

**COMPONENTE No. 2 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la entidad	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Sector Administrativo	Cultura
Departamento:	Bogotá D.C.
Municipio:	Bogotá D.C.

Orden	Territorial
Año Vigencia:	2016

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Aprobación de intervenciones en bienes de interés cultural del ámbito Distrital	Normativas	Fusión de trámites	Cuando el inmueble goza de doble declaratoria a nivel distrital y nacional, o cuando es BIC del Distrito pero se encuentra en el centro histórico, el ciudadano radica la solicitud en el IDPC y luego en Ministerio de Cultura, lo cual ocasiona trámites de aprobación muy largos y desgastantes.	Promover la articulación interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y el IDPC para evaluar de manera conjunta las solicitudes de intervención en BIC y unificar criterios frente a la expedición de conceptos de aprobación	Disminución de reprocesos para la entidad y disminución considerable del tiempo de estudio de la solicitud para el ciudadano.	Dirección General Subdirección General Subdirección de Intervención	6/04/2016	15/12/2016
2	Aprobación de intervenciones en bienes de interés cultural del ámbito Distrital	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Las solicitudes de intervención en BIC se radican en IDPC y con el visto bueno el ciudadano empieza el trámite de licenciamiento en las curadurías urbanas, pero en muchas ocasiones la curaduría devuelve proyectos ya aprobados por el IDPC, debido a falta de criterios conjuntos y al cambio constante de evaluadores.	Promover mesas de trabajo con las curadurías urbanas para definir y unificar criterios de intervención en BIC respecto al cumplimiento de las normas patrimoniales y urbanas.	Disminución de reprocesos para la entidad y disminución considerable del tiempo de estudio de la solicitud para el ciudadano.	Dirección General Subdirección General Subdirección de Intervención	21/04/2016	15/12/2016
3	Certificación de categoría de conservación	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	Los ciudadanos pueden consultar sobre la categoría de conservación de sus predios, mediante asesoría personalizada los días martes o mediante la radicación de un oficio.	Publicar el listado de bienes de interés cultural del Distrito Capital en la página web del IDPC, para que los ciudadanos interesados puedan consultar sobre la categoría de sus predios, dando respuesta inmediata y así reducir el número de radicaciones de consulta.	Para los ciudadanos es la inmediatez de la respuesta a sus inquietudes sobre la categoría de sus predios; Para el Instituto el beneficio principal es la reducción de número de radicaciones de consulta;	Subdirección General de Intervención, Subdirección de Divulgación y Subdirección Corporativa.	15/04//2016	30/06/2016
4	Aprobación de intervenciones en bienes de interés cultural del ámbito Distrital	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	El IDPC recibe las radicaciones para estudio de solicitudes, sin importar si la documentación requerida para estudio de trámites está completa o no; una vez recibida la radicación se asigna a un evaluador del equipo de la Subdirección de Intervención. Con información incompleta es imposible hacer el estudio de la solicitud y se hace necesario requerir varias veces al ciudadano para que allegue los soportes necesarios, alargando la duración de los trámites.	Radicación el legal y debida forma: Implementar un sistema de asesoría al ciudadano y de revisión de la documentación en el momento de la radicación, para asegurar que solo cuando la información requerida esté completa se asigna a los evaluadores y se da inicio formal al trámite, en el término establecido.	Para los solicitantes es tener asesoría oportuna que les permita obtener toda la información de soporte requerida y así tener respuestas oportunas por parte de la entidad. Para el Instituto el beneficio es contar con toda la documentación requerida para el estudio de solicitudes y minimizar los requerimientos a los ciudadanos.	Subdirección General Subdirección de Intervención	15/04//2016	30/09/2016



**COMPONENTE No. 2 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la entidad:

Sector Administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año Vigencia:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
14									
<b>INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)</b>									
1									
2									
3									
4									
5									

Nombre del responsable:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

Fecha aprobación del plan: