

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN V4

2013



**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO
CULTURAL**

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Codigo:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 1 de 26

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	4
2.1 Objetivos del manual.....	4
2.2 Alcance	4
2.3 Exclusiones.....	4
3. RESEÑA HISTORICA DE LA ENTIDAD	5
3.1 Marco Legal de la Entidad.....	6
3.2 Estructura Orgánica de la Entidad	6
3.3 Funciones.....	8
4. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD.....	10
4.1 Misión.....	10
4.2 Visión	10
4.3 Objetivos Estratégicos.....	10
4.4 Valores de la Entidad	11
5. PRODUCTOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL.....	11
6. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	13
6.1 Mapa de Procesos.....	13
6.2 Procesos Nivel Estratégico	14
6.3 Procesos Nivel Misional	14
6.4 Procesos Apoyo	15
6.5 Procesos de Evaluación.....	16
6.6 Interrelación de los Procesos.....	17

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	Codigo:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 2 de 26

7	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE LA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD	18
7.1	Control de Documentos	18
7.2	Control de Registros	18
7.3	Control Producto no Conforme.....	18
7.4	Auditorías Internas	18
7.5	Acciones Correctivas y Preventivas:	18
8	POLÍTICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	19
8.1	Política de Calidad.....	19
8.2	Política Gestión Documental.....	19
8.3	Política Gestión Ambiental	19
8.4	Política General de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.....	20
8.5	Política de la Administración del Riesgo	20
9	MATRIZ DE RIESGOS	20
10.	RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN	20
12.	CONTROL DE CAMBIOS	22
13.	APROBACIÓN.....	23

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 3 de 26

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, con el propósito de cumplir con la funciones que le fueron otorgadas mediante acuerdo 257 del 2007 adopta el Manual del Sistema Integrado de Gestión que involucra todos los requisitos descritos en el marco legal aplicable a todos los procesos y en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y su complementariedad con el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005

Por lo anterior, se presenta el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la IDPC, documento que especifica y describe el modelo de gestión que se ha implementado y estructurado para facilitar la divulgación y aplicación de los procesos, sus interacciones y la capacidad de proveer nuestros productos y servicios. Este manual sirve de soporte durante la inducción a los nuevos servidores y contratistas, de forma que se conozca el sistema y su aplicación con el fin de garantizar su sostenibilidad.

La Dirección, como responsable de la gestión y del desarrollo de todos y cada uno de los procesos que definen la calidad en la prestación de sus servicios, pone a disposición de todos sus servidores públicos su compromiso y respaldo en forma permanente para el cumplimiento de la metodología y los procesos definidos en nuestro Manual del Sistema Integrado de Gestión, teniendo como objetivo fundamental, cumplir los requisitos y las expectativas de nuestros clientes y así garantizar el beneficio de la entidad y de la Sociedad, respaldada con la satisfacción, participación y desarrollo personal de cada uno de sus funcionarios.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 4 de 26

2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

2.1 Objetivos del manual

1. Describir el Sistema Integrado de Gestión del Instituto de Patrimonio Cultural
2. Describir las disposiciones adoptadas por la entidad para cumplir políticas, objetivos requisitos legales, contractuales y normativos con la calidad, así como los requisitos exigidos con la normas establecidas de Calidad NTD-001;2011, NTCGP 1000; 2009.
3. Difundir el compromiso adquirido por la IDPC respecto a la satisfacción de los usuarios, clientes y grupos de interés de la Entidad, ciudadanía en general y servidores públicos. Este compromiso se enfoca hacia el logro permanente de las directrices y objetivos que constituyen la política de calidad, la cual enmarca y orienta el SGC.

2.2 Alcance

El Sistema Integrado de Gestión es la herramienta para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de Eficencia eficacia y efectividad calidad y satisfacción garantizando la ejecución de manera concertada de las políticas de la administración distrital mediante la Protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

El campo de aplicación de este manual comprende las actividades inherentes a todos los procesos y servicios de la Entidad, según lo establecido en la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000: 2009, y la Norma Técnica Distrital NTD 001:2011 para que la organización mejore como un todo y de manera integral, su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuario

2.3 Exclusiones

Teniendo en cuenta que todas las actividades y procesos inmersos en el sistema se desarrollan basándose en protocolos y parámetros preestablecidos por entidades y organismos de índole público y no se elabora ningún tipo de desarrollo particular, se considera como exclusión en los numerales

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 5 de 26

- 7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y medición:** para evidenciar la conformidad de los requisitos de los productos y/o servicios del Instituto, no se requieren equipos o instrumentos para seguimiento y medición que requieran calibración.

3. RESEÑA HISTORICA DE LA ENTIDAD

Para poder referirnos al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), se debe mencionar de inmediato a lo que fue conocido como la Corporación la Candelaria como su más inmediato antecesor. Esta Corporación fue creada bajo el Acuerdo 10 de 1980 para la conservación y protección del barrio La Candelaria, la defensa y conservación, tanto de edificios y lugares declarados específicamente como Monumentos Nacionales, así como de los bienes inmuebles y zonas o sectores de interés histórico, arquitectónico, ambiental y del contexto urbano localizados dentro de los límites de la Zona Especial de La Candelaria.

