



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

Guía

BANCO TERMINOLÓGICO

Proceso
Gestión Documental

Vigencia: 17 de junio 2020
Versión: 02



1.OBJETIVO

Elaborar un Banco Terminológico para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, como un instrumento archivístico que normalice las series y subseries documentales, a través de un vocabulario controlado y estructurado.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1 Normalización de términos existentes.
- 2.2 Recopilar, analizar, organizar y registrar los términos relevantes respecto a los instrumentos archivísticos existentes y a la misión de la Entidad.

3.ALCANCE

Esta guía aplica a todos los usuarios tanto internos como externos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

4.JUSTIFICACION

El Banco terminológico se define dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, el decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.2.5.8. “Instrumentos archivísticos para la gestión documental” literal G “Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales”.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, incluye en el banco terminológico las definiciones contempladas en los documentos de planeación y gestión de la documentación, esto con la finalidad de unificar los cada uno de los criterios terminológicos y misionalidad de la entidad.

Acorde a lo anterior, y teniendo en cuenta que actualmente existen Cuadros de Clasificación Documental, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, se puede ver un escenario donde se requiere unificar criterios de recuperación y estandarización la información producida, que con base en las series, subseries documentales y definiciones, que sirven para la recuperación de documentos físicos, y que pueden ser incorporados a un futuro esquema de metadatos que trascienda a documentos electrónicos y expedientes híbridos. Todas las herramientas antes nombradas se unifican en función a apoyar procesos de actualización y recuperación de información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

5.NORMATIVIDAD

Ley 594 del 2000: Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Decreto 2609 de 2012: “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.” Artículo 8 literal G.

Decreto 1080 de mayo 26 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

6.DEFINICIONES

SERIE	SUBSERIE	DEFINICIÓN
ACTAS	Actas de la oficina de Control Interno	Documento Interno de trazabilidad de información.
ACTAS	Actas de Comité de Contratación	Documento donde se plasma la toma de decisiones las cuales son tomadas en las reuniones del comité del IDPC y estas apoyan los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post contractual de la entidad.
ACTAS	Actas del Comité Interno de Conciliación	Documento en el cual se plasma las decisiones presentadas al Comité de Conciliación, frente a los procesos jurídicos de los cuales hace parte la entidad y de los cuales se pueda ver afectado el patrimonio de la entidad.
ACTAS	Actas de Junta Directiva	Documento donde se refleja las decisiones tomadas por los miembros de la Junta Directiva.
ACTAS	Actas del Comité de Archivo	Documentos que relacionan los temas tratados en las reuniones de Comité de Archivo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
ACTAS	Actas del Comité Sistema Integrado de Gestión	Toma de todas las decisiones de un nivel jerárquico alto, una de las funciones principales es resolver los puntos que no se pueden tomar de forma subjetiva y que un subdirector no le compete tomar individualmente si no el punto de vista de todos los Subdirectores involucrados en el comité y se finaliza con la decisión unánime.
ACTAS	Actas de Comisión de Personal	Son las actas que se generan con ocasión a las reuniones que se realizan para abordar la temática referente al plan de capacitación Evaluación del Desempeño y cualquier situación administrativa de los empleados de carrera.
ACTAS	Actas del Comité de Inventarios	Actas estructuradas durante el desarrollo del comité en cuestión, en la cual se registra los temas tratados en el desarrollo

BANCO TERMINOLÓGICO

		de dicha actividad, correspondiente a los bienes muebles e inmuebles institucionales.
ACTAS	Actas del Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASST	Actas que se generan del resultado de las reuniones de la entidad para establecer el estado de riesgo que se encuentran los funcionarios de la entidad y dar una solución a esta, para realizar reportes de accidentes laborales y el análisis de este.
ACTAS	Actas de Comité de Sostenibilidad Contable	Son los registros de las reuniones del comité de sostenibilidad contable del IDPC.
ACTAS	Actas del Comité de Compras	Son los registros de las reuniones del comité de plan anual de adquisiciones del IDPC
ACTAS	Actas del Comité Técnico Asesor del Patrimonio Cultural	Actas de reuniones del Comité Técnico de Patrimonio Cultural que evidencian decisiones de los conceptos de intervención que puedan comprometer los valores de los bienes de interés cultural del ámbito distrital.
ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA	N/A	Actos administrativos expedidos por la Junta Directiva, en donde se aprueban decisiones internasen el marco de las funciones de la entidad.
ADMINISTRACIÓN DE RESIDUOS	Manejo de Residuos	Certificaciones de la gestión adecuada con la empresa autorizada por la Secretaria Distrital de Ambiente.
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Mapa de Riesgos por procesos	Documentos que registran la identificación y/o actualización de riesgos de gestión o riesgos de corrupción de la entidad, durante el proceso de construcción o actualización del mapa de riesgos institucional.
ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Bitácoras de Gestión de Vigilancia y Seguridad	Libro de tres columnas en el cual se registra el ingreso de personal, bienes y elementos del Instituto.
ADMINISTRACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Gestión de Vigilancia y Seguridad	Informe general de seguridad de cada uno de los inmuebles, entregado por el contratista de vigilancia al Instituto.
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	N/A	Es el documento del anteproyecto de inversión de cada vigencia.
AUDITORIAS	Auditorías Externas	Documento de carácter oficial que informa sobre la evaluación, establecimiento de hallazgos y recomendaciones a los procesos de la entidad.
AUDITORIAS	Auditorías Internas	Documento de carácter oficial que informa sobre la evaluación, establecimiento de hallazgos y recomendaciones a los procesos de la entidad.
BAJA DE BIENES	Baja de Bienes no Utilizables o Inservibles	Estructuración del informe de los bienes que presentan alteraciones de su estado físico y que limita la prestación del servicio de una manera óptima. Dicho informe es requerido por el Comité de Inventarios para

		la aprobación de la destrucción y/o eliminación de los mismos.
CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	Solicitudes de asesoría y de emisión de conceptos jurídicos de carácter misional o general que recibe la Dirección (Asesoría Jurídica) de todas las dependencias de la entidad y/o de entidades del orden distrital o nacional. En razón de esas solicitudes la Dirección (Asesoría Jurídica) emite conceptos jurídicos soportados en la normativa vigente tanto institucional como del orden distrital y nacional, así como otros conceptos emitidos por otras entidades. Así mismo bajo esta Subserie se encuentran solicitudes y conceptos que la Dirección (Asesoría Jurídica) solicita a las dependencias del Instituto y/o a otras entidades.
CAJA MENOR	Reembolso de Caja Menor	Soportes de los gastos hechos por caja menor
CONCILIACIÓN PREJUDICIAL	N/A	Solicitud de un tercero referente a la reclamación de un presunto derecho ante la entidad estatal con el objeto de procurar su reconocimiento a través del asentimiento consensuado con el ente convocado, que en caso de declararse fallida la anotada conciliación, el procurador judicial certifica tal hecho y declara agotado el requisito de procedibilidad para que así el particular pueda acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.
CONTRATOS	Contratos por Contratación Directa	Documentos que se originan durante el trámite de una convocatoria pública, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y se seleccione entre ellas el ofrecimiento más favorable para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades distritales, de igual forma el expediente está compuesto por los documentos que se originan durante el desarrollo de los trámites de cada una de las etapas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, por una entidad distrital. Estas etapas son: precontractual, contractual y post-contractual.
CONTRATOS	Contratos por Selección Abreviada	Documentos que se originan durante el trámite de una convocatoria pública, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y se seleccione entre ellas el ofrecimiento más favorable para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades

		distritales, de igual forma el expediente está compuesto por los documentos que se originan durante el desarrollo de los trámites de cada una de las etapas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, por una entidad distrital. Estas etapas son: precontractual, contractual y post-contractual.
CONTRATOS	Contratos por Selección para Financiación de Banca Multilateral	Documentos que se originan durante el trámite de una convocatoria pública, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y se seleccione entre ellas el ofrecimiento más favorable para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades distritales, de igual forma el expediente está compuesto por los documentos que se originan durante el desarrollo de los trámites de cada una de las etapas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, por una entidad distrital. Estas etapas son: precontractual, contractual y post-contractual.
CONTRATOS	Contratos por Concurso de Méritos	Documentos que se originan durante el trámite de una convocatoria pública, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y se seleccione entre ellas el ofrecimiento más favorable para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades distritales, de igual forma el expediente está compuesto por los documentos que se originan durante el desarrollo de los trámites de cada una de las etapas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, por una entidad distrital. Estas etapas son: precontractual, contractual y post-contractual.
CONTRATOS	Contratos por Licitación Pública	Documentos que se originan durante el trámite de una convocatoria pública, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y se seleccione entre ellas el ofrecimiento más favorable para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades distritales, de igual forma el expediente está compuesto por los documentos que se originan durante el desarrollo de los trámites de cada una de las etapas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, por una entidad distrital. Estas etapas son: precontractual, contractual y post-contractual.

