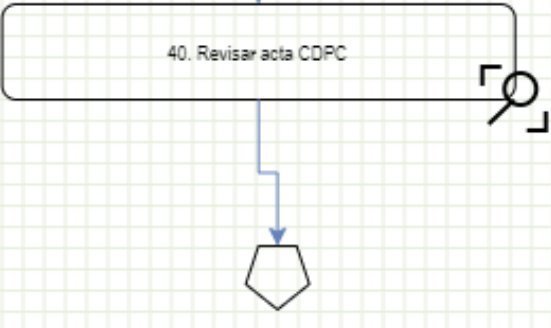


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

FHVA 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Salidas
V			Documentación técnica y jurídica recibida y revisada
V			Documentación técnica y jurídica recibida y revisada
H			Oficio remitario
H			Oficio remitario
H			Página web de la SCRD

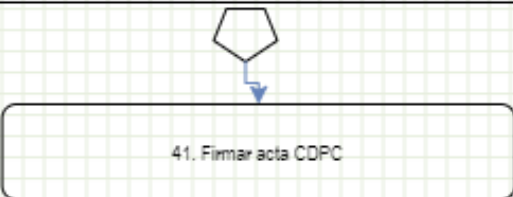
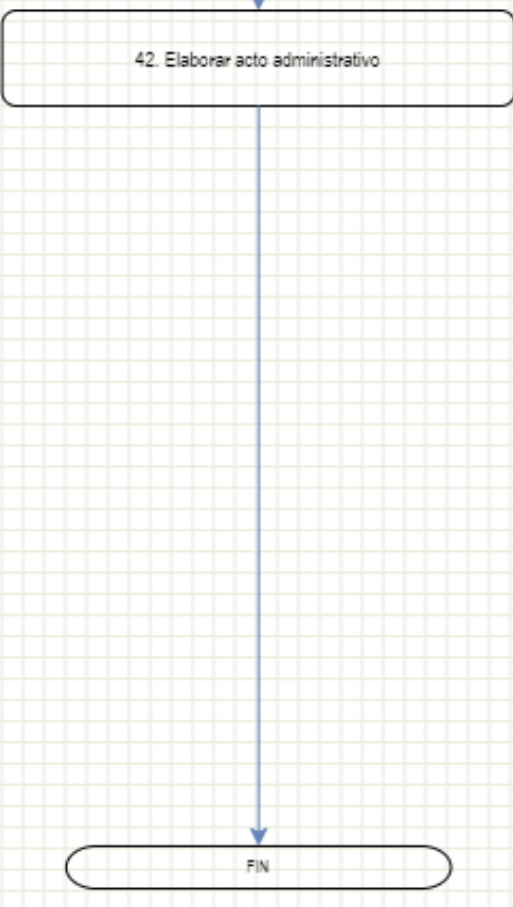


INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

FHVA 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Salidas
H			Oficio remitório
H			Acta de reunión y Lista de Asistencia
H			Oficio remitório
H			Listado de asistencia
V			Correo electrónico



INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

FHVA 6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Salidas
H			Acta firmada digitalmente y correo electrónico
H			Radicado en ORFEO Acto administrativo



INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

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	Recibir la solicitud de postulación	Recibir en la SCR D la radicación del documento que contiene la postulación de la manifestación cultural y por medio del cual se solicita su inclusión en la LRPCID.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	1 hora	Radicado en ORFEO
2	H	Asignar la solicitud a la SIPC	Asignar la solicitud a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s)	3 horas	Radicado en ORFEO
3	P	Crear expediente	El profesional designado por el Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural solicita la creación de expediente virtual.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	8 horas	Formato de creación de expediente enviado
4	V	Verificar información jurídica y técnica	Se verifica que la información jurídica y técnica aportada por el solicitante cumpla con los requisitos requeridos, así como la correspondencia de la manifestación con los campos de patrimonio cultural inmaterial y criterios de valoración previstos en el DUR 1080 de 2015 y las normas que lo desarrollen. Los requisitos requeridos corresponden a los establecidos en la normativa mencionada, y son desarrollados en el apartado II. Postulación LRPCID desarrollado en la Políticas de Operación.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Documentación técnica y jurídica revisada
5	V	¿La documentación está completa?	¿La documentación está completa conforme con los requisitos establecidos? No: Continúa a la actividad 6 Sí: Continúa a la actividad 7	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	1 hora	Documentación técnica y jurídica revisada
6	H	Requerir información faltante	Requerir al solicitante la información que se considere faltante, con el fin de poder continuar con el respectivo trámite. En el acápite de Políticas de Operación se definen los plazos establecidos para esta actividad. Una vez recibidos los ajustes se devuelve a la actividad 1.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Oficio remisorio
7	V	¿La documentación recibida cumple parámetros?	¿La documentación recibida aporta en la protección y salvaguardia de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial del Distrito Capital? Sí: Continuar con la actividad 9 No: Continuar con la actividad 8	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Documentación técnica y jurídica revisada
8	H	Comunicar respuesta NO favorable	Elaborar acto administrativo de negación y orden de archivo en el que se informen los motivos técnicos y jurídicos que sustentan la decisión. La notificación y comunicación de estos actos administrativos se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento de numeración, fechado y notificación de las resoluciones y circulares, que hace parte del proceso de Relación con la Ciudadanía. FIN.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Acto administrativo de negación Notificación
9	H	Convocar Mesa Técnica a través de comunicación	Para el estudio de la postulación, se elaborará comunicación escrita en la que se convoca la Mesa Técnica a efectos de realizar la evaluación de la documentación y la propuesta formulada. La convocatoria deberá incluir la documentación de la solicitud de postulación, así como la fecha en la que se realizará la sesión.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural	40 horas	Oficio remisorio
10	H	Enviar comunicación de convocatoria a Mesa Técnica	Remitir comunicación de convocatoria al IDPC	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Oficio remisorio



**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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 14 de 21

11	H	Publicar aviso web sobre la solicitud del trámite	Se elabora aviso en el que se informa respecto al estudio de la postulación y se invita a la comunidad en general a hacer parte del proceso. Este aviso se publica en la página web de la SCR.D.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	60 horas	Página web de la SCR.D
12	H	Enviar comunicaciones a actores relacionados	Elaborar comunicación en la que se informa a entidades del ámbito distrital, nacional, organizaciones sociales, comunitarias, representantes de la academia, especialistas, entre otros que se consideren pertinentes respecto al estudio de la postulación y se invita a hacer parte del proceso dentro de los quince (15) días calendario siguientes al recibo de la comunicación.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	120 horas	Oficios remisorios
13	H	Desarrollar sesión Mesa Técnica	Llevar a cabo la sesión de la Mesa Técnica, en la que se evaluará la documentación aportada y la propuesta para su inclusión de la manifestación en la LRPCID, a fin de recomendar su presentación ante el CDPC de considerarlo procedente. El acta de la sesión es remitida a los participantes por correo electrónico para observaciones y/o firma según corresponda.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acta de reunión y Listado de asistencia
14	H	Comunicar recomendación Mesa Técnica a postulantes	Elaborar comunicación en la que se informe al postulante sobre la recomendación de la Mesa Técnica frente a la presentación de la postulación ante el CDPC, dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del Acta de la sesión de la Mesa Técnica. Nota: Es importante tener en cuenta que la recomendación de la Mesa se incluye en el acta de la sesión, y no corresponde a otro documento. Solamente en el caso que la recomendación sea negativa, se elaborará el acto administrativo correspondiente. El acta de Mesa Técnica también se remitirá con una comunicación oficial al IDPC, pues es la entidad que desarrolla la Secretaría Técnica del CDPC.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Oficio remisorio Acta de sesión de la Mesa Técnica
15	V	¿La Mesa Técnica recomienda presentación?	¿La Mesa Técnica recomienda presentar la postulación ante el CDPC? No: Continuar con la actividad 16 Si: Continuar con la actividad 17	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	1 hora	Acta de sesión de la Mesa Técnica
16	H	Elaborar respuesta NO favorable	Elaborar acto administrativo de negación y orden de archivo en el que se informen los motivos técnicos y jurídicos que sustentan la decisión. La notificación y comunicación de estos actos administrativos se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento de numeración, fechado y notificación de las resoluciones y circulares, que hace parte del proceso de Relación con la Ciudadanía.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Oficio remisorio Acto administrativo
17	H	Participar en la presentación ante el CDPC	Participar en la presentación que realice el IDPC o el postulante ante el CDPC. En esta sesión el Consejo recomendará aceptar la postulación o no para continuar el trámite de inclusión en la LRPCID	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	4 horas	Lista de asistencia
18	V	Revisar el acta de presentación ante el CDPC	Revisar el acta que elabore el IDPC, con relación al desarrollo de la sesión del CDPC, en la cual se incluyen las respectivas observaciones, recomendaciones y el concepto emitido.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	24 horas	Correo electrónico de revisión
19	H	Firmar Acta CDPC	Incluir la respectiva firma en el acta con el concepto emitido por el CDPC. El acta deberá incluir las siguientes firmas: • Secretaria Técnica – Director General IDPC. • Presidente del CDPC. • Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	24 horas	Acta firmada digitalmente y correo electrónico
20	H	Elaborar concepto técnico de aceptación	Elaborar concepto técnico en el que se informe al postulante el concepto de aceptación del CDPC.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Borrador documento de concepto técnico