Esta entidad que contó desde su creación con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente era la encargada de poner en vigencia las normas consignadas en el Acuerdo 10 de 1980 para la Zona Especial de La Candelaria, las cuales junto con las obras que se derivaron de su aplicación fueron ejecutadas por el Instituto de Desarrollo Urbano por cuenta de la Corporación La Candelaria y de conformidad con las normas vigentes.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural surge de la transformación de la Corporación La Candelaria, a partir del 1 de enero de 2007, mediante el Acuerdo 257 de 2006, que reforma la estructura general del Distrito Capital, como lo establece el artículo 92. “Transformase la Corporación La Candelaria, la cual en adelante se denominará Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte”.

A partir de la expedición del Decreto 48 del 12 de febrero de 2007, se le asigna al IDPC, la facultad de aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital, función que estaba a cargo del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, transformado en Secretaría Distrital de Planeación.

Desde el año 2008, como producto de la reforma administrativa, el IDPC, apoya financieramente la ejecución de proyectos y propuestas de los grupos poblacionales, tanto de los que hacen parte del Sistema Distrital de Cultura, como de otros grupos (Los

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Codigo:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 6 de 26

desplazados y habitantes de calle) que hacen parte de la ciudad y aportan en su construcción desde la perspectiva de la diversidad patrimonial e identitaria.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 185 de 2011, el Instituto suscribe el día 3 de mayo de 2012, el convenio 02 de 2012 con el Instituto de Desarrollo Urbano IDU, que tiene por objeto “Coordinar la entrega de los bienes servibles no utilizables del IDU al IDPC que constituyen el Patrimonio Cultural Material Inmueble en el espacio público de Bogotá D.C.

3.1 Marco Legal de la Entidad

Acuerdo 001 del 2007 Por el cual se adoptan los estatutos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Entidad Pública Descentralizado, en ejercicio de sus facultades legales y Administrativas.

Acuerdo 02 del 2007 por el cual se determina el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se dictan otras disposiciones.

3.2 Estructura Orgánica de la Entidad

Acuerdo 02 de 2007, Art 3 Estructura Organizacional. Para el desarrollo de su objeto el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, tendrá la siguiente Estructura Organizacional. A través

1. Dirección
2. Subdirección General
3. Subdirección de Intervención
4. Subdirección de Divulgación del Patrimonio Cultural
5. Subdirección de Gestión Corporativa

A continuación se presenta la estructura organizacional de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva del IDPC

Dirección General

Asesoría Jurídica se ocupa asesorar al Director General y a la entidad mediante la aplicación de la normatividad jurídica – legal, indispensable para la toma de decisiones administrativas y del desarrollo misional de la entidad y que garanticen la protección del patrimonio cultural y de los recursos de la entidad.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 7 de 26