BANCO TERMINOLÓGICO

CONTRATOS	Contratos por Menor Cuantía	Documentos que se originan durante el trámite de una convocatoria pública, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y se seleccione entre ellas el ofrecimiento más favorable para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades distritales, de igual forma el expediente está compuesto por los documentos que se originan durante el desarrollo de los trámites de cada una de las etapas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, por una entidad distrital. Estas etapas son: precontractual, contractual y post-contractual.
CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR	Controles del Servicio de Transporte	Formatos e Informes del consumo de gasolina, vencimiento de documentos correspondientes a "Soat, Semaforización e Impuestos de los vehículos del Instituto.
CUENTA ANUAL DE ALMACÉN	N/A	Informe general del estado actual del almacén, sus bienes devolutivos y los elementos de consumo que anualmente cuenta la entidad para su funcionamiento.
CAJA MENOR	Libros Auxiliares de Caja Menor	Registro de los movimientos de la caja menor
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N/A	Es el Certificado presupuestal
CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL	N/A	Es el Registro presupuestal
CIERRE PRESUPUESTAL	N/A	Informes del cierre presupuestal.
COMPROBANTES PAGO DE NOMINA	N/A	Comprobantes individualizados por empleado.
CONCILIACIONES	Conciliaciones Bancarias	Son los Formatos que se generan después de realiza la conciliación.
CONCILIACIONES	Conciliaciones con el Área de Activos	Son los Formatos que se generan después de realiza la conciliación.
CONCILIACIONES	Conciliaciones con el Área de Nómina	Son los Formatos que se generan después de realiza la conciliación.
CONCILIACIONES	Conciliaciones con el Área Jurídica	Son los Formatos que se generan después de realiza la conciliación.
CONCILIACIONES	Conciliaciones de Operaciones Recíprocas	Son los Formatos que se generan después de realiza la conciliación.
CONSTITUCIÓN DE CAJA MENOR	N/A	Resolución de apertura de caja menor.
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	N/A	Diseño del texto e imagen digital de la comunicación interna.
COMUNICADOS DE PRENSA	N/A	Texto e imagen digital dirigida a los periodistas, público objetivo, y ciudadanía en general que asiste a las actividades del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

BANCO TERMINOLÓGICO

CONTROL DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL	N/A	Ficha de solicitud y préstamo de los documentos, los registros de consulta y préstamo de los documentos del Centro de Documentación, el reporte de los préstamos vencidos y las comunicaciones oficiales internas solicitando devolución de los documentos.
CUENTAS BANCARIAS	N/A	Extractos bancarios
CIRCULARES	N/A	Documento de comunicación a nivel interno de todas las áreas y personal del IDPC.
EMBARGOS	N/A	Oficio
ESTADOS CONTABLES E INFORMES COMPLEMENTARIOS	N/A	Son los Informes contables que se generan después de registrar toda la información contable del IDPC.
ELECCIÓN DEL COMITÉ DE PERSONAL	N/A	Documento de escrutinio mediante el cual se evidencia el resultado de las votaciones
GESTIÓN DE PAGOS	Órdenes de Pago	Es el formato de orden de pago con todos sus soportes.
HISTORIA DE EQUIPO Y MAQUINARIA	N/A	Información concerniente al estado actualizado de los equipos pertenecientes a la entidad, su vida útil y el nivel de operatividad que pueden brindar a la entidad. Es tomado en cuenta para desarrollar la repotenciación y reparación de los mismos
HISTORIA DEL VEHÍCULO	N/A	Registro histórico de los procedimientos realizados al parque automotriz de la entidad, referente al mantenimiento preventivo y correctivo, ajustes y demás acciones realizadas a dichos bienes.
HISTORIAS LABORALES	N/A	Serie documental que maneja el acceso reservado por parte de los funcionarios del área de talento humano donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionadas con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.
INFORMES	Informe de Gestión	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
INFORMES	Informe Evaluación Sistema Control Interno Contable	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
INFORMES	Informe a Entes de Control y Vigilancia	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable
INFORMES	Informes de Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable
INFORMES	Informes de Seguimiento a los Derechos de Autor (Software)	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable

INFORMES	Informe a Otras Entidades por Requerimientos	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable
INFORMES	Informes Específicos	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
INFORMES	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
INFORMES	Informes a Otras Entidades por Requerimientos	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
INFORMES	Informes de Seguimiento a los Controles de Advertencia	Documentos de carácter oficial que informan sobre los controles de advertencia a los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
INFORMES	Informe de Gestión Institucional	Informe de gestión y resultados de la entidad
INFORMES	Informe sobre Gestión Documental	Informe anual de Gestión Documental
INFORMES	Informes a Entes de Control y Vigilancia	Evidencias de la Gestión Ambiental el cumplimiento normativo del IDPC.
INFORMES	Informes a Otras Entidades por Requerimientos	Evidencias de la Gestión Ambiental el cumplimiento normativo del IDPC.
INFORMES	Informes de Seguimiento a los Planes Operativos o de Gestión	Informe Trimestral de programación y seguimiento al plan operativo por dependencias
INFORMES	Informes de Seguimiento a los Proyectos de Inversión	Informe mensual de seguimiento a los proyectos de inversión
INFORMES	Informe de Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo Correctivo y Servicios del Área Administrativa	Informe de mantenimientos correctivos y preventivos realizados a los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
INFORMES	Informe de Evaluación de las Actividades de Salud Ocupacional	Documento mediante el cual se evidencian las actividades realizadas con seguridad y salud en el trabajo
INFORMES	Informe de Inventario	Presentación del informe de inventarios, su situación individual y el constante actualización requerido, con el fin de cumplir los requerimientos contables establecidos
INFORMES	Informe de Medición de la Satisfacción del Ciudadano y Partes Interesadas	Encuesta de satisfacción realizada a usuarios de la entidad como instrumentos de medición que una vez tabulados los datos, se convierten en insumo importante para generar un análisis de los resultados de percepción de los usuarios respecto de la calidad de la prestación de la atención al ciudadano en cuanto a servicios y la efectividad en la prestación de los trámites de la entidad, donde dicho análisis es consolidado en un informe semestral.

BANCO TERMINOLÓGICO

INFORMES	Informe de Vigilancia y Seguridad	Informe de actividades de cada uno de los puestos de vigilancia de los diferentes inmuebles de la entidad.
INFORMES	Informe del Defensor del Ciudadano	Informe anual que se consolidan estadísticamente información de los casos atendidos por el Defensor del ciudadano por cada una de las sedes que funcionan en la entidad, el procedimiento que se llevó a cabo en cada caso y los planes de mejora y recomendaciones, los cuales se presentan al Director (a) General del Instituto, con el fin de optimizar la calidad de la prestación de los servicios y trámites.
INFORMES	Informes a Entes de Control y Vigilancia	Informe mensual, semestral y trimestral de los registros del sistema de Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), dirigido a la Veeduría Distrital y Secretaría General.
INFORMES	Informes a Entes de Control y Vigilancia	Informe mensual al Sistema Informativo de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, e informes según requerimientos de los entes de control, fiscalización y seguimiento.
INFORMES	Informes a Otras Entidades por Requerimientos	Informe mensual al Sistema Informativo de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, e informes según requerimientos de los entes de control, fiscalización y seguimiento.
INFORMES	Informes Finales de Ejecución del Plan de Capacitación	Informe mediante el cual se comunican los avances en materia de capacitación, formuladas y ejecutadas por la entidad
INFORMES	Informes Finales de Ejecución del Programa de Bienestar Social	Documento técnico mediante el cual se comunican los avances en materia de bienestar social ejecutados por la entidad.
INFORMES	Informe de Ejecución Presupuestal	El informe presupuestal del Instituto gastos e ingresos.
INFORMES	Informes a Otras Entidades por Requerimientos	Informes solicitados
INFORMES	Informe de la Administración de las Tecnologías de Información y Comunicación - Tics	Informe sobre la administración, instalación, adecuación, monitorización, ampliación, operación y actualización de las redes de cómputo para agilizar los procesos administrativos y misionales de la entidad (IDPC).
INFORMES	Informe de Gestión de los Programas Distritales de Apoyos Concertados y Estímulos	Documento en el cual refleja la gestión realizada durante el desarrollo de los Programas Distritales de Fomento: Apoyos Concertados y Estímulos (actas, resolución de apertura, registro en el sistema SIS).
INFORMES	Informe de Medición de la Satisfacción del Usuario Interno	Estrategias de comunicación organizacional a todos los servidores públicos del IDPC, mediante boletines, correo electrónico, diseño de piezas y/o comunicados internos.

BANCO TERMINOLÓGICO

INFORMES		Informe de Seguimiento al Plan Estratégico de Comunicación Organizacional	Definición de las necesidades de diseño y administración de la comunicación interna y externa, hasta el seguimiento de las estrategias definidas en el plan de comunicaciones.
INFORMES		Informes de Medición de la Satisfacción de Públicos	Documentos que contienen las encuestas y los análisis para los estudios de públicos, los cuales se realizan a los visitantes del Museo en sus exposiciones para las mejoras y satisfacción del mismo.
INFORMES		Informes a Entes de Control y Vigilancia	Informe que se realiza por motivo de una solicitud de información de los procesos manejados por la asesoría.
INFORMES		Informes a Otras Entidades por Requerimientos	Informe que se realiza por motivo de una solicitud de información de los procesos manejados por la asesoría.
INGRESOS DE ALMACÉN		N/A	Registro sistemático de los elementos entrantes a la entidad, el cual se reporta al sistema contable de la entidad y es clasificado según su naturaleza y el tipo de servicio que puede brindar a la misma.
INSTRUMENTOS CONTROL	DE	Instrumentos de Control de Vigilancia y Seguridad	Control de ingreso y salida de elementos de propiedad del IDPC.
INSTRUMENTOS RECOLECCIÓN INFORMACIÓN	DE DE	N/A	Instrumento para la recopilación de información y percepción de las actividades desarrolladas por el área
INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	DE	Inventario General de Bienes	Diligenciamiento de las planillas de inventario del global los bienes pertenecientes a la entidad y el respectivo responsable de los bienes
INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	DE	Inventario por Responsables	Diligenciamiento de las planillas de inventario del global los bienes pertenecientes a la entidad y el respectivo responsable de los bienes
INVENTARIOS		Inventarios Documentales	Formato (FUID) donde se refleja la documentación existente de la entidad.
INVENTARIOS		Inventarios Documentales para Eliminar	Formato (FUID) donde se refleja la documentación que se debe eliminar por cumplimiento de su valoración documental evidenciada en la TRD de la entidad.
INVENTARIOS		Inventarios de Colecciones del Centro de Documentación	Relación sistemática y detallada, ordenada y valorada de las colecciones (documentos y textos) que están custodiadas por el Centro de Documentación del IDPC.
INVENTARIOS		Inventario de Bienes Muebles - Inmuebles en Espacio Público	Listado de Bienes de Interés Cultural el cual se encuentra registrados en un Excel, en el cual se evidencia la información correspondiente a los expedientes de Interés Cultural (Predios y Monumentos).
INDICADORES		Indicadores de Gestión	Hoja de vida de los Indicadores de los proyectos de Inversión
INSTRUMENTOS	DE	Registro de Control de	Documentos enviados y registrados por el

BANCO TERMINOLÓGICO

CONTROL		Comunicaciones Oficiales Enviadas	sistema de radicación ORFEO.
INSTRUMENTOS DE CONTROL	DE	Registro de Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Documentos recibidos y registrados por el sistema de radicación ORFEO.
INSTRUMENTOS DE CONTROL	DE	Registro de Entrega de Comunicaciones Oficiales Externas por Correo Certificado	Base de datos de control a las comunicaciones oficiales enviadas por la entidad, por medio de empresa de mensajería
INSTRUMENTOS DE CONTROL	DE	Registro de Entrega de Comunicaciones Oficiales Externas por funcionario o Servicio de terceros,	Libro de registro de comunicaciones entregadas por empresa de mensajería.
INSTRUMENTOS DE CONTROL	DE	Registro de Entrega de Comunicaciones por Sistema de Gestión Documental	Libro de registro de comunicaciones entregadas a funcionarios de la entidad.
LIQUIDACIÓN A FONDOS DE CESANTÍAS		N/A	Documento mediante el cual se informa las cesantías consolidadas de los funcionarios al cierre de la vigencia o al momento de retiro
LIQUIDACIONES Y PAGOS DE OBLIGACIONES DE PERSONAL		N/A	Relación de descuentos sobre libranzas efectuado mediante nomina
MANUALES		Manuales del Sistema Integrado de Gestión SIG	Manual del Sistema Integrado de Gestión donde se documenta el alcance del SIG, el mapa de procesos y sus caracterizaciones, la política y objetivos del SIG, incluyendo los manuales, planes, programas, procedimientos, instructivos, caracterizaciones, registros y todos los documentos que contengan información de los procesos y actividades enmarcadas en el alcance del Sistema Integrado de Gestión definido para la institución, así como los cuadros de caracterización documental del SIG, con el fin de interactuar y lograr actividades coordinadas, para planificar, controlar, asegurar y mejorar las orientaciones, procesos, políticas metodologías conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad del orden nacional y distrital aplicable para el Sistema de Gestión de la Calidad respectiva.
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES		Reducciones Presupuestales	Autorizaciones a Modificaciones Presupuestales y reducciones
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES		Traslados Presupuestales que no afectan los agregados	Autorizaciones a Modificaciones Presupuestales
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS		Mantenimientos Correctivos de Infraestructura Física	Informe de mantenimientos correctivos y preventivos realizados a los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

BANCO TERMINOLÓGICO

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	Mantenimientos Correctivos de Reparaciones Locativas y Servicios de Aseo	Informe de mantenimientos correctivos y preventivos realizados a los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Reducciones Presupuestales	Acto administrativo para modificación y reducción presupuestal.
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Traslados Presupuestales que no afectan los agregados	Acto administrativo para modificación y reducción presupuestal.
MOVIMIENTO DIARIO DE CAJA	N/A	Libro movimiento de caja
NÓMINA	N/A	Documento soporte de las novedades administrativas y prestacionales de los funcionarios de la entidad
PAGOS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y TELEFONÍA MÓVIL	N/A	Detalle de pago mensual correspondientes a los servicios públicos del IDPC.
PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS)	N/A	Control de las solicitudes que ingresan al sistema de SDQS, relacionados con la entidad o relacionadas con nuestra gestión institucional. (Solicitud de Información, Respuesta).
PLANES	Plan Estratégico de Comunicación	Conjunto de herramientas e instrumentos de divulgación que dan a conocer la imagen y credibilidad en el marco de los principios eficiencia, eficacia y oportunidad.
PLANES	Plan Estratégico de Comunicación Organizacional	Por medio del cual se gestiona y aplica las políticas y estrategias de comunicación para fortalecer las competencias comunicativas al interior de la entidad, hasta el seguimiento de las estrategias definidas en el plan de comunicaciones.
PLANES	Plan de Mantenimiento de Equipos de computo	Plan de trabajo, a corto, mediano y largo plazo el mantenimiento de los equipos, hardware y/o software (antivirus, conexión).
PLANES	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones PETIT	Plan de trabajo, a corto, mediano y largo plazo el cual se actualizará anualmente.
PLANES	Plan de Bienestar Laboral	Documento técnico mediante el cual se estructuran las actividades de bienestar laboral e incentivos
PLANES	Plan de Capacitación de Personal	Documento técnico mediante el cual se estructuran las actividades en temas de capacitación.
PLANES	Plan de Emergencia y Evacuación	Documento técnico mediante el cual se establecen las pautas de respuesta de emergencias al interior de la entidad
PLANES	Plan de Mantenimiento del Parque Automotor	Se realiza contrato con una empresa especializada para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
PLANES	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y de los Servicios a Prestar	Se contrata personal para mantenimiento físico de bienes muebles e inmuebles

PLANES	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Documento que contiene lineamientos y estrategias a desarrollar, sujeto de actualización y ajustes anuales.
PLANES	Plan de Acción Interno (PAI) a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)	Informe trimestral de cumplimiento del (PAI) de la entidad.
PLANES	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Actualización anual aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
PLANES	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	Seguimiento trimestral del cumplimiento del Plan de Acción (PIGA).
PLANES	Plan de Mejoramiento por Procesos	Documentos de identificación y monitoreo de acciones correctivas, preventivas y de mejora resultado de hallazgos generados por el ejercicio de las auditorías internas y externas en el marco del SIG.
PLANES	Plan Operativo de Inversión	Programación anual del Plan Operativo de Inversión
PLANES	Planes de Acción	Programación Planes de Acción Proyectos de Inversión
PLANES	Planes Estratégicos	Plan Estratégico 2016/2020
PLANES	Planes Operativos o de Gestión	Plan Operativo Anual
PLANES	Plan de Mejoramiento Institucional	Documento donde se relacionan las acciones preventivas, correctivas o de mejora, producto de los informes de auditorías o de visitas realizadas por los entes de control.
PLANES	Plan de Mejoramiento	Documento escrito de carácter oficial que establece las actividades, cronograma, responsable y marco normativo.
PLANES	Plan de Matriz para la Gestión de Riesgos	Documentos de carácter oficial que informan sobre la gestión de los procesos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
PLANES	Plan Anual de Gestión Auditoria	Documento escrito de carácter oficial que establece las actividades, I cronograma, responsable y marco normativo.
PROCESOS JUDICIALES	Procesos Ante el Tribunal de Arbitramento	Es una expresión de una pretensión tanto a favor de la entidad como en contra, y que surge con ocasión del pacto en un instrumento contractual por parte de la entidad de la cláusula compromisoria, y que se plasma en un líbello demandatorio con el objeto de que un tribunal de arbitramento dirima la Litis en éste planteado.
PROCESOS JUDICIALES	Procesos Civiles	Es una expresión de una pretensión tanto a favor de la entidad como en contra, cuya competencia es de la jurisdicción ordinaria, en este caso específicamente de la civil, y que se plasma en un líbello demandatorio con objeto de que, el juez competente

		dirima la litis en este planteado.
PROCESOS JUDICIALES	Procesos Contenciosos Administrativos	Es una expresión de una pretensión tanto a favor de la entidad como en contra, cuya competencia es de la jurisdicción contenciosa administrativa, y que se plasma en un libelo demandatorio con el objeto de que el juez competente dirima la litis en éste planteado.
PROCESOS JUDICIALES	Procesos Laborales	Es una expresión de una pretensión tanto a favor de la entidad como en contra, cuya competencia es de la jurisdicción ordinaria, en este caso específicamente de la laboral, y que se plasma en un libelo demandatorio con el objeto de que el juez competente dirima la litis en éste planteado.
PROCESOS JUDICIALES	Procesos Ordinarios	Es una expresión de una pretensión tanto a favor de la entidad como en contra, cuya competencia es de la jurisdicción ordinaria, en este caso específicamente de la civil y que de acuerdo con el código general del proceso a la demanda incoada se le debe imprimir el procedimiento ordinario, y que se plasma en un libelo demandatorio con el objeto de que el juez competente dirima la litis en éste planteado.
PROCESOS JUDICIALES	Procesos Penales	Es la denuncia que tanto la entidad como un tercero puede efectuar ante el funcionario competente con el objeto de determinar la existencia o ausencia de la comisión de una conducta que el código penal ha definido como típica, antijurídica y culpable
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Proceso Disciplinario Ordinario	Es una investigación encaminada a dilucidar la responsabilidad del funcionario público sobre la presunta comisión de conductas típicamente descritas en el código único disciplinario
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Proceso Disciplinario Verbal	Es una investigación encaminada a dilucidar la responsabilidad del funcionario público sobre la presunta comisión de conductas típicamente descritas en el código único disciplinario
PROVISIÓN DE PERSONAL	N/A	Etapas mediante las cuales se cubren vacantes existentes en el instituto.
PROGRAMAS	Programa de Consumo Sostenible	Cumplimiento al Plan de Acción (PIGA).
PROGRAMAS	Programa de Gestión Integral de Residuos	Cumplimiento al Plan de Acción (PIGA).
PROGRAMAS	Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles	Cumplimiento al Plan de Acción (PIGA).
PROGRAMAS	Programa de uso eficiente del Agua y de la Energía	Cumplimiento al Plan de Acción (PIGA).

