

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-M01
	MANUAL DE INDUCCION	Versión: 1
		Pág. 1 de 46

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



MANUAL DE INDUCCION

“El patrimonio es el legado que recibimos del pasado, lo que vivimos en el presente y lo que transmitimos a las generaciones futuras”
-UNESCO-

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 2 de 46

Contenido

Pág.

<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>3</u>
<u>¡BIENVENID@!</u>	<u>4</u>
<u>CONTEXTO HISTORICO Y NORMATIVO.....</u>	<u>5</u>
<u>EL IDPC HOY.....</u>	<u>7</u>
<u>PRESUPUESTOS CONCEPTUALES.....</u>	<u>9</u>
<u>DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....</u>	<u>11</u>
<u>PLATAFORMA ESTRATÉGICA</u>	<u>13</u>
<u>OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGIAS</u>	<u>14</u>
<u>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....</u>	<u>17</u>
<u>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.....</u>	<u>18</u>
<u>FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ÁREAS DE LA ENTIDAD.....</u>	<u>21</u>
<u>ASESORIA JURIDICA</u>	<u>28</u>
<u>ASESORIA CONTROL INTERNO.....</u>	<u>30</u>
<u>PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS HACIA LA CIUDADANIA.....</u>	<u>31</u>
<u>PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....</u>	<u>33</u>
<u>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>	<u>42</u>
<u>QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA.....</u>	<u>44</u>
<u>DIRECTORIO</u>	<u>45</u>

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 3 de 46

PRESENTACIÓN

El programa de orientación al servicio público, el de inducción así como el de reinducción, forman parte de un proceso progresivo y continuo de formación y aprendizaje de los servidores públicos, indispensable para su desarrollo humano y el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad.

Para establecer y adoptar el programa de orientación al servicio público, inducción y reinducción, se tomo como referencia la Guía para Implementar los Programas de Inducción y Reinducción del Departamento Administrativo de la Función Pública¹.

Orientación al Servicio Público

La orientación al servicio público, facilita a los servidores la comprensión del Estado y sus transformaciones en función del cumplimiento de su misión, política administrativa, económica y social, así como la operatividad del mismo. También familiarizará al nuevo servidor con la administración pública e inicia en el proceso de asimilación de la cultura del servicio público, orientada a la generación de resultados sociales, y sustentado en valores que propendan por el interés general y el bien común.

La orientación al Servicio Público en el IDPC, está dirigida a la prestación del servicio de asesoría técnica en bienes muebles e inmuebles de interés cultural que forman parte del patrimonio de la ciudad.

Inducción

El programa de inducción, permite que el nuevo servidor público que se vincule al IDPC, se familiarice con la estructura organizacional, la plataforma estratégica (Misión, Visión, políticas, objetivos, valores y estrategias), los planes, programas y proyectos, el Modelo de Operación por procesos, el Sistema Integrado de Gestión, los productos y servicios, el esquema de atención al usuario, el servicio de asesoría técnica dentro de la cual se incluye el servicio prestado a través del Centro de Documentación, entre otros aspectos relevantes para la Entidad.

Reinducción

Teniendo en cuenta los lineamientos del artículo 64 de la Ley 190 de 1995 y el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, en donde se establece que las entidades deben de incluir en sus planes institucionales, programas de reinducción, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan los cambios. El IDPC reorientara a los servidores públicos, en los cambios que se presenten en las políticas de cada nueva administración, la cultura organizacional y la plataforma estratégica, la gestión pública y los nuevos retos en materia de formulación y desarrollo de proyectos enmarcados dentro de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. 2003. Guía para implementar los programas de INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Bogotá D.C.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 4 de 46

¡BIENVENID@!

Es para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, motivo de especial complacencia, integrarlo a nuestro equipo de trabajo, ya que tiene la certeza de que su permanencia en la entidad no sólo le ha de significar a usted desarrollo personal, familiar y profesional, sino a la entidad la posibilidad de prestar un mejor servicio público, dadas sus magnificas condiciones humanas y profesionales.

En el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural encontrará personas dispuestas a colaborarle en su proceso de adaptación al trabajo, el cual ya dio inicio, con la seguridad de que en la medida en que usted se integre activamente al proceso, podrá adquirir un conocimiento adecuado del servicio público, de la entidad y de su función, así como satisfacer mejor las expectativas que crea su vinculación.

A partir de su ingreso, es nuestro(a) compañero(a) de labores, por tanto creemos que su aporte va a ser muy importante para cumplir nuestra misión institucional.

Lo felicitamos; nos complace tenerlo con nosotros y esperamos que una vez termine su proceso de INDUCCION, entre a formar parte activa de este grupo humano que está trabajando para mejorar su propio nivel y desde luego, el de la entidad.

Queremos que sepa que al pertenecer al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, contrae una serie de deberes y responsabilidades que es importante cumplir y respetar, así como ha adquirido derechos como integrante de nuestra entidad.

Antes de empezar su labor, es necesario tener una información clara y somera de la entidad, misión, visión, objetivos y aspectos generales que ayudaran en su nuevo proceso de adaptación al medio laboral.

Le sugerimos por lo tanto leer detenidamente todo la información que suministraremos en este documento diseñado para tal fin y manifestar sus dudas e inquietudes a fin de prestarle nuestra colaboración y ayuda.

*Al pertenecer a esta gran familia que conformamos, creemos que trabajará con excelente disposición de colaboración y entusiasmo en las labores que se le han encomendado, para que así y en estrecha camaradería hagamos del IDPC una entidad que cada día fortalece nuestro **PATRIMONIO CULTURAL**.*

BIENVENIDO, ÁNIMO Y MUCHA SUERTE...

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-M01
	MANUAL DE INDUCCION	Versión: 1
		Pág. 5 de 46

CONTEXTO HISTORICO Y NORMATIVO



Durante el siglo XIX la casa de la Corporación la Candelaria, hoy IDPC, comprendía un territorio mucho más amplio al que observamos actualmente. El dato más antiguo de la casa se remonta al año 1830 cuando su dueño, Antonio María Daza, a su vez propietario del solar colindante por el norte, vende su propiedad a José María Álvarez: "La casa que linda por un costado con casa de una capellanía de la ermita de Egipto, por otro con la de la señora Rita Bermón; por la espalda con el solar del señor Antonio de Daza y por el frente calle de por medio con la casa del señor José Cesáreo de Olea..." (Notaria 3 Tomo: 416 Fo: 507r. 1844)

El Acuerdo 10 del 29 de abril de 1980 crea la Corporación la Candelaria como un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con el objeto de promover y financiar las obras de conservación, restauración y construcción, compra de inmuebles y lugares que sean de interés histórico, arquitectónico o ambiental, dentro de la Zona Especial de La Candelaria. Este mismo acuerdo delimitó geográficamente la citada Zona Especial y determinó las funciones específicas de la Corporación.

La Corporación la Candelaria estuvo a tono con el interés de recuperación de los centros históricos en América Latina, del momento, y cumplió un papel importante en el cuidado del Centro Histórico de Bogotá y de sus estructuras arquitectónicas y espacio público, aunque de la mano del PNUD incursionó en la dignificación de inquilinatos, de barrios como Egipto y Las Cruces; sin embargo, a diferencia de las otras oficinas de centros históricos de la región, su impacto en el mejoramiento de los asuntos sociales fue reducido y más bien se concentró en los temas físicos y estéticos del patrimonio cultural.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 6 de 46

Hay que abonarle a esta Corporación que adelantó importantes acciones como los planes Reencuétrate: un compromiso con la Candelaria (1995-1997) y el Plan Especial de Protección (2005), en estrecha coordinación con el Ministerio de Cultura. Aunque seguramente bien intencionados y con interesantes equipos de trabajo, estos planes han tenido poca incidencia real en el territorio, pero han alimentado trabajos posteriores. Incluso el Plan de Revitalización del Centro Tradicional, en marcha, los consulta y extrae información útil para sus formulaciones y acciones en los ejes y barrios que configuran su área de trabajo.

Veinte años después, el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004, cambia radicalmente la responsabilidad de la Corporación la Candelaria en el Centro Histórico y dispone que ésta entidad debe asumir treinta y cinco sectores patrimoniales más.

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, transformó la Corporación la Candelaria en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, establecimiento público del orden descentralizado, con personería jurídica, patrimonio independiente, y autonomía administrativa y financiera, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural adecuó, entonces, un espacio para la atención especializada en los temas del patrimonio cultural, que cada día mejora su acción y se compromete con la reducción de tiempos de trámite. Los casos de intervención del patrimonio cultural, que analizan los técnicos, son llevados al Comité Técnico Asesor de Patrimonio del Distrito.

Mediante el Decreto 185 de 2011 se asigna la función de administrar, mantener, conservar y restaurar los elementos que constituyen el Patrimonio Cultural material mueble-inmueble en el espacio público de Bogotá, Distrito Capital. En el mes de julio de 2012 se hizo efectivo el traslado, por parte del IDU, de los monumentos en espacio público. El IDPC diseñó un proyecto "Museo a cielo abierto", organizado por fases territoriales y cuya primera fase es centro tradicional.

Adicionalmente, con la modificación excepcional del POT (Decreto 364 de 2013 Suspendido provisionalmente por Auto CE 624 de 2014), se introduce el concepto de Patrimonio Cultural Territorial, que está conformado por todos los bienes materiales, manifestaciones inmateriales, productos y las representaciones de la cultura que son expresión de Bogotá y de la nación.