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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 15 de 21

21	V	Verificar concepto técnico de aceptación	Revisión del concepto técnico en el que se informe al postulante el concepto de aceptación del CDPC.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Radicado en ORFEO
22	H	Envío concepto técnico aceptación de postulación	Enviar concepto técnico al postulante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del Acta. Nota: Dentro de los seis (06) meses siguientes a partir de la comunicación del concepto técnico el postulante deberá radicar ante la SCRCD el plan de trabajo y cronograma para la formulación del Plan Especial de Salvaguardia. Este término se tomará como parte del plazo previsto para la formulación del PES.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Radicado en ORFEO
23	H	Recibir Plan de Trabajo	Recibir en la SCRCD la radicación del Plan de Trabajo y cronograma por parte de los postulantes para la formulación del Plan Especial de Salvaguardia.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	1 hora	Radicado en ORFEO
24	H	Asignación del Plan de Trabajo	Asignar la solicitud a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s)	3 horas	Radicado en ORFEO
25	V	Revisión de Plan de Trabajo para formulación PES	El profesional designado por el Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural verifica términos de presentación del Plan de trabajo y cronograma conforme a los lineamientos metodológicos y conceptuales establecidos en la Guía para la formulación de Planes Especiales de Salvaguardia de la SCRCD, como parte de los lineamientos operativos del presente procedimiento.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Plan de trabajo, cronograma y propuesta de formulación del Plan Especial de Salvaguardia
26	H	Reunión de revisión Plan de trabajo PES	Coordinar, convocar y desarrollar reunión con el postulante y el IDPC para verificar el Plan de trabajo, cronograma y propuesta de formulación del PES dentro del término de revisión considerando los contenidos de PES que se establecen en el DUR 1080 de 2015 y las normas que lo desarrollen, modifiquen o sustituyan, así como también los documentos indicados líneas arriba.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	24 horas	Acta de reunión
27	H	Acompañar la formulación del PES	Realizar como mínimo una sesión de seguimiento y acompañamiento por parte de la SCRCD y el IDPC cada seis (6) meses, en espacios de gestión o participación para la formulación de PES. Lo anterior, conforme al plan de trabajo y cronograma presentado.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acta de reunión
28	H	Convocar y realizar reuniones de trabajo	La SCRCD podrá convocar en cualquier momento reuniones de trabajo para realizar recomendaciones u observaciones a los postulantes en el marco de la formulación del Plan Especial de Salvaguardia Los espacios de trabajo se realizarán en sesiones que tendrán como objetivo brindar orientación técnica o jurídica.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Oficio de convocatoria y acta de reunión
29	H	Recibir PES	Recibir en la SCRCD la radicación del Plan Especial de Salvaguardia.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional(es) designado(s)	1 hora	Radicado en ORFEO
30	H	Asignar PES	Asignar la solicitud a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional(es) designado(s)	3 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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 16 de 21