BANCO TERMINOLÓGICO

PROGRAMAS	Programa de Adquisición de Colecciones del Centro de Documentación	Información de la misionalidad del IDPC y las adquisiciones que se han obtenido a nivel de colecciones de libros que han ingresado al IDPC, para ser consultadas por usuarios internos y/o externos.
PROGRAMAS	Programa de Adquisición de colecciones del Museo	Documentos relacionados con el proceso de adquisición de colecciones del Museo de Bogotá, teniendo en cuenta que si la adquisición prospera el Instituto continúa con el trámite pertinente. (Asignación de un numero consecutivo y se almacena de acuerdo a las políticas de conservación).
PROGRAMAS	Programa de exposiciones Permanentes y Temporales del Museo	Calendario anual de exposiciones, de acuerdo al tipo de exposición se diseñan las actividades educativas correspondientes.
PROGRAMAS	Programa de Exposiciones Temporales Producidas por otras Entidades.	Proceso de curaduría donde se da a conocer el calendario anual de exposiciones. De acuerdo al tipo de exposición se diseñan las actividades educativas correspondientes.
PROGRAMAS	Programa Distrital de Apoyos Concertados	Documento reflejan y evidencian el desarrollo y evolución del programa que permite otorga recursos económicos o en especie mediante concursos, para promover propuestas realizadas por personas naturales, agrupaciones o personas jurídicas.
PROGRAMAS	Programa Distrital de Estímulos	Documento reflejan el desarrollo y evolución del programa que permite a personas e instituciones que desarrollen y fomenten temas relevantes al patrimonio cultural, que concluye con la elección de propuestas y proyectos ganadores.
PROGRAMAS	Programa Educativo	Diseño de talleres y ofertas educativas para cada exposición temporal, se lleva a cabo el proceso de estudio de público que es una investigación participativa donde el museo conoce a sus visitantes y abre espacios de opinión para que los mismos evalúen los servicios.
PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC	N/A	Es el informe que se genera después de alimentar la información mensual, donde informa la ejecución del PAC del Instituto.
PROGRAMAS	Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento técnico mediante el cual se describen las actividades formuladas en materia de seguridad y salud en el trabajo que adopta la entidad
PROGRAMAS	Programa de Salud Ocupacional para Personal-Elecciones del COPASST	Serie de actividades formuladas por la entidad para mitigar los riesgos inherentes a la actividad desarrollada.
PROGRAMAS	Programas de Incentivos para Personal	Serie de actividades incorporadas en el plan de bienestar que tienen como

BANCO TERMINOLÓGICO

		propósito premiar el desempeño sobresaliente de los funcionarios de la entidad
PROYECTOS	Proyectos de Investigación del Patrimonio Cultural	Documento que evidencian la investigación en temas de patrimonio cultural y ciudad a través de becas de investigación (convocatorias), contratación directa y proyectos realizados al interior de la entidad, el seguimiento, la edición y calidad en términos de contenido textual e imágenes de las investigaciones a publicar y la aprobación por parte del Comité editorial del IDPC, finalizando con la impresión, encuadernación y distribución de la publicación.
PUBLICACIONES DE INVESTIGACIONES DEL PATRIMONIO CULTURAL	N/A	Documento que evidencia la publicación de investigaciones en temas de Patrimonio Cultural y la ciudad.
PROGRAMAS	Programas de Protección del Patrimonio Arqueológico de Bogotá, D.C.	Información relacionada con la protección de piezas arqueológicas encontradas en el Distrito. Inicia con la elaboración de los estudios técnicos para la intervención en bienes de interés cultural y termina con la aprobación para la contratación.
PROYECTOS	Proyectos de Intervención en Bienes Inmuebles de Interés Cultural	Información detallada de los proyectos de intervención de los Bienes Inmuebles que tenga la necesidad de intervenir, ya sean de interés cultural de propiedad pública, y/o del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
PROYECTOS	Proyectos de Intervención en Bienes Muebles-Inmuebles en Espacio Público	Información detallada de los proyectos de intervención de los Bienes Muebles e Inmuebles que tienen la necesidad de intervenir, ya sean de interés cultural de propiedad pública, y/o del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Recreación y Deporte, o de cualquier otra entidad del orden distrital.
PROYECTOS	Proyectos de Inversión	Formulación del Proyecto de Inversión
PIEZAS GRÁFICAS PARA MEDIOS IMPRESOS	N/A	Herramienta que dispone la entidad para divulgar las acciones que realiza y que permite llegar a los diferentes grupos de interés tanto externos como internos.
RESOLUCIONES	N/A	Son actos administrativos expedidos por las diferentes Subdirecciones y Asesorías.
SALIDAS DE ALMACÉN	Salida de Bienes por Hurto, Caso Fortuito o Fuerza Mayor	Desarrollo de informe de novedad presentada particularmente en bienes que presenten situaciones particulares tales como hurto, daño y/o acciones de fuerza mayor que afectaron el estado del bien.
SALIDAS DE ALMACÉN	Salida o Traslado de Bienes de Bodega a Servicio	Registro y trazabilidad de los procesos de asignación de bienes a los responsables de los mismos y su fecha de asignación.

SALIDAS DE ALMACÉN	Traslado de Bienes entre Dependencias o Servidores	Registro y trazabilidad de los procesos de asignación de bienes a los responsables de los mismos y su fecha de asignación
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	N/A	Documentos que relacionan las series, subseries y tipos documentales producidos y recibidos por cada dependencia del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en cumplimiento de sus funciones y lo establecido por la ley general de archivos 594 del 2000.
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Primarias	Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, de conformidad con las tablas de retención documental vigentes.
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferencias Documentales Secundarias	Remisión de los documentos del archivo de gestión al central y de este al Archivo de Bogotá, de conformidad con las tablas de retención documental vigentes.

VOCABULARIO TECNICO	
Termino	Definición
Agenda cultural	La agenda cultural es la programación mensual, trimestral, semestral o anual de una institución donde se ofrecen talleres, actividades educativas, recorridos comentados, visitas especializadas y guiadas que partan del sentido de las exposiciones y reafirmen la experiencia y mensaje que el Museo intenta proyectar y brindar.
Ámbito	Término que empleamos con muchísima frecuencia. Por un lado, para designar al espacio que se haya comprendido dentro de unos márgenes delimitado a instancias de la distribución administrativa de una nación, o cuando algo corresponde a la órbita del gobierno central y nacional, o en su defecto, ámbito distrital, provincial, municipal, entre otros y hace posible su reconocimiento.
Amparo Provisional	Es una medida precaria que tiene su razón de ser en evitar la consecuencia dañina o violatoria que causa la decisión que se reclama en caso de no detenerse. Su naturaleza consiste en aquella protección puramente temporal en tanto haya que resolver en definitiva la acción planteada.
Análisis de datos	Proceso de inspeccionar, limpiar y transformar datos con el objetivo de resaltar información útil, lo que sugiere conclusiones y apoyo a la toma de decisiones.
Apropiación	Puede definirse como la adopción por parte de la comunidad, de los bienes con el propósito de velar por su preservación y defensa, toda vez que estos sean depositarios de valores de significado y memoria.
Área de Influencia	Territorio que se halla unido, social y económicamente, a una ciudad. Constituye el espacio circundante que el núcleo central de la ciudad domina y organiza.
Área Técnica	Son las dependencias que por su especialización y/o conocimiento son las encargadas de analizar y emitir concepto de viabilidad respecto de los proyectos
Bases de datos	Corresponde a los archivos digitales donde se han ingresado y consolidado la información de identificación de los bienes que hacen parte de la colección del Museo de Bogotá.

Biblioteca Patrimonial	Las denominadas “Bibliotecas Nacionales” representan la cabecera del sistema de los Estados. Están financiadas con fondos públicos y cumplen una doble finalidad: conservar y difundir el patrimonio cultural (referente a información registrada a lo largo del tiempo) de cada país, y proporcionar material bibliográfico de investigación para cualquier disciplina. En general, cada País tiene una Biblioteca que es considerada “Nacional” y cuyos objetivos son los antes reseñados.
Bienes de Interés Cultural	Un Bien de Interés Cultural (BIC) es una figura jurídica mediante la cual se declaran por parte de una autoridad competente de un país, una región o una ciudad; o a través de organizaciones de naciones los bienes materiales muebles o inmuebles que representan la identidad de una población o una comunidad. La idea de utilizar esta figura y otras equivalentes ha sido madurada por organizaciones internacionales como la UNESCO que han promovido que cada país de manera soberana establezca inventarios de bienes con valor excepcional a nivel local, nacional o mundial. Creando leyes y organismos que promuevan la conservación de estos bienes.
Centro Histórico	Se denomina Centro Histórico al núcleo urbano original de planeamiento y construcción de una área urbana, generalmente el de mayor atracción social, económica, política y cultural, que se caracteriza por contener los bienes vinculados con la historia de una determinada ciudad, a partir de la cultura que le dio origen, y de conformidad en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la ley.
Cimentación	Parte de un edificio bajo el nivel del suelo o bajo el primer nivel al que se tenga acceso. Hecho de mampostería de concreto armado, acero o concreto, que transmite las cargas que soporta una estructura al subsuelo.
Codificación	Procedimiento para asignar identificadores numéricos y/o alfanuméricos a conceptos en un orden establecido.
Código de Policía de Bogotá, D.C, Artículo 104	Las Alcaldías Locales, con el fin de garantizar la integridad de los Bienes de Interés Cultural Inmuebles y la protección de los elementos jurídicamente tutelados por la Ley 397 de 1997 modificada por la ley 1185 de 2008, de oficio o a petición de parte, dispondrán la medida policiva de suspensión inmediata de todas las obras respectivas, hasta cuando se acredite plenamente que han cesado las causas que hubieren dado lugar a la medida. A tales efectos, los miembros de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., prestarán su concurso inmediato con el propósito de hacer efectiva la medida que así lo ordene.
Colecciones colombianas	Programa diseñado y administrado por el Programa de Fortalecimiento de Museos del Museo Nacional - Ministerio de Cultura que permite la centralización de la información de gestión de los museos de Colombia.
Comité Técnico Asesor de Patrimonio	Es una instancia asesora del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, encargada de conceptuar sobre las intervenciones que puedan comprometer los valores de los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.
Comodatos	Son aquellas piezas de interés para el Museo que, ante la imposibilidad de adquirirlas, ya sea por falta de recursos o porque las piezas no están a la venta, se solicitan o se aceptan temporalmente para formar parte del guion del Museo, con la condición de que sean devueltas a su propietario dentro de un plazo fijo.
Compra	Bien que adquiere el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, con destino al Museo de Bogotá.
Comunicación con áreas técnicas	Por medio de reuniones y/o comunicación escrita de forma periódica, se determinan las necesidades comunicativas de carácter externo de cada área y se socializan estrategias en conjunto.