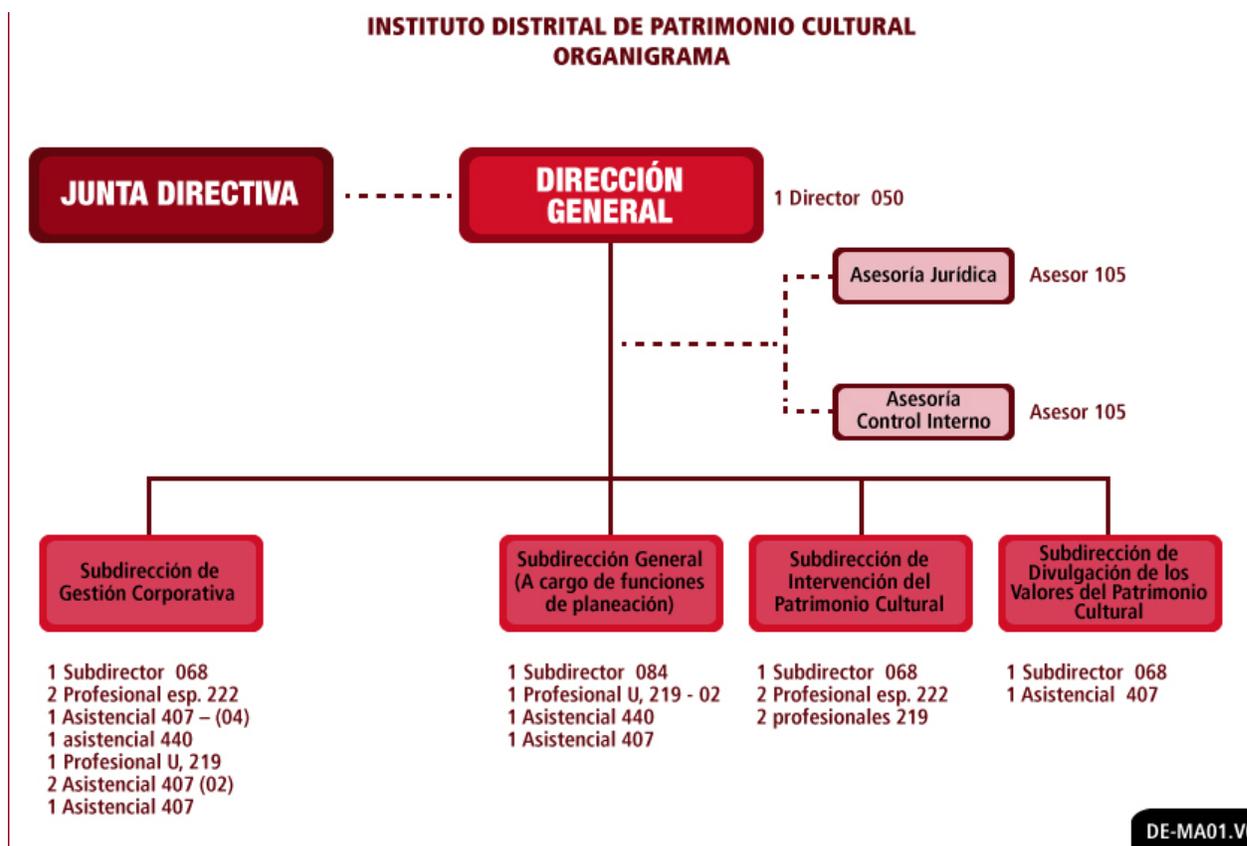
Asesoría de Control Interno se ocupa de asesorar al Director General en el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos y técnicos con base a la normatividad vigente, bajo parámetros de calidad y eficiencia en el manejo de los recursos de la entidad y el cumplimiento de la misión institucional para el logro de las metas y objetivos propuestos.

Subdirección General se ocupa de elaborar y presentar al Director General los proyectos de acuerdo y los actos administrativos necesarios par el cumplimiento de la misión Institucional, así como la de coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la planeación institucional y la Gestión de la Calidad, que garanticen la protección del patrimonio cultural y de los recursos de la entidad.

Subdirección de Divulgación de los Valores del Patrimonio Cultural se ocupa de asistir al Director General en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión, para la investigación, promoción y divulgación de los valores del patrimonio cultural tangible e intangible del Distrito Capital, que permita protegerlo y apropiarlo por parte de los ciudadanos.

Subdirección de Intervención se ocupa de asistir al Director General en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión, para la protección e intervención del patrimonio cultural, así como coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas concernientes a los Benes de Interés Cultural.

Subdirección de Gestión Corporativa se ocupa de asistir al Director General en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, relacionadas con la gestión administrativa y financiera del Instituto, con base a las normas legales y fiscales vigentes, que permita obtener una gestión bajo parámetros de calidad, transparencia, eficiencia y eficacia.



3.3 Funciones

El INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, es un establecimiento público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera, forma parte del sector Cultura, Recreación y Deporte, en desarrollo de su objeto misional tiene las siguientes funciones básicas.¹

- a. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.
- b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.

¹ Acuerdo Distrital 275 de 2006.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 9 de 26

c. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, entre sus funciones, se encarga de gestionar, planificar y ejecutar la intervención sobre los Bienes de Interés Cultural (BIC) del Distrito Capital, con el objeto de restaurar y conservar las estructuras físicas y los valores arquitectónicos de los bienes, tanto de los que están localizados en el Centro Histórico como de aquellos ubicados en otros puntos del Distrito y declarados como BIC, o que se encuentran en Sectores de Interés Cultural (SIC).

El Instituto evaluará los anteproyectos presentados por los propietarios de los inmuebles declarados como BIC, sus colindantes y aquellos ubicados en SIC del Distrito Capital, siendo su aprobación un requisito previo al trámite de la licencia de construcción ante una Curaduría Urbana.

Para facilitar el cumplimiento de su objeto, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, podrá, además de sus funciones básicas:

- a) Coordinar actividades de carácter patrimonial que realice la Administración Distrital
- b) Dirigir la operación del Museo de Bogotá, como instrumento de difusión del Patrimonio Cultural del Distrito Capital.
- c) Emitir concepto técnico sobre proyectos de intervención en inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital. (Decreto 48/2007).

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 10 de 26

4 LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

Entendiendo los lineamientos estratégicos como las grandes directrices que orientan el quehacer de la Entidad, a continuación se relacionan:

4.1 Misión

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural gestiona y participa en la protección del patrimonio cultural del Distrito Capital, mediante la ejecución de políticas, planes y proyectos con el propósito de recuperarlo, preservarlo y darle sostén, para afianzar el sentido de pertenencia por la ciudad

4.2 Visión

Para el año 2020, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será la entidad líder, reconocida en el ámbito nacional e internacional por su alta capacidad técnica y de gestión en la protección del patrimonio cultural.

