

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

La Comisión de Patrimonio Cultural del Municipio de Pereira, en ejercicio de sus facultades normativas contenidas en el Artículo 664 del Acuerdo N° 35 de 2016 Por medio del cual se adopta la revisión de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Pereira -POT- y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 72, establece que el patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado.

Que la Ley 388 de 1997, artículo 1, numeral 2, señala como un objetivo de la misma, es el establecimiento de los mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural, localizado en su ámbito territorial.

Que la citada Ley, en su artículo 3, dispone que el ordenamiento de su territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento, entre otros fines, el de propender por la preservación del patrimonio cultural y natural del municipio y en su artículo 9° establece: *“Plan de ordenamiento territorial. El Plan de Ordenamiento Territorial que los municipios y distritos deberán adoptar en aplicación de la presente ley, al cual se refiere el artículo 41 de la Ley 152 de 1994, es el instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal. Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo”*.

Que el ARTÍCULO 2.2.2.1.1.2 del decreto 1077 de 2015 señala como prioridad del ordenamiento del territorio los determinantes establecidos en normas de superior jerarquía, como son las políticas y normas sobre conservación y uso de las áreas e inmuebles que son patrimonio cultural.

Que en armonía con lo dispuesto por la Ley 388 de 1997, el Plan de Ordenamiento Territorial de Pereira, Acuerdo 35 de 2016, dispuso en relación con las normas aplicables a los Bienes de Interés Cultural BIC del ámbito municipal, entre otros, lo relacionado con la política de patrimonio cultural, objetivo, estrategias, clasificación del patrimonio, bienes declarados como patrimonio, acciones para el tratamiento de los bienes de interés cultural, tratamiento de conservación histórica, arquitectónica y cultural, Planes Especiales de Manejo y Protección PEMP.

Que la Ley 1185 de 2008 en su artículo 5, literal b, establece que a las entidades territoriales, con base en los principios de descentralización, autonomía y participación, les corresponde la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural del ámbito departamental, distrital, municipal, de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993, a través de las gobernaciones, alcaldías o autoridades

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

respectivas, previo concepto favorable del correspondiente Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, o del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural en el caso de los distritos.

Que el artículo 664 del POT, reconoce a la Comisión de Patrimonio Cultural adscrita a la Secretaría de Planeación Municipal como instancia independiente, encargada de asesorar a la Administración Municipal y realizar recomendaciones y observaciones en todos los aspectos relacionados con actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición o subdivisión de bienes declarados como Patrimonio, así como el fomento del patrimonio cultural del municipio, a través de la aplicación de la Ley y el mencionado Acuerdo.

Que de conformidad con lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 664, se faculta a la Comisión de Patrimonio una vez instalada, a darse su propio reglamento, el cual se expedirá por acto administrativo, para que esta pueda organizarse y cumplir debidamente sus funciones.

Que se hace necesario reglamentar el funcionamiento de la mencionada comisión, dándose su propia regulación; por lo tanto, el presente acto administrativo es de orden público e interés general, y tiene por objeto determinar la integración, facultades y funcionamiento de la comisión, así como la participación de sus miembros y procedimiento para tomar decisiones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO 1. ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO.** Adóptese el presente reglamento para la integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Patrimonio Cultural del municipio de Pereira, así como la participación de sus integrantes, el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de las facultades y atribuciones a ella conferidas.

**ARTICULO 2. CONFORMACIÓN.** La Comisión de Patrimonio estará conformada por:

1. Sociedad Colombiana de Arquitectos de Risaralda
2. Universidad Católica de Pereira
3. Secretaría de Gobierno- Dirección Operativa de Control Físico
4. Secretaría de Cultura Municipal

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

5. Secretaría de Planeación Municipal

**ARTICULO 3. REPRESENTACIÓN Y DELEGACIÓN.** A las reuniones de la Comisión de Patrimonio del Municipio de Pereira, deben asistir los representantes legales y/o los delegados permanentes de las instituciones o secretarías que la conforman.