Comunicados de prensa	Piezas escritas de carácter oficial que informan sobre gestión, avances y políticas del IDPC.
Conceptos Técnicos	Proceso mediante el cual se evalúan y verifican las especificaciones o características técnicas de los bienes y/o servicios ofrecidos por los oferentes, para determinar si se adecuan a las directrices técnicas y a los requerimientos institucionales.
Consejo Asesor del Patrimonio Distrital	Órgano consultivo encargado de asesorar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital en el diseño de las políticas para el manejo de los Bienes de Interés Cultural del Ámbito Distrital.
Consejo Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá, D.C.	Órgano encargado de asesorar a la Administración Distrital en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural del Distrito Capital. (Decreto 070/2015. Art.7).
Consejo Nacional de Patrimonio Cultural	Antes Consejo de Monumentos Nacionales será el órgano encargado de asesorar al Gobierno Nacional en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural de la Nación.
Conservación - Restauración	Acciones directas sobre los bienes, orientadas a asegurar su preservación a través de la estabilización de la materia. Se realizan a partir de la formulación del proyecto de restauración. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad física y/o química se encuentra en peligro y/o riesgo inminente, como resultado de los daños producidos por agentes naturales o la acción humana, Acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.
Conservación de documentos	Conjunto de medidas tomadas para garantizar el buen estado de los documentos. Puede ser preventiva o de intervención directa. Métodos utilizados para asegurar la durabilidad física de los documentos, por medio de controles efectivos incluyendo los climáticos.
Conservación Preventiva	Se refiere a estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones directas. Comprende actividades tales como almacenamiento, manipulación, embalaje, transporte, control de 76 77 condiciones ambientales, planificación de emergencias, capacitación del personal y sensibilización del público.}
Consolidación	Fortalecimiento de una parte de la totalidad del inmueble.
Consultoría	Tipo de relación de ayuda establecida entre diferentes actores, basada por un lado sobre los conocimientos, las habilidades y las acciones del consultor, y por otro sobre el conocimiento, la colaboración y la necesidad de las entidades.
Convocatoria Pública	Llamado público que se realiza para algo. Puede tratarse de un llamado dirigido a una persona en particular o a la sociedad en su conjunto.
Convocatoria	Es un mecanismo mediante el cual la administración distrital busca la participación de los agentes del campo, en los diferentes programas de las entidades a través de los cuales se otorgan recursos públicos, de índole técnica, logística, financiera y humana, para apoyar proyectos en arte, cultura y patrimonio, así como premiar y becar el talento individual y colectivo.
Cultura de la información	La cultura de la información entendida como la forma de circulación y procesamiento de la información, expresa la actitud que tienen los integrantes de una organización en el manejo y difusión de contenidos informativos al interior de la entidad y de la entidad con la ciudadanía.

Cultura	Es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos. Comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias (Ley 397, Art. 1).
Curaduría	"Es la encargada de definir, conceptualizar, diseñar y producir los proyectos expositivos. El procedimiento curatorial se basa en el desarrollo de una investigación y su interpretación en el lenguaje expositivo. Las funciones del curador son: • Investigar acerca del tema elegido. • Conocer y seleccionar las obras pertinentes para ilustrar ese tema. • Estructurar un proyecto de exposición, explicando el sentido y objetivo de la exposición y justificando la relación de las obras entre sí. • Localizar las obras y gestionar el tránsito de obras de la institución o préstamos interinstitucionales de obras. • Definir el guion museológico y museográfico. • Acompañar la definición de los programas educativos y de divulgación relacionados con la exposición (tales como cursos, conferencias y talleres)"
Curadurías educativas y participativas	Formas de trabajo colaborativo que buscan, de manera articulada con el área de curaduría, fomentar la creación de espacios colaborativos y participativos en torno tanto a las colecciones del Museo, como a temáticas, espacios y elementos de la ciudad, en concordancia con el guion museológico.
Custodia de documentos	Responsabilidad jurídica que implica por parte de la institución archivística la adecuada conservación y administración de los documentos, cualquiera que sea la titularidad de los mismos.
Dato	Representación numérica de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.
Declaratoria	La declaratoria de un bien material como de interés cultural es el acto administrativo mediante el cual, las autoridades competentes, determinan que un bien o manifestación del patrimonio cultural de la Nación queda cobijado por el Régimen Especial de Protección o de Salvaguardia contemplado en la Ley. Para declarar un bien de interés cultural del ámbito nacional éste debe contener todos o algunos valores de orden histórico, estético o simbólico, los cuales contendrán los criterios de valoración que se basan en la antigüedad, autenticidad, constitución, forma, estado de conservación, contexto ambiental, contexto urbano, contexto físico, representatividad y contextualización sociocultural del mismo.
Demolición	Derribamiento total o parcial de una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios.
Depósito legal	El depósito legal es el acto de entregar cierto número de ejemplares de obras impresas, audiovisuales y fonogramas producidos en el país o importados, en las cantidades y plazos fijados por la ley, con el fin de incrementar la memoria cultural del país y garantizar su conservación. El depósito legal debe entregarse a la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca de la Universidad Nacional, la Biblioteca del Congreso y el Archivo de Bogotá, acorde a la Ley 44 de 1993, el decreto 460 de 1995, el decreto 2150 de 1995, el decreto 358 de 2000 y el decreto 173 de 2004.
Depósito para canje	El decreto 0019 de 2012 en su artículo 213, define que las entidades oficiales que ordenen la edición de obras de cualquier carácter, quedan obligados a enviar a la Biblioteca Nacional de Colombia, en Bogotá, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de libros, folletos, revistas, grabados, audiovisuales, DVD, CD y otros mecanismos electrónicos de publicación; sesenta (60) ejemplares, para canje con

	entidades nacionales o extranjeras vinculadas a la Biblioteca y para divulgación cultural entre bibliotecas públicas y otras instituciones nacionales o extranjeras relacionadas con el sector cultural.
Depósitos	"Son aquellos objetos que un museo u otra institución entregan temporalmente al Museo, por un tiempo considerable con el fin de salvaguardarlos.
Derechos de autor	La ley de derechos de autor, en el Artículo 124 de la LEY NÚMERO 23 DE 1982 define como obligación del editor, suministrar en forma gratuita al autor o a los causahabientes un determinado número de ejemplares de acuerdo al número total de libros editados: -50 ejemplares de la obra en la edición corriente si ésta no fuere inferior a 1.000 ejemplares ni superior a 5.000. -80 ejemplares si fuere mayor de 5.000 e inferior a 10.000, -100 ejemplares si fuere mayor de 10.000. En caso de tratarse de varios autores, el número de ejemplares será redistribuido entre los mismos, de acuerdo a lo que el Subdirector de Divulgación defina."
Devolución de bienes	Corresponde al regreso de los bienes a su lugar de destino permanente.
Dibujo Arquitectónico	Representación gráfica de una edificación que intenta mostrar, antes de ser construida, cómo se verá una vez terminada.
Dibujo Técnico	Corte transversal, detalle, diagrama, elevación, perspectiva, plano, plan de trabajo, etc., que se hace para ser usado en contextos de ingeniería o de otras técnicas. Véase, además, dibujo arquitectónico.
Difusión	Acción que implica extender, divulgar o diseminar, a través del tiempo y del espacio noticias, ideas, proyectos, costumbres, idiomas, etc. En el ámbito cultural, es habitual que se hable de difusión cultural cuando se quiere expresar aquel proceso a partir del cual se extienden los valores culturales de una comunidad o sociedad, hacia otra. Este traspaso de valores morales, usos y costumbres es habitual que se materialice mediante la difusión de los procesos culturales.
Diligenciamiento de instrumentos	Acto de pasar los instrumentos a los públicos. Realizar las preguntas que componen los instrumentos a los visitantes.
Diplomática	Ciencia que estudia el documento, su estructura, sus cláusulas, para establecer las diferentes tipologías y su génesis dentro de las instituciones públicas, con el fin de analizar su autenticidad.
Diseño muestral	Es el proceso de considerar todos los elementos que pueden influir para obtener una muestra representativa evitando los posibles sesgos (tamaño de la muestra, tipo de muestreo, diseño del cuestionario, recursos, etc.).
Distribución	Teniendo en cuenta la misión del IDPC en lo que respecta a la divulgación de los valores del patrimonio cultural y entendiendo las publicaciones como medio para llevar a cabo este objetivo, la distribución de los libros editados y realizados por el IDPC se realiza a: instituciones públicas y privadas de carácter académico y cultural y al público en general, durante el lanzamiento de los libros. La distribución también incluye el cumplimiento del depósito legal, depósito de canje, derechos de autor y la realización de un contrato de distribución a librerías a nivel nacional, el cual es supervisado de forma directa por la Subdirección de Gestión Corporativa, que está a cargo del inventario y el almacén de la entidad.
Documento histórico	Documento único que por su significado jurídico, autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales, las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico y