4.3 Objetivos Estratégicos

1. Ejecutar políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés del distrito capital.
2. Recuperar los Bienes y Sectores de Interés cultural pertenecientes al Distrito Capital mediante acciones integrales, a través de la asesoría técnica y por acción directa.
3. Difundir los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital, utilizando estrategias de fomento y divulgación para todos los sectores y grupos poblacionales de la ciudad, tanto de patrimonio tangible como intangible con el fin de recuperar la memoria colectiva, las prácticas culturales y la identidad de la ciudad.
4. Intervenir los escenarios del Distrito Capital que son Bienes de Interés Cultural mediante la realización de obras físicas tendientes a reforzar estructuralmente las construcciones, adecuarlas, mantenerlas y garantizar su sostenibilidad administrativa con el fin de brindar servicios seguros y adecuados a los usuarios.
5. Fortalecer al Instituto Distrital del Patrimonio Cultural (IDPC) mediante la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, la adquisición de equipos y la adecuación de espacios para el cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Codigo:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 11 de 26

4.4 Valores de la Entidad

Los valores corporativos del Instituto fueron adoptados en el código de ética expedido bajo la Resolución 213 del 5 de diciembre de 2007 (Ver anexo 1).

5 PRODUCTOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

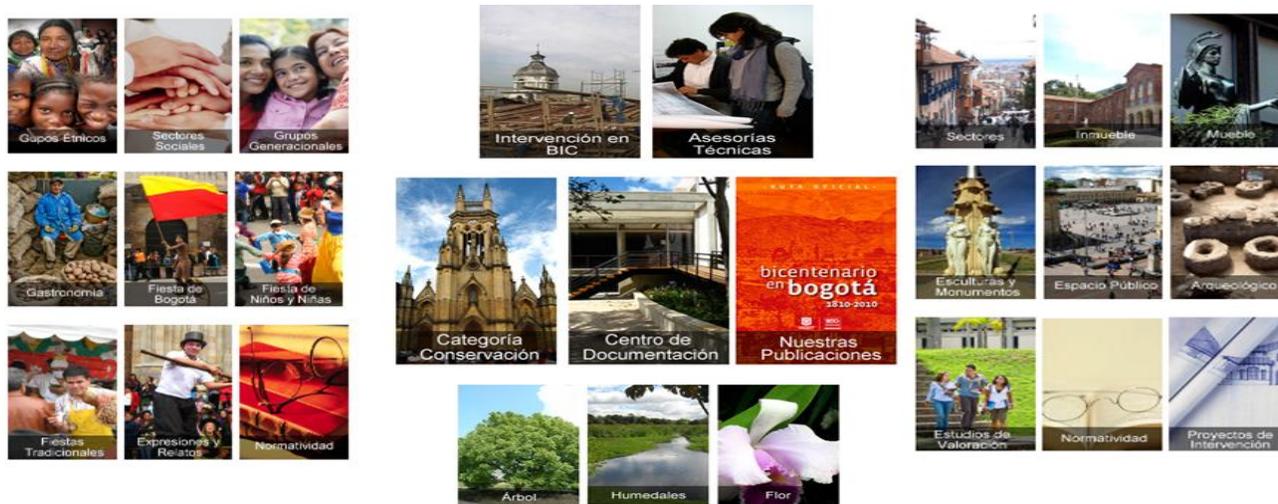


Tabla 4. Portafolio de Productos y Servicios

PROCESO	PRODUCTO	USUARIO
INTERVENCIÓN PARA MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO	Proyectos y Estudios técnicos	Comunidad en General
	Obras:	Personas Jurídicas
	<ul style="list-style-type: none"> • Restauración • Mantenimiento • Espacio Público 	Personas naturales Comunidad en General
ASESORÍA TÉCNICA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL PROTECCIÓN	Asesorías técnicas	Comunidad en General
	Conceptos	Comunidad en General
	Insumos para la elaboración de normativa relacionada con la protección del patrimonio cultural construido (información del	Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 12 de 26

PROCESO	PRODUCTO	USUARIO
	CENDOC).	
DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	Investigaciones	Comunidad en General
	Publicaciones	Comunidad en General
	Exposiciones	Comunidad en General
	Eventos y actividades pedagógicas	Comunidad en General

Fuente: Subdirección General – IDPC

6 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

6.1 Mapa de Procesos



Fuente: Subdirección General – IDPC

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 14 de 26

6.2 Procesos Nivel Estratégico

Incluye los procesos relacionados con la definición de lineamientos, políticas, objetivos, estrategias, relaciones entre entidades, así como el aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución de las actividades en el Instituto.