En este contexto, el IDPC propende por garantizar la conservación del patrimonio cultural territorial del Distrito y guiar su intervención, trascendiendo la gestión predio a predio y logrando su vinculación a las dinámicas urbanas y rurales. Con este nuevo enfoque para la conservación del patrimonio cultural territorial se incorporan las dinámicas sociales, culturales, económicas y ambientales y su relación con las distintas formas de patrimonio material e inmaterial.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 7 de 46

Para ello, en el Decreto se determinan instrumentos de planeación, gestión y financiación tanto para la conservación como para la intervención del patrimonio cultural territorial del Distrito. Así, la introducción de este enfoque para abordar el Patrimonio, supone un nuevo papel y obligaciones para el IDPC en el ámbito del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá.

En este contexto, dentro de los Programas del Plan de Ordenamiento Territorial se establece el Programa de Revitalización Urbana, del que se desprende el Subprograma de Revitalización del Patrimonio Construido, cuya coordinación se designa al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

De otro lado, se designa a la Secretaría Distrital de Planeación y al IDPC para la elaboración de las FIRBICU (Fichas Reglamentarias para Bienes de Interés Cultural del Grupo Urbano), un instrumento de planeación que permitirá establecer las normas urbanísticas específicas para los BIC del Grupo Urbano.

De esta manera, el nuevo reto planteado por la normatividad vigente para el IDPC, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, implica una nueva aproximación al tema patrimonial.

Es así como el Instituto ha restaurado inmuebles de conservación arquitectónica, ha coordinado el desarrollo de programas como el de Rehabilitación de vivienda, apoyo a la actividad cultural, enlucimiento de fachadas y la Escuela Taller de Bogotá. Ha desarrollado estudios destinados a conocer aspectos específicos de los Bienes de Interés Cultural, como la realización de inventarios, la orientación y asesoría a los propietarios sobre la forma de intervenir sus inmuebles y la divulgación del sector, mediante la producción de elementos promocionales. En este sentido, y en coordinación con el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016 que destaca la Revitalización del Centro Ampliado como programa de gobierno y encarga de su coordinación a la Secretaría Distrital del Hábitat. En éste, se prioriza el Plan de Revitalización del Centro Tradicional, proyecto que hoy constituye la acción medular del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural².

El IDPC hoy.

El nuevo reto para el IDPC planteado por la normatividad actual implica una nueva aproximación al tema patrimonial. El objetivo principal comporta que el patrimonio cultural sea accesible a todos los ciudadanos. Para ello el desarrollo económico, social, cultural y urbano de la ciudad debe guiarse por los principios de diversidad e integralidad. En la medida que los centros antiguos fueron alguna vez la ciudad toda, concentran variedad de usos, residentes, expresiones arquitectónicas, sociales y culturales, que constituyen parte fundamental de la riqueza actual de la ciudad.

²Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Informe de Gestión 2013.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 8 de 46

El IDPC está llamado a un tipo de intervención en la ciudad construida que supone la recuperación de las estructuras físicas del patrimonio cultural y la mejora de las condiciones sociales de quienes habitan este patrimonio. Supone así la construcción de un proyecto alternativo de ciudad.

La tarea del Instituto se inscribe entonces en la recuperación de la vitalidad y el significado cultural de la ciudad construida, a partir de un tipo de intervención enmarcada en una visión urbana y no solamente inmobiliaria. Esto es, una perspectiva llamada a construir ciudad que no se dedica únicamente a valorizar los entornos urbanos para la apropiación de renta por parte de unos pocos.

En este sentido el Instituto ha experimentado un proceso de cambio en los siguientes aspectos:

- a. Aumento de los requerimientos por la incorporación de nuevas temáticas a su quehacer: especialmente relacionadas con el patrimonio mueble (por ejemplo, colección de casi 500 esculturas y monumentos conmemorativos en espacio público), inmaterial (por ejemplo, Censo del Patrimonio Inmaterial del Distrito, cuyas formulaciones deben desarrollarse), arqueológico (por ejemplo, hallazgos en Usme y Cementerio Central) o con la nueva función de atender la totalidad del patrimonio cultural del Distrito. A esto se suman tres funciones que están por trasladarse desde la Secretaría Distrital de Planeación: cambio de uso, inclusiones y exclusiones de los catálogos patrimoniales y compensaciones a la conservación.
- b. Cambios en los enfoques frente a la planeación y gestión del patrimonio: mayor vinculación con el territorio y el ordenamiento territorial y aparición de nuevos instrumentos de planeación para los bienes culturales del ámbito nacional, como los Planes Especiales de Manejo y Protección. A esto se suma la necesidad de implementar las figuras de los planes parciales y el proyecto urbano para los sectores urbanos distritales declarados como de interés cultural.
- c. Una concepción de la protección y la gestión del patrimonio cultural más soportada sobre el conjunto territorial que sobre bienes individuales, visión que ha sido incorporada en el POT y en el Plan Maestro de Cultura bajo el concepto de paisajes culturales y nodos culturales.
- d. La necesidad de superar el enfoque de gestión basado en el trámite y el plan normativo como instrumentos de gestión del patrimonio, que han mostrado su incapacidad de incidir en transformaciones profundas en la conservación.
- e. La necesidad de revertir la percepción negativa frente al patrimonio, el cual es visto más como una carga que como un factor de desarrollo.
- f. La aún baja conformación y visibilización del patrimonio inmaterial y de la construcción de procesos identitarios en la ciudad, que obligan al desarrollo de este trabajo en la ciudad. La necesidad de articular políticas patrimoniales y de vivienda, toda vez que el patrimonio de uso residencial es mayoritario en el conjunto de bienes declarados.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 9 de 46

PRESUPUESTOS CONCEPTUALES

En los últimos años, la crisis económica y el notable aumento de la sensibilidad frente al deterioro ambiental han puesto en cuestión el modelo expansivo de crecimiento de la ciudad. La trama edificada se ha convertido, entonces, en el foco de las más actuales, frecuentes y necesarias reflexiones sobre el fenómeno urbano. El regreso a la ciudad construida constituye un modelo alternativo de ciudad que se basa en el desarrollo compacto y la reutilización o reciclaje de las estructuras arquitectónicas y urbanísticas existentes.

Desde comienzos del año 2000, América Latina interpretó este nuevo modelo como vía principal hacia un desarrollo urbano sostenible, y a partir del año 2012 Bogotá decidió tomar parte significativa en el asunto, haciendo de tales reflexiones una política de gobierno incluida en su Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016.

Este Plan identificó la Revitalización del Centro Ampliado como uno de los programas prioritarios de gobierno, bajo la coordinación de la Secretaría Distrital del Hábitat. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene la responsabilidad, en el amplio escenario que plantea el programa, de proponer la actuación, intervenir y coordinar el trabajo de las diversas entidades en el denominado Centro Tradicional de Bogotá. Esta zona ha sido cualificada por la historia de la ciudad y así caracterizada por la existencia de un valioso patrimonio cultural.

Ocuparse del patrimonio cultural del sector ha significado para la actual administración de Bogotá generar nuevas herramientas de planificación, gestión y construcción de política pública. Por ejemplo, se aplican por primera vez subsidios de mejoramiento en el centro y en la vivienda patrimonial, bajo la premisa que este patrimonio es ante todo un vector de construcción de ciudad. Se trabaja también en la recomposición morfológica de los bordes de la Avenida Comuneros y en vivienda nueva de interés social, demostrándose así que la nueva arquitectura en sectores consolidados es un problema igualmente de patrimonio cultural y, por lo tanto, un asunto que debe enfrentar el IDPC.

En este empeño, Bogotá no está sola. En muchas de las capitales latinoamericanas el tema del centro ha adquirido relevancia y significación en el debate actual sobre la ciudad y las políticas urbanas. Se ha constituido, de este modo, un verdadero laboratorio de centros en la región, a lo largo de los últimos treinta años, que ha conseguido una importante acumulación de experiencias en la recuperación de la ciudad construida y en la transformación de los instrumentos de intervención en el patrimonio cultural. La acción en estas áreas no solamente se dirige ahora al núcleo fundacional de la ciudad sino también a sus periferias y suma al interés por la forma urbana, preocupaciones de orden social y político.

En la intervención de estos centros es ineludible, claro está, pensar en el mantenimiento y la rehabilitación del patrimonio cultural, pero a la vez se precisa de la subsistencia de las actividades centrales, propósito éste que por supuesto determina una mayor complejidad de las operaciones urbanísticas. Más allá de la declaración de

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 10 de 46

edificios como monumentos y en general de la aplicación de los instrumentos pasivos de protección del patrimonio, es necesario inducir nuevas conductas en el mercado inmobiliario.

La intención de conservar el centro sin realizar una alteración sustancial de los edificios, los usos y la población, resulta insuficiente al momento de enfrentar y revertir el deterioro propio de algunas de sus áreas. No obstante, son cuestionables así mismo las intervenciones de renovación que arrasan los tejidos urbanos, las construcciones y las prácticas sociales sin que medien análisis rigurosos de las condiciones actuales y estudios detallados del aporte que, en términos de la construcción de ciudad, podrían tener estas actuaciones.

La posibilidad de transformación del tejido urbano ha debido responder así, a criterios de sostenibilidad y desarrollo razonable, donde el territorio y el paisaje se han revelado como el marco adecuado para la planificación de la ciudad. Se han considerado entonces y puesto en práctica estrategias territoriales cuyo instrumento principal es la valoración del paisaje histórico urbano. Se trata, en extrema síntesis, de acciones de contención del crecimiento urbano por medio del mejoramiento de lo construido, de la mezcla de actividades y, muy importante, del reciclaje de lo edificado, es decir de la reutilización de lo existente con el propósito de introducir usos más adecuados o más vitales.

Las nuevas operaciones arquitectónicas realizadas sobre la trama urbana consolidada y la puesta en valor de áreas con tendencia a la obsolescencia urbana, implican un amplio conjunto de posibilidades que sobrepasan los límites de la arquitectura para contribuir de manera significativa a la activación de la vida ciudadana. Se supera, de tal forma, la estrategia de transformación basada exclusivamente en intervenciones arquitectónicas icónicas y desmemoriadas para dar paso a diseños y prácticas más sólidos, capaces de revitalizar distintas áreas territoriales mediante la participación ciudadana y la cooperación de todas las partes implicadas en el reto de crear, cada día, ciudades más amables y equitativas³.

³ Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Informe de Gestión 2013.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 11 de 46

DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, es un establecimiento público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera, forma parte del sector Cultura, Recreación y Deporte, en desarrollo de su objeto misional tiene las siguientes funciones básicas⁴:

- a. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.
- b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
- c. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.

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

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

El IDPC, además de sus funciones básicas podrá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar actividades de carácter patrimonial que realice la Administración Distrital.
- Dirigir la operación del Museo de Bogotá como instrumento de difusión del Patrimonio Cultural del Distrito Capital.
- Emitir conceptos técnicos sobre proyectos de intervención de inmuebles declarados como bienes de interés cultural del ámbito distrital (Decreto 48/2007).

⁴ Acuerdo Distrital 257 de 2006.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 12 de 46

Funcionarios de la Entidad

Actualmente la Entidad cuenta, para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, con funcionarios de planta, supernumerarios, contratistas, personal de servicios de aseo y vigilancia.

Teniendo en cuenta los datos del último año (2014) para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, a continuación se muestra el promedio de trabajadores con que cuenta la entidad.

Tabla 1. Personal promedio del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural.

IDPC	PLANTA	CONTRATISTAS (Prestación de servicios)	SERVICIOS GENERALES	VIGILANCIA
	61	134	7	20

Fuente aproximada: Asesoría Jurídica y Subdirección de Gestión Corporativa – IDPC

Sedes

La entidad para desarrollar sus labores misionales y administrativas cuenta con seis (6) sedes propias de funcionamiento, las cuales se describen en el siguiente cuadro.

Tabla 2. Sedes de funcionamiento del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural.

SEDE	DIRECCIÓN	HORARIO	TIPO OPERACIÓN	TIPO ADQUISICIÓN
Principal	Calle 12B No. 2 – 58	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Administrativa	Propia
Centro de Documentación	Calle 12B No 2 - 96	* <u>Centro de Documentación y Atención al Ciudadano:</u> Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:30 p.m. * <u>Asesoría Técnica Personalizada</u>	Administrativa	Propia

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 13 de 46

SEDE	DIRECCIÓN	HORARIO	TIPO OPERACIÓN	TIPO ADQUISICIÓN
		Martes de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y 1:30 p.m. a 3:30 p.m.		
Casa Sámano (Museo de Bogotá)	Carrera 4 No. 10 – 18	* Martes a viernes 9:00 a.m. a 5:30 p.m. * Sábados, domingos y festivos: 10:00 a.m. a 4:30 p.m.	Administrativa	Propia
Don Tito	Calle 12B No. 2 – 87	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Administrativa	Propia
Casa La Concordia	Carrera 2 No.14-69	No presta atención al público	Parqueadero	Propia
Casas Gemelas	Cra 9 No 8-30	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Administrativa	Propia

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa, Museo de Bogotá, Centro de documentación – IDPC

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Misión

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

Visión

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

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 14 de 46

Objetivos institucionales y estrategias

Para lograr el cumplimiento de la Misión y Visión, el Instituto cumplirá con los siguientes objetivos y estrategias:

- ❖ **Ejecutar políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés del distrito capital:**

Mediante la administración de los elementos que constituyen el patrimonio cultural, material en el espacio público de la ciudad.

Mediante el desarrollo de estrategias que propicien la articulación interinstitucional en beneficio de la ejecución de acciones que contribuyan a la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés del distrito capital.

Con la formulación de planes urbanos integrales que articulen las acciones necesarias para la protección, conservación e intervención de sectores de interés cultural.

A través del desarrollo de alianzas y la construcción de redes de actores estratégicos que participen y apoyen las acciones que se realicen en el marco de los planes, programas, proyectos estratégicos relacionados con el fortalecimiento del patrimonio cultural del Distrito.

Mediante el desarrollo de acciones que contribuyan a generar espacios de participación ciudadana con los cuales se fortalezca el sentido de pertenencia y apropiación por el patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés del distrito capital, se dé a conocer la normativa urbana y se socialicen las acciones a desarrollar por parte del Instituto.

Con el diseño e implementación de herramientas que contribuyan a la gestión del patrimonio urbano.

- ❖ **Recuperar los Bienes y Sectores de Interés cultural pertenecientes al Distrito Capital mediante acciones integrales, a través de la asesoría técnica y por acción directa:**

Mediante acciones integrales, a través de la asesoría técnica que realice el Instituto frente a la solicitud de terceros respecto de intervenciones en Bienes y Sectores de Interés cultural pertenecientes al Distrito Capital.

Con el desarrollo de acciones integrales que se ejecuten a través de la operación e intervención directa del Instituto para la recuperación de los Bienes y Sectores de Interés cultural pertenecientes al Distrito Capital.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 15 de 46

Mediante la realización de obras físicas tendientes a reforzar estructuralmente las construcciones, adecuarlas, mantenerlas y garantizar su sostenibilidad administrativa con el fin de brindar servicios seguros y adecuados a los usuarios.

A través de la coordinación de acciones interinstitucionales que permitan la valoración, intervención y conservación de equipamientos culturales declarados bienes de interés patrimonial.

A través de la implementación de acciones estratégicas de conservación y protección de los bienes muebles e inmuebles de interés cultural ubicados en espacio público en el Distrito capital.

Mediante el fortalecimiento y desarrollo de acciones que contribuyan al mantenimiento de los escenarios culturales del Distrito capital.

- ❖ **Difundir los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital, utilizando estrategias de fomento y divulgación para todos los sectores y grupos poblacionales de la ciudad, tanto de patrimonio tangible como intangible con el fin de recuperar la memoria colectiva, las prácticas culturales y la identidad de la ciudad:**

Mediante la implementación de estrategias de fomento y divulgación para todos los sectores y grupos poblacionales de la ciudad, tanto de patrimonio tangible como intangible con el fin de recuperar la memoria colectiva, las prácticas culturales y la identidad de la ciudad.

Con la realización de eventos en el campo del patrimonio cultural a través de los cuales se divulgue el patrimonio tangible e intangible del Distrito Capital y se vincule a la ciudadanía.

A través de la consolidación de una política y de acciones que contribuyan al fortalecimiento del Museo de Bogotá como escenario clave para la divulgación y promoción de los valores del patrimonio cultural.

Mediante el mejoramiento y consolidación de las actividades, producciones, talleres, que visibilicen los proyectos con los cuales se busca difundir los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital.

- ❖ **Intervenir los escenarios del Distrito Capital que son Bienes de Interés Cultural mediante la realización de obras físicas tendientes a reforzar estructuralmente las construcciones, adecuarlas, mantenerlas y garantizar su sostenibilidad administrativa con el fin de brindar servicios seguros y adecuados a los usuarios:**

Con la realización de obras físicas tendientes a reforzar estructuralmente las construcciones, adecuarlas, mantenerlas y garantizar su sostenibilidad administrativa con el fin de brindar servicios seguros y adecuados a los usuarios.

Mediante el desarrollo de acciones que contribuyan a la formulación, socialización, y la consolidación de los proyectos.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 16 de 46

- ❖ Fortalecer al Instituto Distrital del Patrimonio Cultural (IDPC) mediante la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión –SIG-, la adquisición de equipos y la adecuación de espacios para el cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales:

Mediante el fortalecimiento de las acciones que contribuyan a mejorar los procesos de planeación estratégica de la entidad.

Con la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

A través de la adquisición de equipos y la adecuación de espacios para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales.

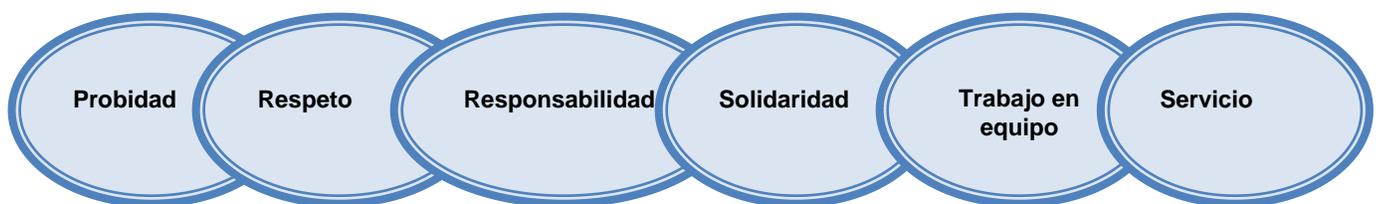
Mediante el diseño e implementación de acciones que fortalezcan la transparencia en la gestión institucional, la participación ciudadana y el control social y la lucha contra la corrupción.

Con el fortalecimiento de los canales de comunicación internos y externos que contribuyan a generar espacios de participación, procesos de retroalimentación y mejora continua, a partir de información oportuna, confiable y veraz.

Mediante la creación de espacios de sensibilización y socialización de las políticas, componentes y acciones enmarcadas en el SIG.