31	V	Verificar información PES	El profesional designado por el Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural verifica que la documentación técnica y jurídica recibida se encuentre completa conforme a los requisitos exigidos por la normativa vigente. La documentación se verifica conforme los Requisitos para la presentación del Plan Especial de Salvaguardia previstos en el DUR 1080 de 2015 y las normas que lo desarrollen, modifiquen o sustituyan.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Documentación técnica y jurídica recibida y revisada
32	V	¿La documentación recibida cumple con requisitos?	¿La documentación técnica y jurídica recibida cumple con los requisitos? No: Continúa a la actividad 33 Sí: Continúa a la actividad 34	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Documentación técnica y jurídica recibida y revisada
33	H	Requerir información faltante con respecto al PES	Requerir al solicitante la información que se considere faltante, con el fin de poder continuar con el respectivo trámite. En el acápite de Políticas de Operación se definen los plazos establecidos para esta actividad. Una vez recibidos los ajustes o aclaraciones se devuelve a la actividad 29. De no presentar los ajustes en los tiempos establecidos se entenderá desistido el trámite, lo cual se comunicará al solicitante por escrito.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	80 horas	Oficio remisorio
34	H	Convocar Mesa Técnica	Realizar la convocatoria a Mesa Técnica por medio de comunicación escrita, con el fin de realizar la evaluación de la documentación y la propuesta formulada por los postulantes del PES, así como la fecha en la que se realizará la sesión.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural	40 horas	Oficio remisorio
35	H	Publicar aviso web	Se elabora aviso en el que se informa respecto al estudio del Plan Especial de Salvaguardia y se invita a la comunidad en general a hacer parte del proceso. El aviso se publica en un lugar visible de la página web de la entidad.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	60 horas	Página web de la SCRD
36	H	Comunicar a actores relacionados	Elaborar comunicación en el que se informa a entidades del ámbito distrital, nacional, organizaciones sociales, comunitarias, representantes de la academia, especialistas, entre otros que se consideren pertinentes respecto al estudio del Plan Especial de Salvaguardia y se invita a hacer parte del proceso dentro de los quince (15) días calendario siguientes al recibo de la comunicación.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	120 horas	Oficio remisorio
37	H	Desarrollar Mesa Técnica para la revisión del PES	Llevar a cabo la sesión de la Mesa Técnica (SCRD IDPC), en la que se evaluará la documentación aportada y la propuesta para su inclusión en la LRPCID a fin de recomendar de la presentación del PES ante el CDPC de considerarlo procedente. El acta de la sesión se envía a los participantes por correo electrónico para observaciones y/o firma según corresponda.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	2 horas	Acta de reunión y Lista de Asistencia
38	H	Comunicar conclusiones de Mesa Técnica	Elaborar comunicación en la que se informe al postulante sobre las conclusiones de la Mesa Técnica frente a la presentación del PES ante el CDPC, dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del Acta. Nota: El acta de Mesa Técnica también se remitirá con una comunicación oficial al IDPC, pues es la entidad que desarrolla la Secretaría Técnica del CDPC.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	40 horas	Oficio remisorio
39	H	Participar en la presentación ante el CDPC	Participar en la presentación que realice el postulante ante el CDPC sobre la formulación del PES, con el fin de obtener concepto frente a su aprobación.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	4 horas	Listado de asistencia



**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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 17 de 21

40	V	Revisar acta CDPC	Revisar y emitir observaciones según corresponda frente al acta proyectada por el IDPC, en la que se describirá el desarrollo de la sesión, las observaciones, recomendaciones y decisión del CDPC.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	24 horas	Correo electrónico
41	H	Firmar acta CDPC	Incluir la respectiva firma en el acta con el concepto emitido por el CDPC. El acta deberá incluir las siguientes firmas: • Secretaria Técnica – director general IDPC • Presidente del CDPC • Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	24 horas	Acta firmada digitalmente y correo electrónico
42	H	Elaborar acto administrativo	Elaborar acto administrativo en los términos del DUR 1080 de 2015 mediante el cual se ordena la inclusión en LRPCI y se aprueba el PES o se niega la solicitud. El acto administrativo que decide sobre la inclusión de una manifestación en la LRPCI deberá contener como mínimo: i. La descripción de la manifestación. ii. El origen de la postulación y el procedimiento seguido para la inclusión. iii. La correspondencia de la manifestación con los campos de alcance y criterios de valoración descritos en este decreto y con los criterios de valoración adicionales que fije el Ministerio de Cultura, de ser el caso. iv. Los componentes del plan especial de salvaguardia y su respectivo anexo. El acto administrativo es expedido por el Secretario/a de Despacho, y revisado por la Oficina Jurídica. Por otro lado, la notificación y comunicación de estos actos administrativos se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento de numeración, fechado y notificación de las resoluciones y circulares, que hace parte del proceso de Relación con la Ciudadanía.	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Profesional(es) designado(s)	160 horas	Radicado en ORFEO Acto administrativo