- **Direccionamiento Estratégico:** Formular políticas y lineamientos de la Entidad para definir la plataforma estratégica, y gestionar los proyectos y planes con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos. Inicia con la definición de lineamientos, estrategias y elementos de direccionamiento estratégico (Misión, visión, políticas y objetivos) en concordancia con el plan de desarrollo, la formulación de proyectos y planes hasta su seguimiento, evaluación e informe de resultados.
- **Relaciones Interinstitucionales:** A partir de los objetivos de la reforma institucional se busca establecer los vínculos de la entidad con otras entidades en general y con el sector cultura, recreación y deporte, en particular, para lograr la articulación de políticas, planes, programas y proyectos.

6.3 Procesos Nivel Misional

Contribuyen con el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales enmarcados en la prestación de servicios culturales en el área de Intervención, Protección y Divulgación del Patrimonio Cultural de Bogotá.

- **Intervención del Patrimonio Cultural:** Realizar procesos integrales para la recuperación de bienes y sectores de interés cultural del Distrito, desde los estudios de pre factibilidad hasta la liquidación y entrega de la obra.
- **Protección del patrimonio cultural:** Proceso en el cual se brinda asesoría técnica a los interesados en intervenir Bienes de Interés Cultural, para que estas intervenciones se realicen de acuerdo a los lineamientos de conservación y protección del patrimonio cultural construido.

El producto final es un análisis arquitectónico, estructural, urbano patrimonial y jurídico el cual es elaborado por profesionales de la Subdirección de Intervención.

- **Divulgación del Patrimonio Cultural:** Divulgar y difundir los valores del patrimonio y las expresiones culturales de los grupos étnicos, poblacionales y etáreos, mediante mecanismos como la investigación, publicación, eventos, exposiciones, catálogos, etc. y de herramientas como el Museo de Bogotá, a través de convocatorias, apoyos concertados, alianzas estratégicas y otras.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 15 de 26

6.4 Procesos Apoyo

Soportan a la entidad en la administración y suministro de recursos (físicos, financieros, jurídicos, tecnológicos), necesarios para su funcionamiento.

- **Gestión del Talento humano:** El proceso de administración del Talento Humano es un conjunto de actividades que comprende el envío de información a la Comisión Nacional del Servicio Civil cuando se presenta una vacante, coordinación de capacitaciones para los servidores de la entidad, pago de nómina y verificación de los requisitos de ley para proteger la salud de los trabajadores.
- **Administración Financiera:** el proceso de administración de recursos financieros es un conjunto de actividades que comprende desde el momento en que se genera el hecho financiero, económico o social, hasta el momento en que se obtiene, analiza, interpreta y comunica la información de carácter contable y financiero
- **Administración de Bienes e Infraestructura:** Establecer control de los elementos de entrada y salida que ingresan a la entidad a través de los registros que se efectúan por Almacén - identificar los pasos a seguir para el mantenimiento y administración de los inmuebles de propiedad del IDPC. Establecer control y seguridad en los bienes muebles e inmuebles de propiedad del IDPC.
- **Adquisición de Bienes y Servicios:** Se concibe por proceso contractual, la articulación de las diferentes actividades que las entidades estatales deben implementar para la adquisición de las obras, bienes o servicios.
- **Gestión de sistemas de información y tecnología:** Incluye la compra, mantenimiento, actualización de equipos de cómputo y e interconectividad de la entidad - Incluye la compra ó desarrollo de programas de cómputo para el desarrollo de la gestión institucional
- **Gestión Jurídica:** Este proceso inicia con la asesoría y conceptos jurídicos hasta el acompañamiento de los procesos legales del Instituto, y contempla la verificación y/o elaboración de Actos administrativos, estudios, conceptos y derechos de petición o respuesta y procedimientos contractuales, los tiempos para ejecutarlos varían de acuerdo a la complejidad de los temas que se estén abordando.
- **Gestión documental:** Este proceso asegura la gestión, conservación y consulta de acuerdo con la normatividad legal vigente de todos los documentos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para la eficaz ejecución de los procesos y cumplimiento de las normas archivísticas.
- **Comunicaciones:** La comunicación dentro de las Organizaciones se caracteriza por responder a distintos motivos tanto a nivel interno como externo. Refleja como es la operación dentro de las estructuras organizacionales y como puede ser su nivel de impacto hacia el exterior. En este proceso se identifican las actividades que los servidores (as) públicos (as) de la entidad deben tener en cuenta para crear y

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Codigo:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 16 de 26

mantener un adecuado manejo de las comunicaciones oficiales, usando adecuadamente la imagen de la entidad, y teniendo claridad y efectividad en el trámite de los documentos a nivel interno y externo de ella.

- **Atención a clientes y usuarios:** Este proceso permite gestionar hacia las áreas competentes los requerimientos recibidos por los diferentes canales de interacción existentes, estos son: telefónico, virtual, escrito y presencial. Con el fin de estandarizar, optimizar y tener mayor control sobre el proceso se desarrolló una herramienta denominada sistema distrital de Quejas y Soluciones.