Valores Éticos

El Comité de MECI y Calidad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en sesión del 08 de octubre de 2007, acordó adoptar como Código de Ética de la entidad el Ideario Ético del Distrito Capital (Acuerdo 244 de 2006), en función del cual, por lo tanto, se adoptan como valores propios y fundamentales de la entidad los siguientes:



Además, como parte de la elaboración del marco ético –y con el fin de, precisamente, fortalecer la cultura ética y de servicio en la administración distrital–, es necesario conocer los principios rectores de la gestión ética:⁵

- ✓ **Solidaridad:** Es la cualidad de l@s servidores públic@s, funcionari@s, del Instituto para reaccionar fraternalmente en las relaciones cotidianas y actuar con idoneidad ante las adversidades reconociendo el principio de la dignidad humana y la igualdad entre los seres humanos, por lo tanto su quehacer se dirige

⁵ Ideario Ético del Distrito. Bogotá 2007.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 17 de 46

de manera especial, a los grupos y personas más vulnerables y desprotegidas, contribuyendo a la toma de decisiones que tiendan a eliminar las discriminaciones, a partir de la construcción de un proyecto alternativo de ciudad.

- ✓ **Respeto:** Es la capacidad de l@s servidores públic@s, funcionari@s, del Instituto de tener un trato humano para con los ciudadanos y ciudadanas y con sus compañeras y compañeros de trabajo, reconociéndolos como sujetos de derechos sin ninguna discriminación.
- ✓ **Vocación de servicio:** Es la cualidad de l@s servidores públic@s, funcionari@s, del Instituto que los orienta a ofrecer respuestas efectivas y oportunas a los requerimientos, necesidades, inquietudes y expectativas de la ciudadanía y de sus compañer@s de trabajo, y facilitar el cumplimiento de los deberes y la realización efectiva de los derechos, así como el cumplimiento de las responsabilidades del Distrito Capital.
- ✓ **Probidad:** Es la cualidad de l@s servidores públic@s, funcionari@s, del Instituto que los orienta a actuar como personas justas, íntegras y rectas, teniendo en cuenta en su quehacer diario la honestidad, decencia, seriedad, moralidad y justicia que rigen la función administrativa, tanto en la ejecución de las tareas y obligaciones, como en el uso de los recursos.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Es la capacidad de l@s servidores públic@s, funcionari@s, del Instituto de coordinar y articular esfuerzos para obtener mayores niveles de productividad, lograr los objetivos institucionales, mejorar la prestación del servicio y garantizar la materialización de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas del Distrito, contribuyendo a que el aprendizaje individual sea también colectivo e institucional.
- ✓ **Responsabilidad:** Es la cualidad de l@s servidores públic@s, funcionari@s, del Instituto que los orienta a actuar con autonomía, capacidad y oportunidad, asumiendo las consecuencias de sus acciones, decisiones, palabras, y en general de todos los actos libres que realicen, no solamente cuando de ellos se deriven consecuencias buenas y gratificantes, sino también cuando éstas sean adversas e indeseables, respondiendo por los propios actos y enmendando los errores cuando sea posible.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

A través del Decreto 4110 de 2004, se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y se realiza una actualización a la norma la cual se adopta a través del Decreto 4485 de 2009. El Sistema Integrado de Gestión es una forma de trabajar, mediante la cual una organización asegura la satisfacción de las necesidades de sus clientes, la minimización de impactos ambientales negativos en el medio y la seguridad y bienestar de los funcionarios de la Entidad. Para lo cual planifica, mantiene y mejora continuamente el desempeño de sus procesos, bajo un esquema de eficiencia y eficacia que le permite lograr ventajas competitivas.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 18 de 46

Mediante resolución 260 de 2010, se organizó el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con los subsistemas establecidos en el Decreto 176 de 2010, a saber: Gestión de la Calidad (SGC); Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA); Gestión de Seguridad de la Información (SGSI); Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO); Gestión Ambiental (SGA); y, Control Interno (SCI).

Representante de la Dirección: el (la) Representante de la Dirección en el IDPC, es el **Subdirector General**, quien tiene la autoridad para gestionar, dar seguimiento y coordinar el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

Equipo Operativo del SIG: conformado por varios de los trabajadores de la entidad, de manera que se cuente con un grupo interdisciplinario en el cual participen las diferentes áreas. Este equipo está bajo la coordinación del Representante de la Dirección, es el dinamizador y colaborador en la actualización y mantenimiento del Sistema integrado de Gestión.

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

El modelo de gestión del IDPC está organizado en cuatro tipos de procesos, a saber: procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. En cada una de estas tipologías de procesos se encuentran agrupados los procesos con los cuales la entidad da respuesta a las necesidades, expectativas y requisitos de sus usuarios y de la ciudadanía en general.

Los Procesos Estratégicos constituyen el conjunto de acciones organizadas y articuladas que lleva a cabo la Alta Dirección para orientar y direccionar a la Entidad, de acuerdo con los lineamientos del Plan Distrital de Desarrollo y con los lineamientos de las Políticas Públicas y directrices vigentes, tanto del nivel nacional como distrital.

Los Procesos Misionales son aquellos que constituyen la razón de ser de la entidad, en estos se refleja la misión y funciones específicas, y con su desarrollo se atienden las necesidades, expectativas y requisitos que presentan las partes interesadas frente a la labor institucional del IDPC.

Los Procesos de Apoyo contienen las acciones operativas que debe realizar la entidad de manera permanente y que le brindan soporte a los procesos misionales para el cumplimiento de sus objetivos.

Finalmente, los Procesos de Evaluación aseguran la retroalimentación necesaria con el fin de generar insumos para la toma de decisiones, y garantizar el mejoramiento continuo en la gestión y el direccionamiento de la entidad.

La interacción de los cuatro procesos, bajo el Círculo o ciclo Deming de la calidad (PHVA -Planear-Hacer-Verificar-Actuar), le permiten al Instituto diseñar y asegurar mecanismos y estrategias para su mejoramiento continuo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-M01
	MANUAL DE INDUCCION	Versión: 1
		Pág. 19 de 46

A continuación se presenta la estructura por procesos del Instituto, en donde se aprecian los diferentes procesos con que cuenta la entidad y su interacción:

Imagen 1. Mapa de procesos del IDPC



Fuente: Subdirección General - IDPC

Políticas de Operación

Las políticas diseñadas en el IDPC, establecen las guías de acción para la implementación de las estrategias, a continuación se describen las políticas con que actualmente cuenta la Entidad.

1. Política del Sistema Integrado de Gestión:

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

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 20 de 46

Por eso se compromete a:

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

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

2. Política de Calidad:

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

3. Política de Gestión Documental

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

4. Política Ambiental

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

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

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 21 de 46

5. Política de Administración De Riesgos

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

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

6. Política de Gestión del Talento Humano

Brindar personal competente e idóneo para desarrollar las labores de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Administrar y promover el desarrollo integral del talento humano de la entidad mediante una adecuada gestión de los planes, programas y proyectos que apoyen el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

7. Políticas de Seguridad y Salud en el trabajo

- Cumplimiento de todas las normas legales vigentes en Colombia sobre Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
- Protección y mantenimiento del mayor nivel de bienestar, tanto físico como mental, de todos los trabajadores, disminuyendo al máximo la generación de accidentes de trabajo y los riesgos en su fuente.
- Preservación de buenas condiciones de operación de los recursos materiales y económicos, logrando la optimización en su uso y minimizando cualquier tipo de pérdida.
- Responsabilidad de todos los niveles de dirección por proveer un ambiente sano y seguro de trabajo, por medio de equipos, procedimientos y programas adecuados de prevención.
- Responsabilidad de todos los trabajadores por su seguridad, conservación de los bienes y productos de la empresa.
- Incorporación del control de riesgo de cada una de las tareas.

FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ÁREAS DE LA ENTIDAD

1. DIRECCIÓN GENERAL

Son funciones de la Dirección del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, las siguientes:

- a. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 22 de 46

- b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
- c. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes interés cultural de aquellos que lo ameriten.
- d. Coordinar actividades de carácter patrimonial que realice la Administración Distrital.
- e. Dirigir la operación del Museo de Bogotá, como instrumento de difusión del Patrimonio Cultural del Distrito Capital.
- f. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con los objetivos del Instituto
- g. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
- h. Definir políticas sobre el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo con la ley y los estatutos, buscando asegurar el cumplimiento de la misión institucional.
- i. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios de la entidad.
- j. Aprobar los proyecto, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
- k. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
- l. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
- m. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales vigentes.
- n. Liderar y garantizar la implementación y desarrollo de los sistemas de Control Interno del Sistema de Gestión de Calidad y demás sistemas de obligatorio cumplimiento para el Instituto.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 23 de 46

- o. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinente para el normal funcionamiento de la entidad.
- p. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.
- q. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta Directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
- r. Las demás que la señalen los Acuerdos, los Estatutos, el Alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

2. SUBDIRECCIÓN GENERAL

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

Son funciones de la Subdirección General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, las siguientes:

- a. Orientar, articular y coordinar junto a la Dirección la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de estrategias, planes y programas para el logro de los objetivos y compromisos institucionales.
- b. Coordinar actividades de carácter patrimonial que realice la Administración Distrital.
- c. Orientar, articular y coordinar las actuaciones derivadas de lo establecido por la Secretaria de Cultura en el campo del patrimonio cultural, así como con la Secretaria de Planeación del Distrito, en lo que el Plan de Ordenamiento Territorial se refiere a la conservación y preservación del patrimonio cultural.
- d. Orientar, articular y coordinar las acciones necesarias para que las funciones a cargo de las dependencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, mantengan la unidad de propósitos y den cumplimiento a las estrategias y objetivos institucionales.
- e. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes que requiera el Consejo Distrital y otras entidades.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 24 de 46