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- La revisión de la solicitud de postulación de la manifestación cultural por medio del cual se solicita su inclusión en la LRPCID, se realizará en un término máximo de dos (2) meses contados desde la fecha de radicación, término durante el cual se podrá convocar al IDPC en el marco de la Mesa Técnica para la verificación de la información y postulación. De considerarlo pertinente, la SCRDR podrá solicitar concepto a otras entidades del ámbito distrital, nacional, organizaciones sociales, comunitarias, representantes de la academia, especialistas, entre otros.
- Dentro de los dos (2) meses mencionados líneas arriba y en caso de requerir información, o en el evento en el que la postulación no corresponda con campos de alcance del PCI o con los lineamientos técnicos establecidos por la SCRDR y/o el IDPC, o no cumpla con los criterios de valoración, se requerirá mediante comunicación al solicitante para que realice ajustes en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir del recibido el requerimiento por parte de la SCRDR. Este plazo será prorrogable por un mes más, previa solicitud por escrito. En todo caso, mientras se cumple el requerimiento realizado se entenderá suspendido el término de revisión ante la SCRDR. De no presentar los ajustes en los tiempos establecidos se entenderá desistido el trámite, lo cual se comunicará al solicitante mediante acto administrativo.
- La revisión de la solicitud de postulación se realizará en un término máximo de dos (2) meses desde la fecha de radicación, término durante el cual se podrá convocar al IDPC en el marco de la Mesa Técnica para la verificación de la información. Además, se verifica que el PES sea formulado en un plazo no inferior a doce (12) meses ni superior a treinta y seis (36) meses a partir del recibo de la comunicación del concepto técnico señalado en la actividad 22. De considerarlo pertinente, la SCRDR podrá solicitar concepto a otras entidades del ámbito distrital, nacional, organizaciones sociales, comunitarias, representantes de la academia, especialistas, entre otros.
- En caso de requerir información, o en el evento en el que la postulación no corresponda con campos de alcance del PCI o con los lineamientos técnicos establecidos por la SCRDR y el IDPC, o no cumpla con los criterios de valoración, se requerirá mediante comunicación al solicitante para que realice ajustes en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir del recibido el requerimiento por parte de la SCRDR. Este plazo será prorrogable por un mes más, previa solicitud por escrito. En todo caso, mientras se cumple el requerimiento realizado se entenderá suspendido el término de revisión ante la SCRDR. De no presentar los ajustes en los tiempos establecidos se entenderá desistido el trámite, lo cual se comunicará al solicitante por escrito.
- En relación con cada acto administrativo que se genere en el marco del presente procedimiento, así como también en relación con los recursos que se interpongan frente a los mismos, se deberán aplicar los lineamientos institucionales y la normatividad vigente establecida para resolverlos. Además, se deberá tomar en cuenta el DUR 1080 de 2015 y lo señalado líneas arriba en este acápite, donde se ordena la inclusión en LRPCI y se aprueba el PES.
- El proceso de solicitud de postulación para que una manifestación sea incluida en la LRPCID se podrá adelantar por entidades distritales, grupos sociales, colectividades o comunidades, personas naturales o personas jurídicas, organizaciones civiles, juntas de acción comunal, juntas de vecinos y ciudadanía en general.



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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 18 de 21

7. Se entiende por comunidad, colectividad o grupo social, portadores, creadores o vinculados, aquellos que consideran una manifestación como propia y como parte de sus referentes culturales. A su vez, se podrán usar indistintamente los términos "comunidad", "colectividad", o "grupo social". La solicitud de postulación para la inclusión en la LRPCID deberá contener como mínimo, los siguientes documentos:

i. Carta de solicitud: Documento en el que se realiza la postulación para que una manifestación sea incluida en la LRPCID en el que se describe la calidad del postulante en los términos del artículo tercero de la presente Resolución, quien deberá especificar que actúa en interés general.

ii. Documento de identificación: Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de personas jurídicas, cuya fecha de expedición no sea superior a 2 meses, junto con la copia del documento de identidad del Representante Legal. En los casos en que el solicitante sea una entidad pública, deberá aportarse copia del acto de nombramiento y posesión del representante legal.

iii. Documento de la propuesta de postulación: Documento que contiene el análisis de la importancia patrimonial de la manifestación el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Descripción de la manifestación de que se trate, sus características y situación actual.
- Ubicación y proyección geográfica y nombre de la(s) comunidad(es) en la(s) cual(es) se lleva a cabo.
- Periodicidad (cuando ello aplique).
- Justificación sobre la coincidencia de la manifestación con cualquiera de los campos de alcance en el artículo 2.5.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.
- Justificación sobre la coincidencia de la manifestación con los criterios de valoración señalados en el artículo y 2.5.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.