6.5 Procesos de Evaluación

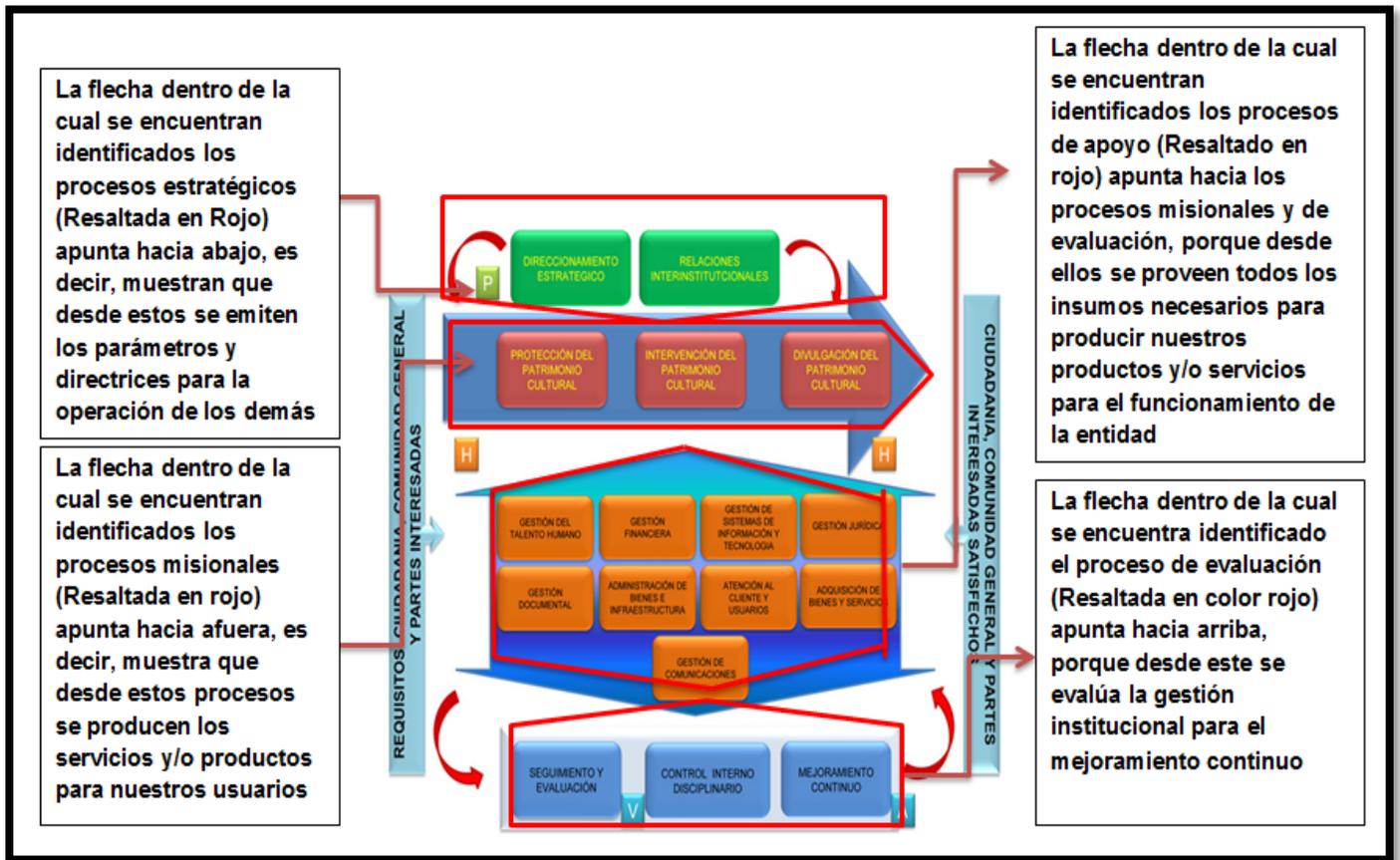
Contribuyen al control y revisión y mejoramiento continuo de la gestión en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

- **Seguimiento y Evaluación:** Este proceso tiene por objeto apoyar el correcto direccionamiento de la gestión de la entidad mediante la formulación de mecanismos de medición de los diferentes procesos, que permitan realizar el seguimiento y por ende el mejoramiento continuo de los procesos.
- **Control Interno Disciplinarios:** Establecer mecanismos que permitan investigar conductas y actuaciones de los servidores públicos por hechos que se pueden presentar través de: Queja, informe, anónimo o de oficio, se encargará de la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.
- **Mejoramiento Continuo:** Este proceso establece las directrices para adelantar el proceso de auditorías internas del Instituto, el procedimiento es la descripción sistemática de las actividades requeridas para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría. Su alcance comprende las actividades de programación y planificación de la auditoria, la gestión y ejecución de la misma, así como la retroalimentación del proceso, no están incluidas las acciones de seguimiento, los hallazgos evidenciados. Se realiza por o en nombre del Instituto, para la revisión por la dirección y con otros fines internos.