- f. Gestionar y propender por involucrar a las entidades competentes del orden nacional, distrital, privado y académico, en proyectos, planes, programas para la conservación, preservación, puesta en valor, de los Bienes de Interés Cultural.
- g. Orientar, articular y coordinar con las demás áreas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en particular con la Subdirección de Divulgación del Patrimonio Cultural, el plan estratégico de comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales.
- h. Concertar con las diferentes dependencias del Instituto los mecanismos que garanticen la planeación integral en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural a través del Diseño, formulación y propuesta del Plan Estratégico Situacional, el Plan de Acción del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, así como la implementación de los mecanismos de seguimiento conforme al Plan de Desarrollo Territorial y las políticas del Sector Cultural, Recreación y Deporte.
- i. Coordinar la programación de la inversión para el periodo del Plan de Desarrollo, conforme al Plan de Desarrollo Distrital, Plan de Ordenamiento Territorial y las políticas del Sector Cultura, Recreación y Deporte.
- j. Asesorar y liderar el diseño, implementación y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- k. Gestionar y propender por el correcto archivo de los documentos de la Entidad y mantenerlo actualizado.
- l. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

3. SUBDIRECCION TECNICA DE INTERVENCIÓN

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

Son funciones de la Subdirección de intervención las siguientes:

- a. Supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 25 de 46

- b. Proponer a la Dirección, para presentación a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, políticas, planes, programas y estrategias de intervención, restauración, rehabilitación, adecuación y mantenimiento de los Bienes de Interés Cultural en el Distrito Capital.
- c. Elaborar propuestas normativas para la protección del Patrimonio Cultural del Distrito Capital, en coordinación con las entidades competentes.
- d. Evaluar proyectos de intervención en inmuebles declarados como bienes de interés cultural del ámbito distrital y emitir concepto técnico.
- e. Dirigir, supervisar y proyectar los estudios técnicos, urbanísticos y arquitectónicos que requiera el Instituto para la elaboración de proyectos a ejecutar.
- f. Gestionar, liderar, promover, coordinar y ejecutar programas, proyectos y obras de conservación y rehabilitación de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.
- g. Mantener, reparar y rehabilitar los monumentos públicos y escultóricos ubicados en los espacios públicos del Distrito Capital
- h. Coordinar la ejecución de programas de desarrollo urbano que se deban adelantar en áreas con tratamiento de conservación.
- i. Apoyar a las entidades distritales competentes en las actividades de recuperación y mantenimiento del espacio público en Sectores de Interés Cultural del Distrito Capital.
- j. Apoyar a las entidades distritales en las intervenciones de recuperación o conservación de Bienes de Interés Cultural.
- k. Apoyar a las entidades distritales competentes en las actividades de recuperación y mantenimiento de Bienes de Interés Cultural de propiedad del Distrito.
- l. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

4. SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN DE LOS VALORES DEL PATRIMONIO CULTURAL

Asiste al Director General en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión, para la investigación, promoción y divulgación de los valores del patrimonio cultural tangible e intangible del Distrito Capital, que permita protegerlo y apropiarlo por parte de los ciudadanos.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 26 de 46

Son funciones de la Subdirección de Divulgación de los valores del Patrimonio Cultural, las siguientes:

- a. Proponer a la Dirección, para presentación a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, políticas planes, programas y estrategias de investigación, divulgación y difusión de los valores del Patrimonio Cultural en el Distrito Capital.
- b. Realizar el inventario, el registro y la identificación de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital y de los monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público. Así como diseñar y poner en marcha un sistema de información del registro y estado de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.
- c. Administrar la operación del Museo de Bogotá, como instrumento de difusión del Patrimonio Cultural del Distrito Capital, difundiendo la evolución del Distrito Capital en sus diferentes ámbitos, mediante la realización de exposiciones y exhibiciones, y la ejecución de actividades de divulgación y conservación del patrimonio.
- d. Ejecutar planes, programas y estrategias que propendan por la valoración y apropiación por parte de los ciudadanos, del Patrimonio Cultural del Distrito Capital, a través de la educación y la divulgación.
- e. Promover la participación ciudadana y la concertación con la comunidad para ejecutar los proyectos que promueva, gestione, lidere o coordine el Instituto.
- f. Fomentar y realizar investigaciones, publicaciones, exposiciones y otros mecanismos de divulgación en torno al tema del Patrimonio Cultural.
- g. Administrar el Centro de Documentación del Patrimonio Cultural en concordancia con el Sistema de Información Cultural del Distrito Capital y las normativas vigentes en otras entidades del ámbito distrital o nacional.
- h. Definir y desarrollar las políticas y estrategias de comunicación organizacional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- i. Realizar programas de divulgación de los valores, de los Bienes de los Bienes de Interés Cultural.
- j. Desarrollar y evaluar, en coordinación con las demás áreas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el plan estratégico de comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en el Instituto, y velar por el correcto uso de la imagen institucional.
- k. Realizar las actividades necesarias para la publicación de los materiales requeridos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en coordinación con cada una de sus dependencias.
- l. Diseñar y programar la página web del Instituto, la producción audiovisual e impresión documental de información sobre el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y el material de prensa, radio y televisión.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 27 de 46

m. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

5. SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Asiste al Director General en la ejecución de los planes, programas y proyectos, relacionados con la gestión administrativa y financiera del Instituto, con base a las normas legales y fiscales vigentes, que permita obtener una gestión bajo parámetros de calidad, transparencia, eficiencia y eficacia.

Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, las siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia de talento humano, administrativa, financiera, logística, y de sistemas de la entidad.
- b. Ejecutar los planes, programas y proyectos de administración de personal, carrera administrativa, salud ocupacional, seguridad industrial, capacitación, inducción y reinducción y bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, ejerciendo en todo caso las funciones propias del Jefe de Talento Humano.
- c. Desarrollar y ejecutar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina y de prestaciones sociales del personal activo y retirado del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, así como la liquidación y los pagos de los aportes asociados a la misma.
- d. Aplicar las políticas y normas de administración en el manejo de los recursos financieros, presupuestales y contractuales de la entidad, así como la ejecución y control de las operaciones financieras, de tesorería presupuestal
- e. Atender el Sistema de Atención de las Quejas y Reclamos presentados por los ciudadanos, y rendir informes sobre el particular a la Dirección del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- f. Garantizar la administración y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- g. Garantizar la ejecución del plan estratégico de sistemas e información, en coordinación con las demás áreas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas.
- h. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 28 de 46

ASESORIA JURIDICA

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

Son funciones de la Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Director del Instituto en la interpretación y aplicación de disposiciones legales y reglamentarias que regulen la organización y funcionamiento interno del mismo.
2. Absolver y emitir conceptos sobre los asuntos de carácter legal que ponga a su consideración el Director General y demás dependencias de la entidad.
3. Elaborar y revisar las normas, acuerdos, decretos y demás disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto.
4. Preparar, revisar los proyectos de actos administrativos y contratos que deba expedir y/o celebrar el Instituto en el cumplimiento de su misión.
5. Adelantar investigaciones de tipo jurídico, doctrinal y jurisprudencia en los aspectos del Derecho, relacionados con la protección del patrimonio cultural.
6. Sustanciar y preparar proyectos de actos administrativos que resuelvan los recursos de la vía gubernativa, así como solicitudes de revocatoria.
7. Actuar con poder del Director, garantizando la efectiva y oportuna representación judicial del Instituto ante los despachos judiciales y administrativos, en los eventos que se requiera.
8. Planear, hacer el seguimiento y control que sean necesarios para la ejecución de las funciones propias del cargo.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos que realice la entidad en desarrollo de su misión institucional, asignados por el jefe inmediato y reportar oportunamente las anomalías que se presenten.
10. Presentar propuestas sobre alternativas de gestión relacionadas con el área, con miras a optimizar y racionalizar los recursos disponibles.
11. Recopilar y mantener al día el registro de leyes, decretos, códigos, acuerdos, estatutos y demás disposiciones de carácter legal relacionadas con el Instituto.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 29 de 46

12. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo con las directrices de la administración.
13. Rendir los informes que por la naturaleza de su cargo requiera la Dirección, la Junta Directiva, el Concejo, Entidades Distritales y demás organismos de control Fiscal y Administrativo.
14. Coordinar y controlar que la base de datos de los documentos y los archivos correspondientes a la gestión del área se encuentre actualizada y que se efectúe la transferencia primaria al Archivo Central, de acuerdo a las tablas de retención de la dependencia.
15. Adoptar los mecanismos de autocontrol para la conservación, el buen uso y evitar la pérdida de documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico del área.
16. Las demás que se le asignen y sean de naturaleza del cargo.

TENGA EN CUENTA

- En la Asesoría Jurídica podrá encontrar el apoyo necesario para adelantar las tareas asignadas, conforme a la normatividad vigente, sin embargo es importante que tenga claridad sobre el objetivo final, lo cual permitirá establecer diferentes alternativas (si es el caso) para la creación de una estrategia que permita su cumplimiento.
- No olvide que legalmente existen términos establecidos para ciertos trámites, por lo tanto debe preverse que si su proyecto requiere de una revisión o aporte jurídico previo, es necesario que ésta asesoría cuente con un término prudencial para atenderlo, pues su incumplimiento genera consecuencias jurídicas en perjuicio de la entidad y de quienes se involucran en el proceso.
- Es necesario e indispensable que las áreas programen y tengan claridad respecto a sus necesidades, situación que permite no improvisar al momento de ejecutar los planes, proyectos y programas que debe cumplir la entidad.
- Recuerde que para poder brindar una debida información y/o adelantar cualquier trámite, es necesario adjuntar los documentos requeridos por la Asesoría, siendo el soporte con el cual el abogado puede de manera responsable emitir un concepto adecuado, la ausencia de cualquiera de éstos da como resultado la inviabilidad del mismo.
- La Asesoría Jurídica cuenta con una asesor, profesionales en derecho y auxiliares administrativos que se encuentran a disposición de la entidad, cada uno de sus integrantes tiene bajo su responsabilidad áreas específicas; las solicitudes deben por escrito y canalizadas a través del Asesor, sin embargo en caso de requerir orientación jurídica podrá solicitarse a cualquiera de ellos ya que el equipo está en capacidad de asumir las tareas del Instituto en cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de forma transversal.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 30 de 46

ASESORIA CONTROL INTERNO

La Asesoría de Control Interno es un elemento del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles. Asesora a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, evalúa los planes establecidos e introduce los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En estos términos, la asesoría de control interno se constituye en el "control de controles", ya que en su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad con el fin de apoyar a la dirección en la toma de decisiones válidas para la consecución de los fines esenciales del Estado.