	especialmente valioso para el país.
Donación	Corresponde a los bienes patrimoniales que puede recibir el Museo a título gratuito.
Enajenación	En un sentido amplio, enajenación implica la transferencia del dominio o cualquier otro derecho real entre dos patrimonios. Es competencia del Instituto ejercer la primera opción de adquisición en el caso de enajenación de un bien mueble de interés cultural del Ámbito Distrital.
Equiparación	Asimilación de categorías, calidades o funciones. Aplicable a los inmuebles del grupo arquitectónico del ámbito distrital clasificados en las categorías de conservación integral y tipológicas, que tengan uso residencial, que no hayan disminuido sus valores históricos, arquitectónicos o urbanísticos, que se encuentren en buen estado de conservación, Incentivo otorgado para efectos del cobro de servicios públicos estrato uno (1).
Espacio Público	Es el conjunto de inmuebles públicos y; elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes.
Espacios de participación	Son el ámbito de encuentro de todos los actores del Sistema de Cultura en donde se conciertan las decisiones de la política, la planificación cultural nacional o territorial y la vinculación y articulación con los demás sistemas.
Estado de Conservación	Es la identificación de todas aquellas manifestaciones que permitan establecer las alteraciones y deterioros que han sufrido los distintos materiales que constituyen un objeto. Por lo tanto, el estado de conservación establece la situación física del bien frente al paso del tiempo.
Estímulo	Se define como el apoyo económico que se otorga a los ciudadanos en Colombia ganadores de convocatorias para que desarrollen, continúen o finalicen un proyecto de creación, investigación o formación a nivel nacional o internacional; o como reconocimiento económico por la excelencia de una obra artística inédita o terminada o de vida; o a experiencias exitosas por la puesta en marcha de forma coordinada y consecuente de programas que consoliden el Plan Nacional de Cultura en el país; o a aquellas organizaciones culturales públicas o privadas sin ánimo de lucro por la excelencia de su trabajo en pro de la cultura.
Estrategias	Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin. La planeación estratégica se puede definir como el arte y ciencia de formular, implantar y evaluar decisiones que permitan a la organización llevar a cabo sus objetivos.
Estudio de Público	Son todas las investigaciones y estudios que definen, detectan y proyectan los públicos de un museo y su comunidad cercana. Estos permiten identificar las necesidades de los usuarios sobre los cuales se construyen las estrategias de mejoramiento de las actividades y gestión del museo a nivel educativo, expositivo y de atención al visitante. También son espacios participativos donde se invita a los públicos a opinar sobre aspectos del nuevo planteamiento museográfico del Museo de Bogotá.
Estudios Previos	Estudio técnico previo a iniciar el proceso de selección, donde se evidencia la necesidad de la contratación.
Estudios Técnicos	Es la reunión y análisis de la información que permite determinar el efecto que tienen las variables del proyecto en su viabilidad técnica. Conforman la segunda etapa de los proyectos de inversión, en el que se contemplan los aspectos técnicos-operativos necesarios en el uso eficiente de los recursos disponibles para la producción de un bien o servicio deseado.

Eventos	Ciclos de conferencias, lecturas de textos, de poemas, presentación de videos, películas, exhibición de exposiciones bibliográficas y hemerográficas y préstamo de exposiciones itinerantes que divulguen el patrimonio documental.
Exenciones Tributarias	Las exenciones tributarias se refieren a hechos imposables que deben tributar, y que son liberados de tal obligación por voluntad de la ley. Otorga una exención del impuesto predial unificado a los predios que de acuerdo con las definiciones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá hayan sido declarados Inmuebles de Interés Cultural en las categorías de conservación monumental, integral o tipológica.
Expediente	Conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina o área productora en la resolución de un mismo asunto y ordenados siguiendo la secuencia cronológica de producción de los documentos.
Exposición	El término «exposición» significa tanto el resultado de la acción de exponer como el conjunto de lo expuesto y el lugar donde se expone. La exposición debe considerarse un medio de comunicación, un espacio donde sucede un hecho creativo y complejo que conjuga objetos, información, espacio y público, conformando un discurso asociativo, perceptivo y cognitivo. Las exposiciones pueden ser itinerantes, temporales o permanentes.
Exposiciones en espacio público	Exposiciones externas al Museo, cuyos contenidos, diseño y material están concebidos para ser instalados en espacio público.
Exposiciones temporales	Son las exhibiciones que realiza el Museo durante un período de tiempo definido.
Facebook	Red social, que le permite al Instituto interactuar con el público y la ciudadanía de manera informal. Es un medio de divulgación que apoya la visibilización de las acciones que adelanta la entidad.
Ficha de Inventario	Formato que registra información/descripción según sea el caso. Para los BIC se establece formato único de levantamiento de inventarios.
Ficha técnica	Es la información básica para la identificación de un objeto, que incluye: autor o fabricante, título, fecha de elaboración, técnica, medidas, número de registro, entre otros.
Folio	Hoja de libro, de cuaderno o de expediente, al que corresponden dos páginas pero un solo número que se escribe en la cara recta e indica el orden consecutivo de los componentes de la unidad archivística.
Fomento	Acción en la Administración consistente en promover, normalmente mediante incentivos económicos o acreditables, que los particulares o entidades realicen por sí mismos actividades consideradas de beneficio general.
Frecuencia de respuesta	Contabiliza el número de individuos en una modalidad de respuesta.
Frecuencia de visita	Número de veces que el visitante ha estado en el museo en el último año.
Gestión Urbana	Es el conjunto de iniciativas, instrumentos y mecanismos para la normalización de la ocupación y uso del suelo urbano y el suelo rural (Gestión Territorial), articulado por fuerzas políticas e iniciativas de la sociedad local (Gestión Política) y que tiene como final la generación de procesos de planificación urbanística que deberán asegurar la preservación del interés público frente al privado.
Guiones educativos	Asociados tanto a las sedes y colecciones como a las exposiciones temporales en las sedes y en espacio público.
Historia	Es la ciencia que estudia y sistematiza los hechos más importantes y trascendentales del pasado humano. Dichos sucesos son analizados y examinados en función de sus antecedentes, causas y consecuencias, y en

	la acción mutua con el propósito de comprender correctamente el presente y de preparar el futuro. Es indagar en el pasado para comprender y ver al hombre en su dimensión; sus aciertos, sus errores y la capacidad que la humanidad tiene para ser una especie más perfecta, rastreando en un conjunto de métodos y técnicas, empleados para manejar las fuentes primarias y otras evidencias (archivísticas, arqueológicas, etc.) que contribuyan en la investigación sobre hechos pasados de gran relevancia para las sociedades humanas
Identidad institucional	El mensaje institucional y su imagen se proyectan a través de diversos medios y productos comunicativos. La comunicación contribuye a la elaboración de un concepto común que luego se traduce en imagen institucional.
Identificación e inventario	Es el proceso de reconocimiento, documentación, registro y análisis de la información sobre las diferentes manifestaciones de patrimonio cultural.
Indicadores	Dan cuenta (cualitativa y/o cuantitativamente) de las actividades realizadas y las metas intermedias cumplidas, así como de los resultados intermedios y preliminares en directa relación con las diferentes etapas o momentos de ejecución del plan, programa o proyecto, midiendo el conjunto de actividades que se realizan para alcanzar el objetivo propuesto.
Informes periódicos	Documentos que dan cuenta de los resultados del Área Educativa.
Ingreso definitivo	Es el registro de los bienes patrimoniales que entran a formar parte de las colecciones del Museo.
Ingreso temporal	Es el registro de bienes pertenecientes a otras instituciones o personas naturales que pueden ser recibidas en el Museo temporalmente.
Instancias	Son las entidades o estructuras institucionales responsables de la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y de los planes de cultura, en un ejercicio de concertación permanente con los consejeros territoriales de cultura.
Instrumento	Insumo de captación que presenta, bajo un orden determinado, las preguntas e indicaciones necesarias para el registro de los datos correspondientes a las unidades de observación (personas).
Intercambio entre pares	Esta estrategia pretende fomentar y divulgar las expresiones culturales, artísticas y del patrimonio incentivando la generación de diálogos e intercambio de saberes entre las diferentes personas, organizaciones e instancias.
Intervención	Se considera como intervención todo acto que ocasione cambios o alteraciones en las condiciones físicas del BIC (p. ej., acciones de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión), y comprende desde la elaboración de los estudios y diseños hasta las obras o acciones físicas. Deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si éste fuese requerido.
Intranet	Es el principal medio de comunicación interna a través del cual se canaliza y administra el flujo de información de interés general de la entidad. En este medio se promueven los criterios del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y a partir de estos, se difunde información de la dirección, las dependencias, los planes, los proyectos, los procesos, los programas y actividades.
Investigación	Básicamente consiste en seguir un proceso, que será sistemático, porque a partir de la formulación de una hipótesis o bien del planteamiento de un objetivo de trabajo, se recogerán una serie de datos de acuerdo a un plan

	previamente establecido, los cuales, luego de haber sido analizados e interpretados podrán modificar o bien añadir nuevos conocimientos a los ya existentes.
Investigación	Corresponde al desarrollo de un proyecto estructurado a partir de unos objetivos y un cuerpo teórico y metodológico, que surge de un planteamiento problemático claramente justificado. En primera instancia, dará como resultado un texto de alta calidad en cuanto al uso de fuentes primarias y secundarias, análisis, conclusiones y reflexión crítica y fundamentada frente al tema planteado.
ISBN	El International Standard Book Number (ISBN) es un sistema internacional de numeración para publicaciones “tipo-libro” certificado por normas ISO que identifica cada título, impreso y/o digital, de acuerdo con su procedencia (región, país o área idiomática) y número del editor. Está conformado por trece dígitos precedidos por las siglas ISBN. En Colombia el ISBN está contemplado por la Ley 98 de 1993, artículo 11, la cual establece que: “Todo libro editado e impreso en el país deberá llevar registrado el número estándar de identificación internacional del libro (ISBN), otorgado por la Cámara Colombiana del Libro, sin el cual el editor no podrá invocar los beneficios de esta ley”.
ISSUU	Plataforma digital que permite a la ciudadanía acceder a las diferentes publicaciones que ha realizado el IDPC.
Legajo	En los archivos históricos es el conjunto de documentos que forman una unidad documental con valores secundarios.
Ley General de Cultura 1185 de 2008 (12 de marzo)	Por la cual se modifica y adiciona La Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura – y se dictan otras disposiciones.
Lineamientos	Conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política en materia de obra y servicios relacionada con los mismos.
Líneas de investigación	Las líneas de investigación buscan ser una orientación conceptual a los proyectos que se formulan en el ámbito de la investigación en el IDPC.
Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural. (LICBIC)	La inclusión de un bien en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural, constituye el primer paso que deberá cumplir la instancia competente dentro del proceso de declaratoria de BIC. Esta inclusión no implica la sujeción del mismo al Régimen Especial de Proceso de Declaratoria del BIC. Esta inclusión no implica la sujeción del mismo al Régimen Especial de Protección establecido en la Ley 1185 de 2008.
Lo Público	Entendido como lo que es de todos y para todos, es el conjunto de elementos y acciones de los ciudadanos y de las instituciones mediante las cuales se busca la satisfacción de necesidades, expectativas y proyectos tanto individuales como colectivos.
LRPCI	Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.
Mail chimp	Herramienta por medio de la cual se envían correos masivos dirigidos a los periodistas, público objetivo, y ciudadanía en general que asiste a las actividades del IDPC.
Manzana Catastral	Código que identifica una subdivisión física existente en los sectores catastrales, separadas entre sí por vías de tránsito vehicular o peatonal y/o limitadas por accidentes naturales como cerros, acequias, ríos, etc., las que deben estar geo-referenciadas para su identificación.
Marco de muestreo	Es la parte de la población desde donde se selecciona la muestra. Idealmente el marco muestral coincide con la población.