6.6 Interrelación de los Procesos

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural desarrolla sus actividades con un enfoque basado en procesos, en forma coordinada y articulada con sus proveedores y otras entidades tanto distritales como del nivel nacional, con el fin de lograr mejores productos y servicios para sus usuarios.

De igual forma el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ha identificado la información primaria y secundaria inherente a su gestión, la cual se incluye en las caracterizaciones.



	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 18 de 26

7 PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE LA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD

7.1 Control de Documentos

El proceso Gestión Documental, incluye un procedimiento de Control de documentos el cual tiene anexo un instructivo, donde se establece los criterios y responsabilidades para el control de los documentos generados internamente y que forman parte del Sistema Integrado de Gestión de la IDPC. Inicia desde la identificación de la necesidad documental (Caracterización, procedimiento, manual, guía, instructivo, formatos, plantilla, otros) hasta el manejo de documentos obsoletos.

7.2 Control de Registros

En el proceso de Gestión Documental se incluyen los lineamientos y pautas para la organización de archivos de gestión, la identificación, clasificación y organización de los registros y documentos de acuerdo a criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental.

7.3 Control Producto no Conforme

En el proceso de Mejoramiento Continuo se elaboró el procedimiento del control de producto no conforme indicando las responsabilidades y su tratamiento respectivo de acuerdo a la identificación del hallazgo.

7.4 Auditorías Internas

Las auditorías internas de calidad están bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno, aunque su desarrollo se asemeja a las actividades de Evaluación, se tiene documentado el procedimiento Evaluación del Sistema de Control Interno, Auditoría Interna y Seguimiento que tiene como objetivo: Establecer la metodología para planear y ejecutar auditorías internas y verificar tanto el cumplimiento de los requisitos del SIG como el grado de apropiación del sistema en la IDPC. Este procedimiento aplica para la planificación, realización y seguimiento de las auditorías internas del SIG.

7.5 Acciones Correctivas y Preventivas:

Dentro del proceso de mejoramiento continuo, se documentó el procedimiento Acciones de Mejora, que incluye la formulación, realización y seguimiento de acciones tanto correctivas como preventivas. El Objetivo del procedimiento es: Identificar e implementar las acciones correctivas orientadas a eliminar las causas de No Conformidades reales, detectadas tanto en los procesos como en la prestación del servicio, constituyéndose en herramienta de mejoramiento continuo de los Procesos

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Codigo:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 19 de 26

8 POLÍTICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural está orientado a la protección, intervención y divulgación del patrimonio cultural, con el propósito de recuperarlo, preservarlo, darle sostén y afianzar el sentido de pertenencia por la ciudad.

Por eso se compromete a:

- Prevenir la contaminación, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales
- Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticada de los activos de información.
- Administrar y conservar los documentos de archivo producido en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional

Para lograr lo anterior promovemos el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad y la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión

8.1 Política de Calidad

En el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, comprometidos con la satisfacción de nuestros usuarios y la mejora continua de nuestros procesos, aplicamos las mejores prácticas en la gestión integral de la Protección del Patrimonio Cultural.

8.2 Política Gestión Documental

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se compromete de acuerdo con el principio de transparencia y los procesos de modernización tecnológica, manejo y seguridad de la información y gestión de documentos a propender la seguridad, conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional, personal y colectiva documental que responda a la continuidad del ejercicio del Instituto en las mejores condiciones de conservación y acceso con la debida autenticidad y fiabilidad, y capaz de dar soporte a las funciones de la entidad y la prestación de un servicio efectivo y eficiente a la ciudadanía.

8.3 Política Gestión Ambiental

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en desarrollo de las actividades generadoras de productos y servicios relacionados con la recuperación, preservación, protección y divulgación del Patrimonio Cultural de Bogotá, a través de la implementación de buenas prácticas ambientales, está comprometido con la conservación del ambiente, mediante la prevención de la contaminación y manejo eficiente de los recursos hídricos, energéticos, manejo integral de residuos, iniciando desde la separación en la fuente y con la adquisición de bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 20 de 26

Así mismo, la comunidad institucional trabaja con responsabilidad social, para mejorar continuamente su desempeño ambiental; mitigando los impactos ambientales derivados de sus actividades diarias y dando cumplimiento a la normatividad ambiental y sanitaria vigente en el marco de los objetivos de eco eficiencia, dentro de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad.

8.4 Política General de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

Estamos comprometidos con la prevención de lesiones, enfermedades laborales, identificación de peligros y gestión de riesgos presentes en nuestras actividades, asignando los recursos necesarios y fomentando la toma de conciencia de los trabajadores, contratistas y demás partes interesadas, para el mejoramiento continuo del sistema de gestión y el desempeño en seguridad y salud en el trabajo.