En ningún caso, podrá el Asesor de Control Interno participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- ❖ La valoración del Riesgo: Asesorar en la metodología para el análisis y control de los riesgos. Apoyar el monitoreo de los riesgos institucionales y comunicar a la alta dirección de la Entidad sobre el estado de éstos y recomendar acciones de mejora. Proveer una evaluación objetiva a la entidad sobre la efectividad de las políticas y acciones que aseguren la administración apropiada de los riesgos institucionales y que el Sistema de Control Interno se opere de manera efectiva.
- ❖ Acompañamiento y Asesoría: Aportar valor agregado a la entidad, prestando servicios de asesoría sin que se vea comprometida su objetividad e independencia. Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas. Realizar recomendaciones orientadas a la mejora y a la eficacia de las operaciones. Acompañar la implementación y fortalecimiento del control interno.
- ❖ Evaluación y seguimiento: Actuar como evaluador independiente para verificar la correcta implementación del conjunto de elementos de control y del Sistema Integrado de Gestión. Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, la gestión institucional y el cumplimiento normativo.
- ❖ El fomento de la cultura de Control: Realizar acciones de sensibilización sobre temas de control interno, que le permitan a los servidores públicos, autoevaluar la gestión y avanzar hacia la mejora continua. Fortalecer el Autocontrol como principio en los servidores públicos de la Entidad.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 31 de 46

- ❖ En la relación con los entes externos: Servir de enlace entre las entidades de control y la administración de la Entidad. Coordinar con los líderes de procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y asesorar sobre la metodología. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento en forma continua.

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS HACIA LA CIUDADANIA

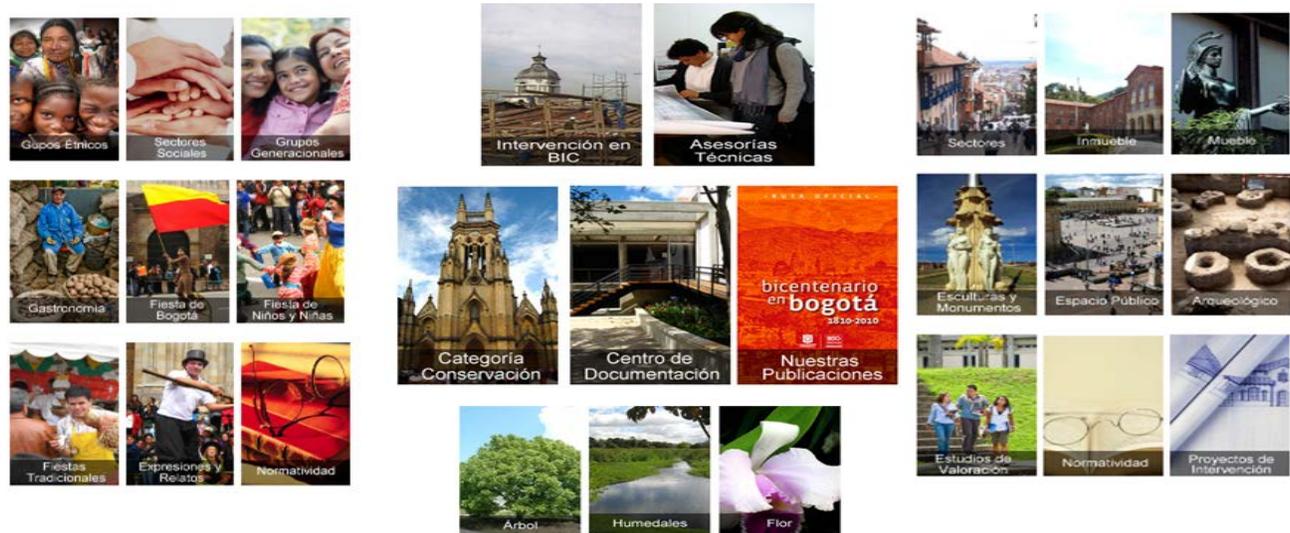


Tabla 4. Portafolio de Productos y Servicios

PROCESO	PRODUCTO - SERVICIO
<p>PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL (Patrimonio Material)</p>	<p>Acciones de recuperación, preservación y conservación del patrimonio cultural en inmuebles y sectores de interés cultural, bienes arqueológicos y monumentos. Plan de Revitalización del Centro Tradicional.</p>
<p>INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (Patrimonio Material)</p>	<p>Asesorías técnicas para la protección del patrimonio cultural en inmuebles y sectores de interés cultural, bienes arqueológicos y monumentos. Proyectos Urbanos.</p>

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 32 de 46

PROCESO	PRODUCTO - SERVICIO
DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (Patrimonio Inmaterial)	Caracterización, investigación y valoración del patrimonio cultural, por medio de líneas de investigación, acciones de fomento, políticas de publicaciones y fortalecimiento del Museo de Bogotá. Este Museo se considera el nodo de la revitalización del centro tradicional.

Fuente: Subdirección General – IDPC

Museo de Bogotá

El Museo de Bogotá ubicado en la Cra 4. 10-18, es un espacio cultural de exposiciones temporales para el encuentro de diferentes experiencias de la vida urbana, que propicia reflexiones sobre la ciudad y aportan la construcción de la identidad y memoria de los bogotanos. Las exposiciones tienen como objetivo mostrar la historia de la ciudad en términos cronológicos, evidenciando su transformación y desarrollo físico a través de cuatro ejes:



Centro de Documentación.

El Centro de Documentación se concibe como una unidad de información especializada en patrimonio cultural de Bogotá. Nace como respuesta a las necesidades de conservar la creciente documentación de la Institución, de brindar un mejor servicio ante la creciente demanda de información sobre la materia que en los últimos años ha surgido entre los bogotanos y de contar con un lugar que sea algo más que un depósito de libros y documentos: un espacio donde se impulse la investigación sobre el patrimonio del Distrito Capital.



	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 33 de 46

El Centro de Documentación está dividido en dos colecciones:

Archivo predial: reúne los documentos, fotografías y planos que se han producido a lo largo de las asesorías, intervenciones, estudios y proyectos realizados por el Instituto sobre el patrimonio cultural construido de la ciudad y que alcanza una colección cercana a los cinco mil (5.000) expedientes.

Biblioteca: está conformada por cerca de dos mil (2.000) volúmenes, y cuenta con valiosa y extensa información sobre las temáticas en que se especializa el Centro de Documentación.

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

La gestión del IDPC, se enmarca dentro del plan de desarrollo “Bogotá Humana”, con los ejes “Una ciudad que reduce la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo” y “Una Bogotá en defensa y fortalecimiento de lo público”.

Los siete proyectos de inversión formulados en el marco del nuevo Plan de Desarrollo, permitirán cumplir con los compromisos adquiridos atendiendo las metas propuestas por la Entidad, que están articuladas bajo los Ejes, Programas y Proyectos Prioritarios, en cumplimiento con los objetivos estratégicos propuestos indicados desde el Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”.

Tabla 5. Proyectos de Inversión a cargo del IDPC

CÓDIGO PROYECTO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	OBJETIVO	META ENTIDAD 2012-2016
440	Revitalización del Centro Tradicional y de sectores e inmuebles de interés cultural en el Distrito Capital.	Revitalizar el centro tradicional y los sectores y bienes de interés cultural pertenecientes al Distrito Capital mediante acciones integrales de promoción y planificación.	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir 7 por ciento de los bienes de interés cultural (BIC) mediante asesoría técnica a terceros. Formular 5 planes urbanos en sectores de interés cultural. Adoptar 3 instrumentos de gestión del patrimonio urbano. Realizar 1 intervención de revitalización en el centro tradicional. Apoyar 1 iniciativa de emprendimiento por oportunidad.
498	Gestión e Intervención del patrimonio cultural material del Distrito Capital.	Recuperar integralmente los equipamientos culturales declarados bienes de interés cultural y los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio cultural.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar al 14% el establecimiento de una red de equipamientos culturales accesibles, polivalentes, sostenibles, construidos y dotados en territorios con déficit.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 34 de 46