La delegación deberá comunicarse mediante escrito dirigido a la Secretaría de Planeación Municipal, antes de la primera reunión de cada año. En caso de cambio de delegado durante el transcurso del año, se deberá comunicar de la misma forma.

Para los delegados que no asistan a tres (3) sesiones continuas, o cinco (5) discontinuas en el año, la Comisión de Patrimonio solicitará al representante legal de la Institución o Secretaría, la designación de un nuevo delegado permanente. Los delegatarios deberán poseer competencia técnica para el asunto a tratar.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El delegatario permanente no puede delegar o ceder su representación.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La comisión y sus miembros, ejercerán los derechos, cumplirán los deberes, respetarán las prohibiciones y estarán sometidos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.

**PARAGRAFO TERCERO.** A las sesiones podrán asistir, el titular de la entidad y el delegado; en cuyo caso el voto deberá ser emitido por el titular.

**ARTICULO 4. INVITADOS A LA COMISION DE PATRIMONIO.** En caso de requerirse apoyo en temas o conocimientos específicos, se podrá invitar a un representante (técnico o profesional especializado) de la entidad o institución pública o privada requerida, para que participe en el desarrollo de las sesiones, quien actuará en dicha sesión con voz pero sin voto

**ARTICULO 5. PRESIDENCIA.** La Comisión de Patrimonio Cultural será presidida por un funcionario de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, de conformidad con el parágrafo 3 del 664 del POT.

La presidencia podrá delegarse en el funcionario encargado del subproceso de bienes culturales.

El presidente tendrá la función de orientar los procesos y discusiones que se lleven a cabo dentro de las sesiones, será el encargado de dirigir el desarrollo y cumplimiento de los fines de la comisión, velar por que se evacúen los temas a tratar en el orden de día, y asignar los compromisos y responsables de las tareas propuestas.

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

**ARTICULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO:** En concordancia con lo dispuesto en el 665 del Acuerdo 35 de 2016, el 38 del Decreto Municipal 625 de 2007, son funciones de la Comisión de Patrimonio Cultural:

1. Velar por la ejecución, control y supervisión de los contenidos del Plan de Ordenamiento, en lo relacionado el patrimonio.
2. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y normas incluidas en la presente reglamentación.
3. Evaluar las intervenciones y proyectos que se pretendan adelantar en inmuebles de Valor Cultural Nivel 1 y 2; y de los inmuebles de su área de influencia, que obligatoriamente deben presentar los particulares y las entidades públicas de manera previa a la expedición de licencia de construcción, por parte de la Curaduría Urbana. En caso de no ser conceptuada favorablemente la propuesta, se remitirá al titular las observaciones pertinentes, explicando las razones que fundamentan la negativa.
4. Estudiar y emitir concepto previo a la Secretaría de Planeación, para efectos de las decisiones que ésta oficina deba adoptar, en materia de declaratorias y revocatorias relativas a bienes de interés cultural del ámbito municipal.
5. Estudiar y emitir concepto previo a la Secretaría de Planeación, respecto de si el inmueble del ámbito municipal declarado como Bien de Interés Cultural, requiere o no, el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP; y conceptuar sobre su contenido.
6. Comunicar a la Administración Municipal, la necesidad de ordenar las sanciones que correspondan a aquellos poseedores o propietarios que no observen las disposiciones aquí contenidas.
7. Expedir certificación escrita sobre el estado inicial de los inmuebles, y de la circunstancia del cumplimiento de los deberes y obligaciones que conlleva el tratamiento de conservación para bienes declarados de valor cultural.
8. Conceptuar respecto a aquellos inmuebles declarados de conservación, cuando el área a conservar no es igual a toda el área del inmueble.
9. Remitir al Consejo Departamental de Patrimonio o quien haga sus veces, las intervenciones que según las competencias establecidas por el Ministerio de Cultura, le estén asignadas.
10. Remitir al Ministerio de Cultura los proyectos de intervención en bienes culturales del orden nacional.

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

11. Conceptuar sobre el estado de amenaza de ruina que pueda dar lugar a la autorización de demolición total o parcial en todos los inmuebles de Nivel 1 de Conservación Integral y Nivel 2 de Intervención Restringida.