Margen de error	Es el rango +/- que se suma a la respuesta para proporcionar un rango de porcentaje que describa con precisión la respuesta probable de la población.
Material didáctico	Se diseña en asocio con el desarrollo de las exposiciones, teniendo en cuenta las características de los públicos específicos a los que van dirigidos.
Matriz de datos	Tabla de datos donde aparecen los individuos (filas) y los valores otorgados a cada una de las variables estudiadas (columnas).
Matriz de sistematización mensual de registro de visitantes	Matriz digital que permite la inclusión de los datos obtenidos en las planillas de registro de visitantes diario; arroja ponderados por datos en cada sede del Museo y consolidado de actividades educativas mensuales.
Media	Valor obtenido al sumar todos los datos recogidos y dividir el resultado entre el número total de datos.
Medios de Comunicación	Como medios de comunicación se definen las herramientas tecnológicas y demás, que dispone la entidad para divulgar las acciones que realiza y que permite llegar a los diferentes grupos de interés tanto externos como internos.
Memoria	La memoria, en términos de patrimonio cultural, puede definirse como todas aquellas referencias e imágenes del pasado que una comunidad considera como parte esencial de su identidad y que, incorporadas al presente, forman parte de su cultura.
Mesa de Consejeros Locales de Patrimonio Cultural	Es un escenario destinado al encuentro, deliberación, participación y coordinación de las agendas entre las organizaciones locales que desarrollan prácticas de Patrimonio Cultural y las instancias públicas y privadas; de manera articulada con el Sistema Distrital de Patrimonio.
Método de muestreo	Procedimiento que se utiliza para seleccionar a los entrevistados, que incluye la selección de los días en que se recogerán datos, el momento en que se recogerán y la forma de seleccionar a los entrevistados.
Metodología	Serie de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación para alcanzar un resultado teóricamente válido.
Monumentos Nacionales	Es el elemento, la construcción o el lugar que son símbolos con gran valor histórico, patrimonial, arquitectónico o natural, para un país o una comunidad, y que es protegido por las leyes del mismo.
Movimientos externos	Corresponde a la salida de bienes que hacen parte de la colección del Museo y que deben ser llevadas a destinos diferentes a las dependencias del IDPC para fines de estudio, investigación, digitalización, entre otras.
Movimientos internos	Es el movimiento de bienes de la colección que se realiza entre las dependencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
Muestra	Es la parte de la población que efectivamente se mide con el objeto de obtener información acerca de toda la población. La selección de la muestra se hace por un procedimiento que asegure que sea representativa de la población.
Muestreo aleatorio simple	Es un procedimiento de toma de muestra en el que todas las muestras posibles, de un tamaño fijo, tienen igual probabilidad de ser seleccionadas.
Muestreo o sondeo	Procedimiento mediante el cual se eligen a las unidades estadísticas que forman la muestra, dentro del conjunto que constituye la población.
Muestreo	Operación por la cual se conservan ciertos documentos de carácter representativo o especial. Se efectúa durante la selección hecha con criterios alfabéticos, cronológicos, numéricos, topográficos y temáticos, entre otros.
Museografía	Actualmente, la museografía se define esencialmente como la figura práctica de la museología, a saber, el conjunto de las técnicas desarrolladas para llevar a cabo las funciones museales (conservar, investigar, exponer, divulgar) y particularmente lo que concierne el acondicionamiento del museo

	en términos de conservación, exposición y seguridad. La museografía da carácter e identidad a la exposición y permite la comunicación visitante/objeto; es decir, propicia el contacto entre la pieza y el visitante de manera espacial y visual, utilizando herramientas arquitectónicas, de diseño greco e industrial, tecnológicas y audiovisuales para garantizar las condiciones óptimas (físicas, espaciales, cognitivas y perceptivas) de la experiencia museal.
Museología	La museología: una ciencia aplicada, la ciencia del museo. Estudia su historia y su rol en la sociedad, las formas específicas de investigación y de conservación física, de presentación, de animación y de difusión, de organización y de funcionamiento, de arquitectura nueva o musealizada, los lugares recibidos o elegidos, la tipología, la deontología” (Georges-Henri Rivière).
Norma Urbanística	Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano, la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre las normas urbanísticas y demás, vigentes aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.
Objetos de interés cultural	Bienes muebles e inmuebles producto de la creación humana, tales como predios, documentos, fotografías, pinturas, esculturas, textiles, mobiliario, material arqueológico, objetos etnográficos, etc.
Obras en estudio	Son obras que se reciben en el Museo temporalmente para el desarrollo de alguna actividad museológica (investigación, estudio, etc.).
Obras patrimoniales	Bienes producto de la creación humana., tales como Inmuebles, documentos, material hemerográfico, fotografías, pinturas, esculturas, textiles, mobiliario, etc.
Página Web	Medio de comunicación informativo externo del IDPC que se actualiza periódicamente con la información sobre gestión, contenidos, avances y políticas de la entidad.
Patrimonio Cultural de la Nación	Es toda manifestación del quehacer humano –material o inmaterial- que por su importancia, valor y significado paleontológico, arqueológico, arquitectónico, histórico, artístico, militar, social, antropológico o intelectual, ya sea declarado como tal o si existe la presunción legal de serlo. Estos pueden ser de propiedad pública o privada.
Patrimonio Cultural Inmaterial	Está constituido, entre otros, por las manifestaciones, prácticas, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y espacios culturales, que las comunidades y los grupos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio genera sentimientos de identidad y establece vínculos con la memoria colectiva. Es transmitido y recreado a lo largo del tiempo en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia y contribuye a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.
Patrimonio Cultural Material	Agrupar dos grandes áreas la inmueble y la mueble. Se caracteriza por tener un cuerpo físico que puede ser dimensionado y percibido sensorialmente
Patrimonio Cultural	Está constituido por los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas —junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes— que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural.

Patrimonio Inmueble	Se caracteriza por estar fijo a la tierra, tal como las edificaciones, los conjuntos arquitectónicos, los asentamientos urbanos, las obras de ingeniería, los parques arqueológicos y las obras de adecuación del territorio para fines de explotación, producción o recreación. Las áreas cultivadas o explotadas, las obras de infraestructura y los ámbitos geográficos, adaptados culturalmente han entrado a formar parte de ésta categoría.
Patrimonio	Es patrimonio el conjunto de bienes, materiales (muebles e inmuebles) e Inmateriales (instrumentales, éticos, comunicativos y organizativos) que, en continua interacción, constituyen el acervo, el activo, a través del cual, o en su seno (Patrimonio natural), un pueblo participa en el devenir de la Humanidad.
PEMP Planes Especiales de Manejo y Protección	Instrumento de gestión del patrimonio cultural definido en la Ley 1185 de 2008 – Ley General de Cultura – mediante la cual se establecen “las acciones necesarias para garantizar la protección, conservación y sostenibilidad de los BIC”.
Perfil del visitante	Conjunto de características que definen a los visitantes de un museo.
Pieza	Elemento de comunicación gráfico, fotográfico, audiovisual o escrito que contiene la información a comunicar por parte de la entidad.
Plan de Divulgación	El término divulgación se refiere al acto de divulgar, de dar a conocer algo y hacerlo por lo tanto público, que un conocimiento sea propagado o accesible al público por cualquier medio o procedimiento. El objetivo principal de este plan es asegurar el respaldo comunitario a la conservación del bien. Cuando un bien se declare como BIC, la autoridad competente deberá informar a las entidades encargadas de cultura y turismo en el departamento, municipio y/o distrito en donde éste se localice, con el fin de promover su conocimiento y apropiación por parte de la ciudadanía en general.
Planilla registro de visitantes	Instrumento de recolección de datos de ingreso de visitante diarios, que tipifica género y características etarias, así como público extranjero, grupos étnicos y grupos organizados.
Plano	Dibujo que muestra posiciones relativas en un plano horizontal (por ejemplo, localización relativa de las partes de un edificio, diseño del paisaje; arreglo de los muebles en una habitación o en un edificio; representación gráfica de un plan militar o naval, proyectos arquitectónicos).
Plataformas digitales	ISSUE/ Youtube/ Vimeo/ Iboox: Son plataformas digitales para albergar contenidos audiovisuales, escritos, de diseño, que permiten a la ciudadanía acceder a las diferentes contenidos que ha realizado el IDPC en el desarrollo de sus actividades o referentes a sus acciones, en donde se ve reflejada la misionalidad del instituto.
Población	Todos los individuos sobre los que se desea realizar una investigación o estudio. Cuando la información necesaria para el estudio ha sido extraída de todos y cada uno de los individuos de la población se habla de censo de población. Si por el contrario no es posible acceder a todos los sujetos por falta de recursos se procede a tomar una muestra aleatoria de la población de estudio.
Políticas	Constituyen una rama de la moral que se ocupa de la actividad, en virtud de la cual una sociedad libre, compuesta por personas libres, resuelve los problemas que le plantea su convivencia colectiva. Promueve la participación ciudadana al poseer la capacidad de distribuir y ejecutar el poder según sea necesario para garantizar el bien común en la sociedad.
POT	Planes de Ordenamiento Territorial.