			<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar en 50 Bienes Muebles - Inmuebles de Interés Cultural en el Espacio Público, acciones de conservación y Protección.
746	Circulación y Divulgación de los valores del patrimonio cultural.	Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la circulación y divulgación del patrimonio cultural del Distrito Capital.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar 171 iniciativas de patrimonio cultural mediante estímulos, becas, apoyos concertados y alianzas estratégicas. Lograr 500.000 asistencias a la oferta pública de personas en condiciones de equidad, inclusión y no segregación. Fortalecer 100 por ciento el Museo de Bogotá para apoyar la oferta pedagógica en el campo del patrimonio cultural. Beneficiar 15 iniciativas y espacios juveniles, priorizando jóvenes en condición de vulnerabilidad.
439	Memoria Histórica y Patrimonio Cultural.	Integrar la conformación de memorias desde el desplazamiento en la memoria de la ciudad, mediante acciones de investigación y circulación.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar 20 acciones de reconocimiento de las expresiones culturales diversas mediante estímulos, apoyos y alianzas con organizaciones de grupos poblacionales y sectores sociales y etarios. Realizar 2 acciones afirmativas dirigidas a las poblaciones diversas de la ciudad con enfoque intercultural. Realizar 5 acciones de encuentro intercultural entre las poblaciones diversas de la ciudad.
911	Jornada Educativa Única para la excelencia académica y la formación integral.	Fomentar en los estudiantes la apropiación de los valores patrimoniales como una herramienta para construir ciudadanía e identidad.	<ul style="list-style-type: none"> Beneficiar 1.500 niños /as y jóvenes con proyectos de formación en patrimonio cultural en el marco de la jornada escolar de 40 horas. Fortalecer 20 organizaciones del sub campo del patrimonio cultural.
942	Transparencia en la Gestión Institucional.	Fomentar la participación de los diferentes actores sociales para facilitar el control a la gestión institucional en temas orientados a la preservación del patrimonio cultural.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar 8 talleres con la comunidad del sector y usuarios interesados en los temas sobre patrimonio cultural y manejo de la normativa. Repotenciar en un 90% los sistemas de información con que cuenta la entidad para fortalecer la comunicación y participación ciudadana en las actuaciones y decisiones misionales.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 35 de 46

733	Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional.	Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, la adquisición de equipos y la adecuación de espacios para el cumplimiento de las funciones misionales.	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el 100 por ciento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
-----	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Subdirección General – IDPC

PLAN DE REVITALIZACIÓN DEL CENTRO TRADICIONAL

El Plan de Revitalización del centro tradicional a cargo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se enmarca en el Programa de Revitalización del Centro Ampliado que lidera la Secretaria de Hábitat, uno de los proyectos bandera del Plan de Desarrollo *Bogotá humana*. Desde el Plan, el IDPC tiene el reto de reconocer los recursos existentes en el territorio, para proponer intervenciones con las que se recuperen estructuras tradicionales, y se definan intervenciones respetuosas con el entorno respetando la capacidad de carga del sector; el punto de partida es promover el reconocimiento local y recuperar y afianzar el significado del lugar como bien colectivo.



Desde los procesos de REVITALIZACIÓN, el barrio es la unidad básica de intervención urbana a través de la cual se busca, con proyectos estratégicos, reconstruir las relaciones entre los residentes y las economías locales. El impacto de estas intervenciones afecta positivamente estructuras existentes, recuperándolas desde la construcción de identidad a través del actor local el cual, al ser incluido en las dinámicas del territorio, toma decisiones más positivas hacia su entorno; en este marco de acción, los procesos de renovación urbana

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 36 de 46

continúan siendo una herramienta de intervención física que utilizados en beneficio de la población local favorece ciertos procesos de recuperación. "La revitalización de la ciudad consiste en intervenir zonas deterioradas o con precarias condiciones urbanísticas y ambientales, con el propósito de actualizar las infraestructuras de servicios públicos, aprovechar la oferta de transporte público, aumentar la oferta de espacio público y equipamientos, recuperar sus significado como bien colectivo y patrimonial, potenciar su dinámica socio económica, aumentar el verde urbano y mejorar las oportunidades de la ciudadanía en el acceso a un hábitat humano."⁶

Dado que el centro histórico es elemento de historia y memoria de la ciudad y sigue vigente hoy para la vida cotidiana, actuar sobre él tiene la importancia de rescatar edificaciones y espacios que son fruto de diversos esfuerzos sociales y que la sociedad bogotana no podría perder.

El IDPC tiene el reto de incluir, en el contexto del centro tradicional, el patrimonio que se concentra en esta pieza urbana. El desafío es aprovechar el patrimonio como recurso para dinamizar el territorio, en beneficio de la población local. La propuesta es plantear nuevas formas de valorar el patrimonio a través de su relación con la comunidad, para identificar los referentes que le dan carácter de paisaje cultural al centro tradicional; estos valores, deberían reconocerse desde la perspectiva de los actores locales y foráneos, para lograr construir estrategias dinamizadoras y de gestión que se traduzcan en beneficios a las poblaciones locales,

El objetivo de la revitalización de los centros tradicionales es que el patrimonio cultural y urbano que concentran sea un referente de identidad accesible a todos los actores. Para lograrlo, su desarrollo económico, social y cultural debe guiarse por los principios de diversidad.

De esta manera, este Plan es en esencia un plan urbano para la acción y busca:

- Proteger el patrimonio cultural y generar alternativas sociales y financieras para su mantenimiento, promoción, uso y aprovechamiento sin poner en riesgo su conservación.
- Mantener la diversidad del centro promoviendo la mezcla social y de actividades.
- Proteger la permanencia de los propietarios originales, con base en la implementación de mecanismos voluntarios de actuación asociada y participación equitativa en las cargas y beneficios de los proyectos.
- Operar proyectos urbanos de iniciativa pública y en alianzas con el sector privado, concentrados en mejorar la vivienda patrimonial prioritariamente de los sectores de más bajos ingresos.
- Cualificar las infraestructuras públicas y el espacio urbano.

⁶ Plan de Desarrollo 2012-2016 Bogotá Humana. Art. 22. Programa Revitalización del Centro Ampliado.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-M01
	MANUAL DE INDUCCION	Versión: 1
		Pág. 37 de 46

Para la actual Administración de la ciudad, ocuparse del patrimonio cultural de la zona ha significado, generar nuevas herramientas de planificación, gestión y construcción de política pública bajo la premisa que este patrimonio es ante todo un vector de construcción de ciudad.

Los presupuestos anteriores se concretan en el territorio a través de cinco estrategias territoriales, todas en marcha que permiten materializar las apuestas y objetivos del Plan a partir de sistemas o áreas temáticas:



— Estrategia General

- A** Fortalecimiento de recursos endógenos y culturales como factor de **desarrollo local**.
- B** Recuperación **habitacional integral**.
- C** **Renaturalización y mejoramiento** de las condiciones ambientales.
- D** **Integración espacial y movilidad** sostenible.
- E** Recuperación y **conservación del Patrimonio Cultural**
- F** **Normatividad** y Reglamentación

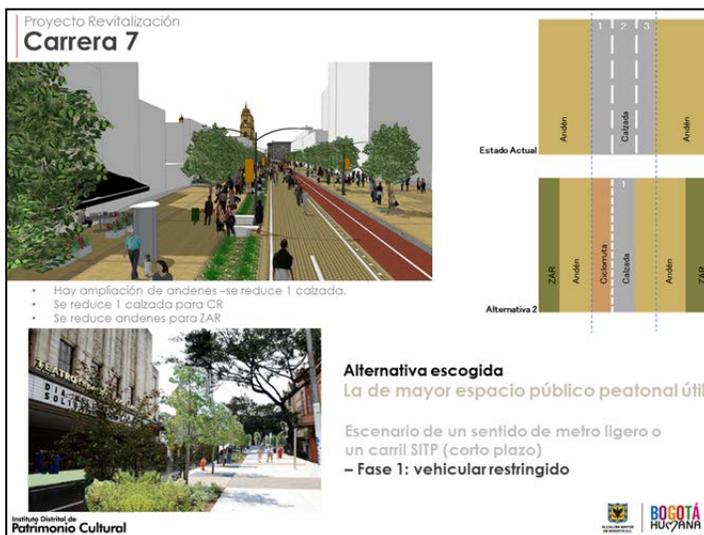
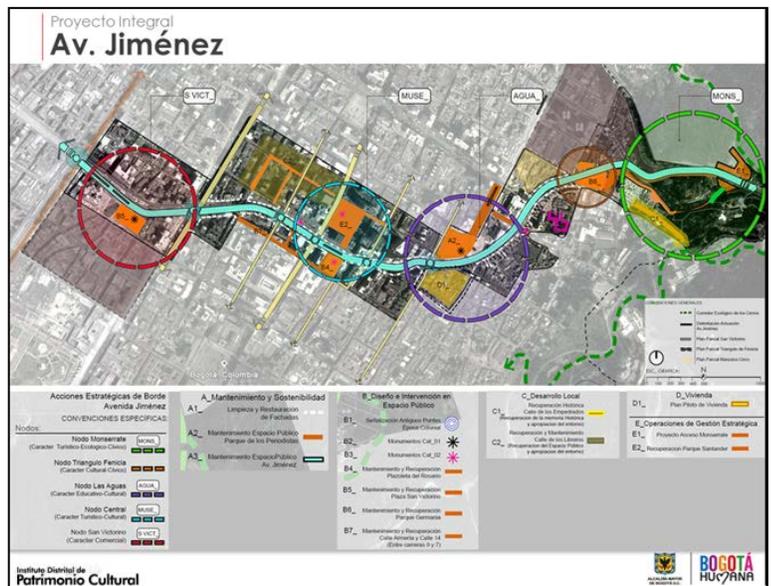


Las estrategias territoriales son gestionadas a partir de cinco programas con Líderes encargados de la coordinación interinstitucional, la gestión con actores territoriales y la implementación de acciones formuladas y coordinadas por el Plan.

1. Programa de patrimonio cultural.
2. Programa de Mantenimiento.
3. Programa Habitacional.
4. Programa de Desarrollo Local.
5. Programa de Espacio Público y Movilidad Sostenible.

A la vez, las estrategias se sintetizan en Proyectos Estratégicos de escala intermedia como:

Proyecto Integral Avenida Jiménez (incluye acciones sobre el espacio público, monumentos, vivienda nueva en lote fiscal del IDU, decisiones sobre la movilidad, etc.).



Proyecto Revitalización de la carrera séptima (proyecto de mejoramiento del espacio público, el ambiente y el aprovechamiento cultural y comercial de la zona).

Proyecto Borde Sur Calle 2_Las Cruces (mejoramiento de 150 viviendas, proyecto de emprendimiento local, proyecto de espacio público calle segunda).