12. Adelantar proyectos, para fomentar el cuidado y protección de todos los BIC - Bienes de Interés Cultural de Pereira.

13. Elaborar y fomentar proyectos, con el fin de incorporar nuevos BIC - Bienes de Interés Cultural al Municipio de Pereira.

Promover, destacar e impulsar actividades encaminadas a la puesta en valor de todas las expresiones del Patrimonio Cultural, en función del rescate y preservación de la memoria cultural y promoción de la identidad local.

14. Las demás que se hagan necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 7. SECRETARÍA TÉCNICA:** La secretaría técnica de la Comisión será ejercida por el funcionario a cargo del subproceso de Bienes Culturales del Municipio de Pereira, o en su ausencia por un funcionario de la Secretaría de Planeación, delegado por el Subsecretario de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el cual cumplirá las funciones de coordinar, informar, orientar y asistir a la Comisión en el desarrollo de sus sesiones y al presidente en el cumplimiento de los fines de la misma.

**ARTICULO 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:** La Secretaría Técnica de la Comisión tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que hayan sido solicitadas por el presidente y/o los miembros de la Comisión.

2. Integrar los expedientes que habiendo cumplido con los requisitos para su revisión se han de someter a análisis de la Comisión.

3. Verificar la asistencia y registrar las firmas de los asistentes en el formato designado para ello.

4. Verificar la votación de los miembros presentes respecto de los asuntos sometidos a su consideración.

5. Levantar las actas de las reuniones y tramitar la firma correspondiente de los asistentes.

6. Llevar el archivo de la documentación correspondiente a los asuntos en consideración, y los demás documentos relativos a las acciones adelantadas por la Comisión.

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

7. Elaborar y remitir a quien corresponda, los oficios de solicitudes o respuestas, inherentes a las actividades propias de la comisión.

8. Dar lectura de viva voz, a las tareas y responsabilidades asignadas a cada integrante, con el objeto de deliberar sobre ellas en la siguiente sesión.

**ARTICULO 9. SESIONES Y CONVOCATORIAS:**

**1. SESIONES ORDINARIAS:** La Comisión de Patrimonio Cultural sesionará una (1) vez al mes, en caso de no presentarse temas para tratar, se informará oportunamente a todos los miembros.

Todos los asistentes de la misma tendrán derecho a intervenir, ser escuchados y aportar documentos; y solamente los 5 miembros que la conforman tendrán derecho a emitir voto.

El calendario de sesiones será establecido e informado con anticipación a cada uno de los miembros.

**2. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** La Comisión podrá ser citada extraordinariamente cuantas veces se considere necesario, con el objeto de atender las necesidades concebidas en el área de patrimonio cultural.

**3. CONVOCATORIAS:** La convocatoria a las sesiones de la comisión, será de responsabilidad directa del coordinador técnico, quien deberá ilustrar con anticipación a sus integrantes sobre los asuntos a tratar.

Se dará aviso por el medio establecido, correo electrónico corporativo registrado en la Secretaría de Planeación, y/o aplicativo SAIA para las entidades de la administración municipal.

**ARTICULO 10. QUÓRUM:** La Comisión de Patrimonio Cultural sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus (5) miembros.

Cuando las sesiones no puedan celebrarse por falta de quórum, la Secretaría Técnica se encargará de concertar dentro de los 10 días hábiles siguientes, la fecha en la cual se llevará cabo dicha reunión.

**ARTICULO 11. ORDEN DE LAS SESIONES:** En las deliberaciones de la comisión se acatarán las siguientes pautas:

1. El Presidente y moderador, luego de verificar el quórum, dará lectura del orden del día, realizando una exposición clara y precisa del asunto, así como los argumentos que se han tomado en cuenta para los temas sometidos a consideración.

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

2. Si los asuntos a evaluar requieren exposición de terceros interesados, estos tendrán derecho a intervenir y hacer su presentación durante el tiempo que la comisión autorice.
3. Los asistentes a la reunión, luego de vencido el termino para la exposición del interesado, podrán hacer uso de la palabra, con la autorización previa del moderador, para manifestar las preguntas y/o recomendaciones, sin exceder el límite de tiempo asignado.
4. Los expositores tendrán la oportunidad de dar respuesta a las inquietudes presentadas, lo hará de la manera más precisa posible y optimizando al máximo el tiempo.
5. Los integrantes de la comisión que estén haciendo uso de la palabra, sólo podrán ser interrumpidos cuando se les soliciten aclaraciones, o si en su manifestación tienen conductas irrespetuosas que alteren el orden; a juicio del presidente o demás miembros.
6. Los participantes podrán intervenir cuantas veces sea necesario, siempre y cuando se respete el orden de intervenciones y el uso de la palabra otorgado por el presidente.
7. Una vez terminada la intervención, y dirimidas las inquietudes, se dará lectura al informe técnico o tema a evacuar, seguidamente, el presidente de la reunión procederá a la discusión de cada tema, en el orden en que fueron presentados.
8. Cuando se evalúen proyectos que requieran de votación, ésta se hará de forma nominal. El presidente preguntará a cada uno de los miembros si su voto es positivo o negativo y si es necesaria su justificación.
9. La Secretaría Técnica computará los votos e informará a los asistentes sobre el resultado, el cual será claramente consignado en el acta de reunión.
10. El proyecto que no sea aprobado por ser contrario al ordenamiento jurídico, o a conceptos argumentados técnicamente, se devolverá acompañado de un oficio que firma el secretario o subsecretario de despacho. La propuesta podrá ser replanteada y radicada nuevamente en debida forma, para evaluación de la comisión.
11. Las observaciones suscitadas tras la valoración del proyecto, serán transmitidas por escrito al titular o consultor; quien contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para resolverlas, y allegar la propuesta corregida para ser sometida nuevamente a evaluación de la comisión.
12. Si luego de presentadas las correcciones, el proyecto no cumple con las anotaciones proferidas por la comisión, se hará devolución por escrito al solicitante, a través de la Secretaria de Planeación, sin que esto imposibilite una nueva radicación.

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

13. A juicio de los miembros de la comisión, los procesos que por su importancia para la ciudad, características, dimensiones e interés; requieren más de una exposiciones, podrán hacer uso de varias sesiones para su revisión.

**ARTICULO 12. DECISIONES:** Las decisiones se tomarán después de realizada la verificación del quórum con la aprobación de la mayoría simple, esto es, la mitad más uno de los miembros asistentes habilitados para votar.

**PARÁGRAFO:** Cuando en una sesión de comisión exista empate, el mismo se resolverá con el voto del integrante de la Comisión ausente, el cual deberá ser sustentado y presentado por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la reunión de la Comisión.

**ARTICULO 13. DE LAS ACTAS:** Las decisiones de la comisión se harán constar en actas, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, el número de acta establecido por la dirección técnica, el orden del día, nombre y calidad de los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

Las actas deberán contener un resumen de lo tratado en la respectiva reunión, en ellas se deberá dejar constancia de las sugerencias, proposiciones, recomendaciones y/o determinaciones establecidas frente a cada tema tratado.

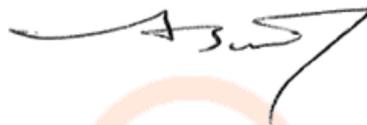
Deberán ser firmadas por todos los miembros asistentes, luego de ser revisada y dirimidas las observaciones, en caso de que las haya.

La copia del acta debidamente suscrita, será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre que existió falsedad.

**ARTÍCULO 14. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga cualquier otra reglamentación existente a la fecha.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA  
COMISIÓN DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**



**GERARDO ANTONIO BUCHELLI LOZANO**  
Secretario De Planeacion  
**02460060164829-2844582-006288701**



**MONICA MARCELA TOBON ZAPATA**  
Subsecretaria De Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano  
**02460060145845-2844582-006288189**

**Elaboró:** Redactor: Alderson Castaño Orrego / CONTRATISTA

**Revisó:** Alderson Castaño Orrego / CONTRATISTA