8.5 Política de la Administración del Riesgo

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, bajo la responsabilidad de los directivos que participan en cada proceso, evaluará y/o actualizará, por lo menos una vez al año, los eventos externos e internos que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus objetivos estratégicos o de los procesos y adelantará sin demora injustificada las acciones eficaces y efectivas en el marco de la viabilidad jurídica, técnica financiera y económica para asegurar la entidad contra los efectos ocasionados en el evento de la materialización de dichos riesgos.

Las políticas a nivel de riesgo están identificadas y contenidas en el plan de manejo de riesgos, sobre las cuales se efectuará monitoreo, seguimiento y evaluación para garantizar su efectividad o de ser necesario su ajuste.

9 MATRIZ DE RIESGOS

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene definida La metodología de Administración del Riesgos y la herramienta para realizar su respectiva identificación, valorización y seguimiento (Ver anexo 2)

10. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

La Dirección General ha demostrado su compromiso con el Sistema Integrado de Gestión a través de varias acciones. Ha desarrollado el presente manual y asegura que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión a través de la Subdirección General.

La resolución 064 de 2007 señala: el compromiso de desarrollar, implementar, mantener, revisar, perfeccionar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, designa como representante de la entidad para el proceso de desarrollo e implementación del Sistema

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Codigo:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 21 de 26

Integrado de Gestión al Subdirector General, establece las funciones del representante de la entidad, define la conformación del Comité Integrado del Sistema Integrado de Gestión y MECI, sus funciones y la frecuencia de sus reuniones (Ver Anexo 4).

Con el fin de asegurar la conveniencia, eficacia, eficiencia, efectividad, y adecuación continúa del Sistema Integrado de Gestión, la Dirección General anualmente realiza la revisión por la dirección, con base en el instructivo de revisión por la dirección. Como resultado de esta revisión se deciden acciones de mejora del mismo, de sus procesos, servicios y productos de acuerdo con los requisitos de los usuarios.

De igual manera se planifican los recursos necesarios para garantizar la efectividad del Sistema de Integrado de Gestión.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DEL SIG

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO
ESTRATÉGICO	Direccionamiento Estratégico	SUBDIRECTOR GENERAL
	Relaciones Interinstitucionales	SUBDIRECTOR GENERAL
MISIONAL	Protección del Patrimonio Cultural	SUBDIRECTOR DE INTERVENCIÓN
	Intervención del Patrimonio Cultural	SUBDIRECTOR DE INTERVENCIÓN
	Divulgación del Patrimonio Cultural	SUBDIRECTOR DE DIVULGACIÓN
APOYO	Gestión del Talento Humano	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
	Gestión Financiera	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
	Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
Gestión Jurídica	ASEROR JURÍDICO	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código:MC-M01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 4
		Página: 22 de 26

	Gestión Documental	SUBDIRECTOR GENERAL
	Administración de Bienes e Infraestructura	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
	Atención al Cliente y Usuarios	SUBDIRECTOR GENERAL
	Adquisición de Bienes y Servicios	ASEROR JURÍDICO
	Gestión de Comunicaciones	SUBDIRECTOR GENERAL
EVALUACIÓN	Seguimiento y Evaluación	ASEROR CONTROL INTERNO SUBDIRECTOR GENERAL
	Control Interno Disciplinario	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
	Mejoramiento Continuo	ASEROR CONTROL INTERNO SUBDIRECTOR GENERAL

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
0	2007	Creación del documento.
1	2009	Actualización de información
2	2008	Actualización de información
3	2010	Actualización de información
4	2013	Se realiza la actualización de acuerdo a la NTD 001:2011,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 23 de 26

13. APROBACIÓN

Elaboró y Validó	Apoyó y Revisó	Aprobó
ROSA HELENA JUNCO RODRIGUEZ Profesional Contratista SIG SUBDIRECCIÓN GENERAL -Original Firmada en Subdirección General-	MIGUEL HINCAPIE TRIVIÑO Subdirector General SUBDIRECCIÓN GENERAL -Original Firmada en Subdirección General-	APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 1109 DEL 2013 DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Fecha: 20 de Diciembre de 2013	Fecha: 26 de Diciembre de 2013	Fecha: 30 de Diciembre de 2013

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 24 de 26

ANEXO 1.

Resolución N° 213 del 2007 Por medio de la cual se adopta el Código de ética del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 25 de 26

ANEXO 2.

METODOLOGÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO-

Nota:

La metodología de Administración del Riesgo se encuentra en la siguiente ruta:
Intranet/ Gestión Documental y Archivo/ Mejoramiento Continuo/ Calidad/
Documentos Asociados.

	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Codigo:MC-M01
		Versión: 4
		Página: 26 de 26

ANEXO 3. MATRIZ DE INDICADORES

Nota:

“Se encuentra la herramienta y las hojas de los indicadores además de la matriz de indicadores, no obstante está en proceso de levantamiento de la información En la intranet se encuentra el documento de power point frente a la herramienta, y la hoja del indicador”