Préstamo	Corresponde a las piezas de la colección del Museo que se prestan a otras instituciones con fines de investigación o exhibición.
Previsita /Cita de Orientación	Es una asesoría dirigida a todos los interesados en establecer un contacto con el museo en la cual se presenta el modelo pedagógico, el sentido práctico y conceptual de los servicios educativos y culturales, los aspectos logísticos y organizativos del servicio y la preparación del mismo.
Principio de orden original	Ordenación interna de un fondo documental manteniendo la estructura que tuvo durante el servicio activo.
Principio de procedencia	Conservación de los documentos dentro del fondo documental al que naturalmente pertenecen. Principio fundamental de la teoría archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros.
Procedencia	El organismo o persona que ha creado, reunido y/o conservado y utilizado los documentos en el desempeño de su actividad como persona natural o jurídica.
Proceso de planificación	Se orienta a la formulación de los planes territoriales de cultura y del Plan Nacional de Cultura y su integración a los planes de desarrollo.
Proceso	Hace parte de un tipo de actividad que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con ubicación definida. El proceso indica la acción que se va a realizar en relación con el tipo de actividad.
Procesos	Conjunto de acciones que enriquecen, potencian, preservan o transforman lo cultural, observando en estos criterios: equidad, democracia, participación y pluralidad.
Producción documental	Recepción o generación de documentos en una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones.
Programa Distrital de Apoyos Concertados	Es una estrategia de fomento sectorial que brinda apalancamiento económico y de apoyo técnico para apoyar la realización de proyectos en los sub campos del arte, la cultura y el patrimonio de la ciudad, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo vigente, presentados por organizaciones jurídicamente constituidas, sin ánimo de lucro, de reconocida trayectoria e idoneidad.
Programa Distrital de Estímulos	Es una estrategia de fomento de las prácticas del arte, la cultura y el patrimonio, que otorga recursos económicos o en especie mediante concursos, para promover propuestas realizadas o por realizar, de personas naturales, agrupaciones o personas jurídicas.
Programa Distrital de Jurados	Constituye la estrategia para brindar un proceso de selección con criterios de equidad, transparencia y calidad, además de permitir el reconocimiento de agentes del sector por su trayectoria y laboren en el campo de la cultura.
Programas de Concertación	Herramienta a través de la cual se apoyan proyectos de interés público que desarrollen procesos artísticos o culturales, y que contribuyan a brindar espacios de encuentro y convivencia en sus comunidades.
Protocolos	Incluyen protocolos para vigilancia, aseo y división educativa en el marco de nuestro objetivo de mejorar el servicio al visitante.
Proyecto	Se define como una propuesta de trabajo de producción o investigación artística o cultural que se encuentra en proceso o por desarrollar.
Publicación	Alude a un libro como producto terminado. La publicación implica procesos de investigación, textos corregidos y finalizados, fotografía, imágenes, diseño y edición. A su vez, reúne procesos de impresión, encuadernación y acabados finales. Las publicaciones del IDPC se caracterizan por presentar una alta calidad en contenido a nivel de investigación y textos, así como en términos de imagen y diseño.

Público	Son usuarios individuales y colectivos (actuales y potenciales) a quienes está dirigida la oferta educativa y cultural de los museos.
Queja	Declaración de no satisfacción de las expectativas de un ciudadano frente a los trámites, procedimientos o servicios que ofrece una Institución. La queja es una oportunidad para el mejoramiento.
Reclamo	Además de expresar alguna inconformidad, el ciudadano considera que se le adeuda algún elemento, de acuerdo con sus expectativas.
Reconocimiento	Expresión del ciudadano ante la superación de las expectativas ante algún servicio, trámite o procedimiento.
Recorrido Urbano	El recorrido urbano es una experiencia que se lleva a cabo en el espacio mismo de la ciudad, donde es posible a través de un señalamiento específico o del desarrollo de derivas, reivindicar y exponer lugares, espacios de memoria y legados de la ciudad de Bogotá.
Redes sociales	Twitter/Snapchat/Instagram/Facebook: Sitios que le permiten al Instituto interactuar con el público y la ciudadanía de manera informal y crear una comunidad virtual de acuerdo a la misión de la entidad, visibilizando acciones cotidianas, logros, resultados, eventos y todo tipo de actividades de manera instantánea. Actúa como medio de divulgación que apoya la visibilización de las acciones que adelanta la entidad.
Reforzamiento Estructural	Es la consolidación de la estructura de uno o varios Inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la NSR10 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.
Registro	Reconocimiento de una determinada situación que se considera de relevancia. El término puede referir a un número extenso de circunstancias que tienen en común el hecho de dejar asentado una determinada evidencia con sus particularidades específicas con la finalidad de que exista un conocimiento al respecto para terceros o para un control. Un ámbito en donde este tipo de situación suele ser recurrente es en entidades públicas, que suelen necesitar tomar referencias de forma continua para lograr una administración más eficiente.
Registro	Información de una unidad de observación objeto de estudio en un archivo electrónico de datos.
Rehabilitación	Es el trabajo desarrollado para mejorar las condiciones edilicias y de habitabilidad de una vivienda. Estos procesos suelen manejarse en edificios antiguos o dañados afectados por algún factor. De la misma manera, hay que destacar que uno de los tipos de rehabilitación urbana más importante es el de los Centros Históricos. Y es que gracias a él se logra que las partes más antiguas de una ciudad recuperen el esplendor de otros tiempos, mejore la calidad de vida de sus vecinos y además se conviertan en unos importantes sitios a nivel turístico.
Reintegración	Obras dirigidas a restituir elementos que el Inmueble ha perdido o que se hace necesario reemplazar por su deterioro Irreversible.
Representatividad	Característica de las muestras cuando ofrecen una idea real de las variables que se pretende estudiar. Una muestra es representativa respecto a las variables que se quieren estudiar cuando los valores son iguales o muy próximos a los que se encuentran en la población.
Revitalización	Es el instrumento y el recurso potencial para revertir los efectos del deterioro físico, social y económico de los centros de ciudad y de otras partes importantes de la misma; es la oportunidad para recrear las condiciones urbanas que los centros tradicionales demandan para su sostenibilidad. A través de la definición de lineamientos y estrategias para la formulación de

	políticas públicas de revitalización urbana será posible orientar las actuaciones necesarias de planificación de un entorno urbano.
Salvaguarda o Salvaguardia	Medidas encaminadas a garantizar la viabilidad y revitalización del patrimonio cultural en sus distintos aspectos. Los sustantivos salvaguarda y salvaguarda son de empleo apropiado y funcionan como sinónimos de salvoconducto, custodia, protección, amparo y garantía.
Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural	Coordinar las gestiones pertinentes con las administraciones locales, dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas, para garantizar el buen funcionamiento del Consejo y la Mesa.
Sector Urbano	Fracción del territorio de una ciudad, dotado de una fisonomía y características que le son propias y de rasgos distintivos que le confieren cierta unidad e individualidad.
Servicios educativos y culturales	Hace referencia a las actividades pedagógicas y de extensión como son talleres, seminarios, intercambios, visitas especializadas, recorridos urbanos, conciertos, conferencias, proyecciones audiovisuales entre otros. Son el conjunto de estrategias que permiten el contacto de los diferentes públicos con los patrimonios que albergan y conservan estas instituciones.
Sistema de Información Geográfico de Patrimonio (SIGPC)	Sistema de Información: Conjunto organizado de elementos (Datos, actividades, Recursos). Sistema Distrital de Patrimonio Cultural: Tiene por objeto contribuir a la valoración, preservación, salvaguarda, protección, recuperación, conservación, gestión para la sostenibilidad, divulgación y apropiación social del patrimonio cultural de Bogotá D.C., de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y las leyes sobre la materia, bajo los principios de descentralización, diversidad, participación, coordinación y autonomía. (Decreto 070 de 2015). Sistema Nacional de Patrimonio Cultural: Comprende el conjunto de instancias, espacios de participación y procesos de desarrollo institucional, planificación, financiación, formación, e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales (Decreto 1589 de 1998). Sitio Arqueológico: Es un área que incluye restos materiales que dejaron las sociedades humanas que habitaron el territorio en el pasado. Estos vestigios varían desde grandes construcciones de piedra o tierra, hasta pequeños artefactos de metal, hueso o cerámica, pasando por tumbas, caminos, huellas de casas, monumentos tallados, orfebrería y arte rupestre. En éstos es posible encontrar vestigios orgánicos e inorgánicos de las especies extintas, tanto de plantas como de animales, los cuales se conocen como restos paleontológicos, que son de gran importancia para entender la larga secuencia evolutiva que precedió a la aparición de la especie humana.
Taller	Es una actividad educativa que se plantea desde el sentido de cada exposición, donde los participantes tienen la posibilidad de ampliar su experiencia en el museo por medio de ejercicios artísticos y sensibles.
Valoración Patrimonial	Es el punto de confluencia de los objetos y los sujetos dentro de un ámbito de relaciones sociales, culturales o económicas
Variable	Característica observable que varía entre los diferentes individuos de una población.

Visita Especializada	Es un recorrido por la exposición donde se trata un tema específico fundamentado por una investigación profunda del tema de la muestra, como también, puede ser un recorrido que hace un especialista sobre el tema concerniente a los contenidos más trascendentales del museo o la exhibición.
-----------------------------	--

7.REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍAS

- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley General de Archivos 594 de 2000.
- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley Estatutaria 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información pública Nacional. Artículo 15: Programa de Gestión Documental y Artículo 17. Sistemas de Información.
- COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Art. 2.1.1.1.1 y - Art. 2.1.1.1.2, Bogotá DC. 2015.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 2609 de 2012. Reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 589 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado.

8.CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
20/12/2019	01	Creación del documento.
27-05-2020	02	Actualización del documento

9.CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nancy Zamora – Profesional Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa	Darío Ferdey Yaima Tocancipa, Profesional, Subdirección de Gestión Corporativa Juan Fernando Acosta Mirkow, Subdirector de Gestión Corporativa	Comité Institucional de Gestión y desempeño
Documento de aprobación	Acta comité Institucional de Gestión y desempeño 29-05-2020	