La revisión de la solicitud de postulación se realizará en un término máximo de dos (2) meses, término durante el cual la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, convocará al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de a la Mesa Técnica prevista en el artículo tercero de la presente Resolución para la verificación de la información aportada por el postulante.

Cuando se solicite el (los) postulante(s) deberán complementar o realizar aclaraciones sobre la documentación de la solicitud, a partir del día siguiente en que se reciban los documentos o información requerida en la SCR D, se reactivará el término para resolver la solicitud. En todo caso, se entenderá que se ha desistido de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento en el plazo señalado.

8. Recibida la recomendación positiva de aceptación de la postulación por parte del CDCP el solicitante deberá radicar ante la SCR D un plan de trabajo y un cronograma respecto a la elaboración del PES, dentro de un término máximo de seis (6) meses. Este término se tomará como parte del plazo previsto para la formulación del PES. Conforme al plan de trabajo y cronograma presentado, la SCR D y el IDPC coordinarán como mínimo una sesión de seguimiento y acompañamiento cada seis (6) meses en espacios de gestión o participación de formulación de PES. De considerarlo, la SCR D podrá convocar reuniones de trabajo para realizar recomendaciones u observaciones a los postulantes en el marco de la formulación del PES, los espacios de trabajo se realizarán en sesiones que tendrán como objetivo brindar orientación técnica o jurídica.

La formulación de los Planes Especiales de Salvaguardia deberán propender acciones participativas para su construcción y generar sus propuestas desde el acuerdo sociales, para esto la SIPC considerará en la revisión de los planes de trabajo, que estos incorporen metodologías participativas e incorpore los lineamiento orientadores desarrollados en la publicación ¡Guía para la elaboración de Planes Especiales de Salvaguardia” de la SCR D.

La elaboración y costos que se deriven de la formulación del PES estarán a cargo y responsabilidad del postulante.

9. El PES deberá presentarse ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y deberá contener como mínimo lo dispuesto en el artículo 2.5.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya complemente, en relación con los siguientes aspectos:

- Conocimiento y comprensión de la manifestación
- Propuesta de Salvaguardia
- Constancias de Convocatoria, Participación, Comunicación y Concertación
- Formatos de Entrega del PES

El Plan Especial de Salvaguardia podrá estar acompañado de material complementario en el formato que mejor le permita a la comunidad expresar lo relacionado con su manifestación y la propuesta de salvaguardia, entre ellos material audiovisual, multimedia u otro, sin embargo, los contenidos establecidos en el artículo tercero de la presente resolución deberán verse reflejados en el acto administrativo que incluya la manifestación a la LRPCID.

El PES contendrá una acreditación de los diversos compromisos institucionales públicos o privados que se adquieren respecto de este. Los compromisos institucionales deberán estar acreditados, para lo cual podrá recomendarse la celebración de convenios, de instrumentos o documentos de compromiso que garanticen la concertación y acuerdo interinstitucional y comunitario de dicho plan.

10. La inclusión de una manifestación en la LRPCID con el propósito de asignarle un Plan Especial de Salvaguardia requiere que dentro del proceso institucional-comunitario se verifique el cumplimiento de los campos y criterios de valoración que a continuación se describen, en todo caso, la SCR D en coordinación con el IDPC, podrá determinar la aplicación de los criterios de valoración para la inclusión de manifestaciones en la LRPCID o especificar conforme la revisión del proyecto, los que considere necesarios para determinadas tipologías de manifestaciones.



**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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 19 de 21

De considerarlo, la SCRCD podrá convocar reuniones de trabajo para realizar recomendaciones u observaciones a los postulantes en el marco de la revisión del PES, los espacios de trabajo se realizarán en sesiones que tendrán como objetivo brindar recomendaciones técnicas o jurídicas al documento.

En cualquier caso, en la verificación de información, deberán considerarse, como mínimo los criterios señalados en el artículo 2.5.2.4. y 2.5.2.5 del DUR 1080 de 2015

11. El Plan Especial de Salvaguardia debe atender lo previsto en el artículo 2.5.2.11 del DUR 1080 de 2015, que señala como contenido mínimo el siguiente:

- i. Conocimiento y comprensión de la Manifestación
- ii. Propuesta de Salvaguardia
- iii. Constancias de convocatoria, participación, comunicación y concertación
- iv. Formatos de entrega del PES

Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

- i. En los casos en que la manifestación postulada para la LRPCID se refiera a conocimientos, innovaciones y prácticas relacionadas con el uso y el aprovechamiento de los recursos de la biodiversidad generados, desarrollados y perpetuados por los grupos étnicos y comunidades locales, en los términos establecidos por el artículo 8., literal j, y conexos de la Ley 165 de 1994, por medio de la cual se aprueba el Convenio de la Diversidad Biológica, o al ejercicio de la medicina tradicional, la instancia competente deberá hacer las consultas pertinentes con las entidades nacionales que ejerzan competencias concurrentes en la materia.
- ii. La formulación podrá estar acompañado de material complementario en el formato que mejor le permita a la comunidad expresar lo relacionado con su manifestación y la propuesta de salvaguardia, entre ellos material audiovisual, multimedia u otro, sin embargo, los contenidos establecidos en el artículo tercero de la presente resolución deberán verse reflejados en el acto administrativo que incluya la manifestación a la LRPCID.
- iii. Contendrá una acreditación de los diversos compromisos institucionales públicos o privados que se adquieren respecto de este. Los compromisos institucionales deberán estar acreditados en el PES, para lo cual podrá definirse la celebración de convenios, de instrumentos o documentos de compromiso que garanticen la concertación y acuerdo interinstitucional y comunitario de dicho plan.
- iv. Cuando la documentación del Plan Especial de Salvaguardia, tanto en su elaboración como en su implementación, provenga de contratos entre instituciones públicas y particulares, se dará cumplimiento a la Ley General de Archivos, en el sentido de entregar a la entidad pública contratante las copias de los archivos producidos.

12. Las modificaciones o ajustes del Plan Especial de Salvaguardia podrán realizarse en cualquier momento a iniciativa de entidades competentes de la inclusión de manifestaciones en la LRPCID, portadores y demás actores relacionados con la manifestación, siempre y cuando la propuesta sea concertada con la comunidad y se demuestre técnicamente el o los motivos que dan lugar a su modificación o ajuste.

Toda modificación o ajuste del Plan Especial de Salvaguardia deberá surtir el procedimiento establecido para la presentación y la aprobación de los PES señalados en la presente Resolución y deberá contener:

- i. Justificación de la modificación: Diagnóstico donde se evalúe la necesidad de realizar cambios en el plan especial de salvaguardia porque las medidas o mecanismos previamente establecidos han dejado de ser convenientes u oportunos para garantizar la significación, la vigencia, la equidad o la responsabilidad de la manifestación.
- ii. Propuesta: Modificación planteada al Plan Especial de Salvaguardia, que siga las directrices establecidas en la presente Resolución.

13. La SCRCD podrá revocar una manifestación incluida en la LRPCID por las razones o causas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o cuando la respectiva manifestación no cumpla con los criterios de valoración que originaron la inclusión. Esta revocatoria podrá hacerse de manera oficiosa o a solicitud de cualquier persona.

14. De formularse duda o queja justificada sobre la legitimidad del PES y la postulación de la manifestación, y si se han agotado los recursos ordinarios, el CDPC podrá solicitar una revisión del acuerdo social que integra el PES, así como la realización de un nuevo acuerdo o consulta con la comunidad respectiva, en la que podrán participar representantes de la SCRCD y el IDPC, así como otras del orden distrital o nacional cuando se considere pertinente, sin superar los doce (12) meses.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
13. Desarrollar sesión Mesa Técnica: Llevar a cabo la sesión de la Mesa Técnica, en la que se evaluará la documentación aportada y la propuesta para su inclusión de la manifestación en la LRPCID, a fin de recomendar su presentación ante el CDPC de considerarlo procedente. El acta de la sesión es remitida a los participantes por correo electrónico para observaciones y/o firma según corresponda.	Acta de sesión de la Mesa Técnica	Acta de sesión de la Mesa Técnica con la totalidad de firmas y que incluya los ajustes que se consideren pertinentes	Devolución para completar firmas o aclaración de los ajustes.	Acta de sesión de la Mesa Técnica completa y con la totalidad de firmas requeridas.



**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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 20 de 21

18. Revisar el acta de presentación ante el CDPC: Revisar el acta que elabore el IDPC, con relación al desarrollo de la sesión del CDPC, en la cual se incluyen las respectivas observaciones, recomendaciones y el concepto emitido.	Acta CDPC	Acta CDPC que incluye las respectivas observaciones, recomendaciones por parte de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	Señalar vía correo electrónico la necesidad de tomar en cuenta en el marco de la elaboración del acta las observaciones, recomendaciones de parte de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural.	Acta CDPC aprobada
21. Verificar concepto técnico de aceptación: Revisión del concepto técnico en el que se informe al postulante el concepto de aceptación del CDPC.	Concepto técnico de aceptación de la postulación	Concepto técnico que incluya todos los elementos y conceptos que emita el CDPC.	Devolución del concepto técnico a la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural para realización de ajustes que se consideren pertinentes.	Concepto técnico aprobado
25. Revisión de Plan de Trabajo para formulación PES: El profesional designado por el Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural verifica términos de presentación del Plan de trabajo y cronograma conforme a los lineamientos metodológicos y conceptuales establecidos en la Guía para la formulación de Planes Especiales de Salvaguardia de la SCRDR, como parte de los lineamientos operativos del presente procedimiento.	Plan de Trabajo para la formulación del PES	El Plan de Trabajo para la formulación del PES se verifica de acuerdo con los lineamientos metodológicos y conceptuales establecidos en la publicación Guía para la formulación de Planes Especiales de Salvaguardia de la SCRDR.	Una vez revisada la información, se procede a generar una reunión con el postulante. En caso de tener recomendaciones técnicas o metodológicas se indicarán en la mencionada reunión y quedarán consignadas en el acta. Dependiendo del caso, se solicitará al postulante ajustes al plan de trabajo. Las observaciones generadas por la SCRDR, deberán considerarse en el desarrollo de la formulación del PES. Los ajustes o recomendaciones deberán reflejarse en el proceso de elaboración del PES, y en el Plan Especial de Salvaguardia que sea posteriormente radicado.	Acta de reunión Plan de trabajo con ajustes, en caso de requerirse.
31. Verificar información PES: El profesional designado por el Subdirector de Infraestructura y Patrimonio Cultural verifica que la documentación técnica y jurídica recibida se encuentre completa conforme a los requisitos exigidos por la normativa vigente. La documentación se verifica conforme los Requisitos para la presentación del Plan Especial de Salvaguardia previstos en el DUR 1080 de 2015 y las normas que lo desarrollen, modifiquen o sustituyan.	Documentación técnica y jurídica revisada	La documentación técnica y jurídica recibida deberá estar completa conforme a los requisitos para la presentación del Plan Especial de Salvaguardia previstos en el DUR 1080 de 2015 y las normas que lo desarrollen, modifiquen o sustituyan.	Se requiere al solicitante la información que se considere faltante, con el fin de poder continuar con el respectivo trámite. De no presentar los ajustes en los tiempos establecidos se entenderá desistido el trámite, lo cual se comunicará al solicitante por escrito.	Oficio remisorio
40. Revisar acta CDPC: Revisar y emitir observaciones según corresponda frente al acta proyectada por el IDPC, en la que se describirá el desarrollo de la sesión, las observaciones, recomendaciones y decisión del CDPC.	Acta CDPC	Acta CDPC que incluye las respectivas observaciones, recomendaciones por parte de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Señalar vía correo electrónico la necesidad de tomar en cuenta en el marco de la elaboración del acta las observaciones, recomendaciones de parte de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural .	Acta CDPC aprobada

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

1. Guía para la formulación de Planes Especiales de Salvaguardia-PES del ámbito Distrital emitida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver nomograma de la entidad

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional

Talento Humano

Equipo de Computo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
----------------	---------------	---------------	--------------	----------------------------



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-07

Fecha: 2023-12-06

INCLUSIÓN EN LA LISTA REPRESENTATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DISTRITO
CAPITAL Y FORMULACIÓN DE PLANES ESPECIALES DE SALVAGUARDIA

Versión: 1

Página: 21 de 21

PABLO ORLANDO MALAGON GUZMAN
2023-12-05 08:56:38

MAURIZIO TOSCANO GIRALDO
2023-12-05 10:26:22

RUBY LORENA CRUZ CRUZ
2023-12-05 09:10:17

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2023-12-06 14:44:19