Proyecto Borde Sur Calle 2_ Las Cruces

OBJETIVO:

El OBJETIVO General del proyecto es preservar y promover los valores culturales y patrimoniales del eje de la calle, recuperando y actualizando funciones perdidas, como también, fortaleciendo la cohesión social e identidad cultural de sus habitantes

Espacio Público

Actualización y ejecución
diseño Parque de Las
Cruces

Restauración de la fuente
de la garza

←→ Mantenimiento de
andenes calle 2

Habitacional a. Mejoramiento de Vivienda

Viviendas VIS - 1fase

Viviendas VIP - 2fase

Vivienda Nueva
Predios en alto deterioro

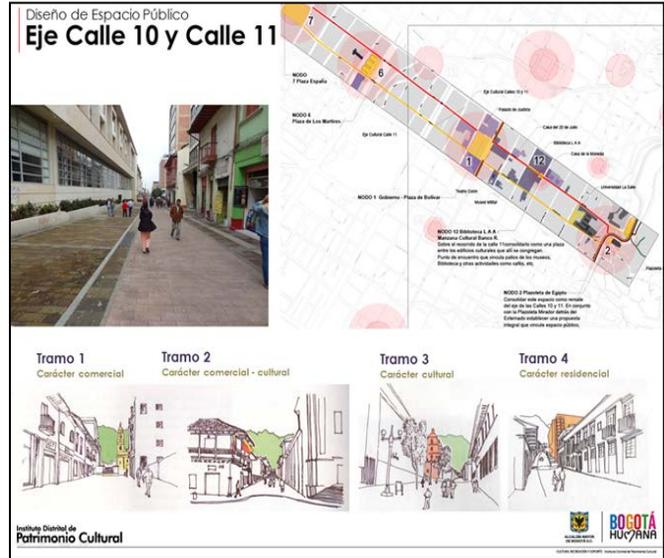
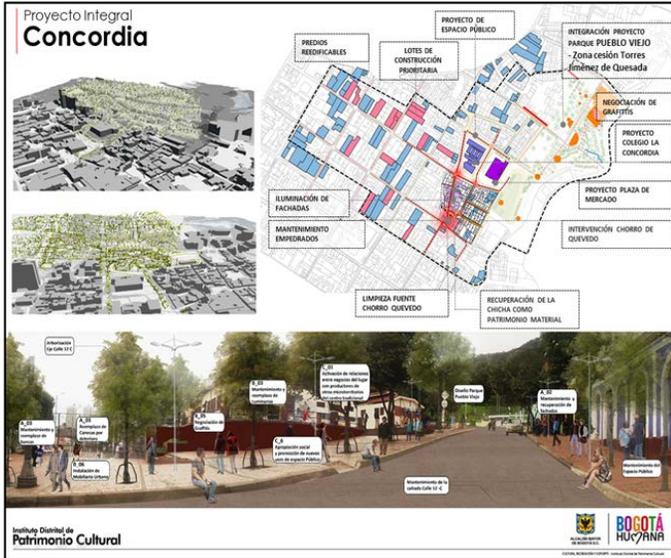
Sostenibilidad y mantenimiento

Mejoramiento (fachadas,
estructural, locales
comerciales)



Proyecto La Concordia (nodo educativo, cultural, habitacional y comercial).

Diseño de Espacio Público Eje Calle 10 y Calle 11.

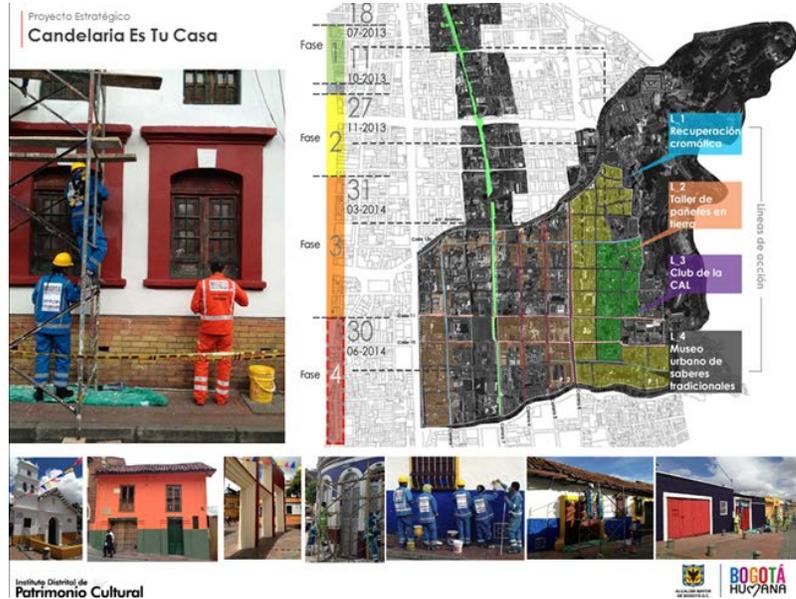


Proyecto Estratégico Avenida Comuneros.

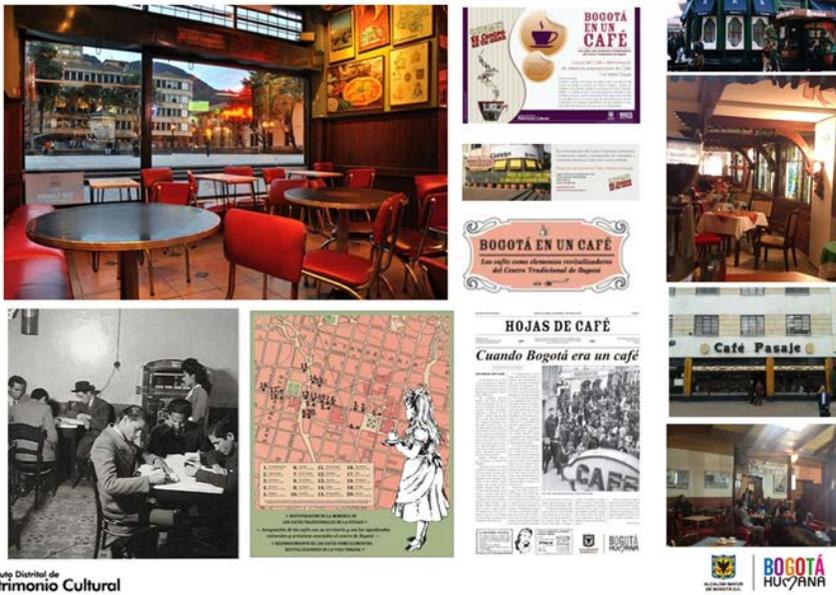


	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 41 de 46

Proyecto de Candelaria Es Tu Casa (orientado al mantenimiento del área, con estricta planificación por polígonos y participación de algunos residentes e inversionistas).



Proyecto Estratégico Bogotá en un Café



Proyecto Bogotá En Un Café (que considera los cafés del área como elementos revitalizadores).

El trabajo que se viene desarrollando en el marco del Plan, implica la gestión e implementación de acciones diversas que desde diferentes escenarios y bajo la premisa que el patrimonio cultural es ante todo un vector de construcción de ciudad, contribuyen al análisis e intervención del territorio en pro de su recuperación y mejoramiento, vinculando actores del sector público, privado, a la comunidad, y generando beneficios sociales, educativos, urbanos, culturales y patrimoniales.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 42 de 46

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Participación Ciudadana, es el proceso y mecanismo mediante el cual se hace posible el ejercicio pleno del poder de las personas, que en condición de sujetos sociales y políticos y de manera individual o colectiva, transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales.

Este proceso se materializa cuando las personas se involucran en el quehacer estatal, en la gestión pública, fortaleciendo la transparencia y el control social, así como la eficacia y eficiencia de los servicios y políticas públicas, contribuyendo con ello a afianzar lazos de identidad y sentido de pertenencia, para avanzar en el logro de una cultura democrática y en la consolidación de una sociedad más justa.

Colombia como Estado social de derecho organizado en forma de República democrática, participativa y pluralista, ha incorporado dentro de su ordenamiento jurídico las herramientas mediante las cuales los ciudadanos pueden interactuar con la Administración pública, de tal forma que se constituyen dos canales fundamentales a través de los cuales se pone en práctica la participación ciudadana: el primero es el de la representación y el segundo el de la participación directa. Dentro de las normas que garantizan este derecho ciudadano están las siguientes: Constitución Política de Colombia (arts. 1, 2, 3, 40), Ley 131 de 1994, Ley 134 de 1994, Decreto 503 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 371 de 2012.

La participación ciudadana en el IDPC, se fortalece a través de la administración de los siguientes espacios, mecanismos o estrategias:

- Atención al Ciudadano.
- Defensor del Ciudadano.
- Buzón de PQRS.
- Centro de Documentación.
- Página Web.
- Redes sociales.
- Audiencia pública de rendición de cuentas.
- Mesas de concertación.
- Cabildos ciudadanos.
- Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
- Consejos Locales de Cultura.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 43 de 46

Atención al Ciudadano

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, garantiza la confidencialidad de los datos personales facilitados por los usuarios y su tratamiento de acuerdo con la legislación sobre protección de datos de carácter personal; siendo de uso exclusivo de la entidad y trasladados a terceros con autorización previa del usuario.

Punto De Atención Al Ciudadano

Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Centro de Documentación y Atención al Ciudadano (Calle 12B No. 2-96)

Horario de atención: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Correo electrónico: atencionalciudadano@idpc.gov.co

Teléfono: 355 08 00 Ext. 117, 138, 146

Defensor del Ciudadano

El Defensor del Ciudadano del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se estableció mediante Resolución No. 123 del 12 de marzo de 2010. En la actualidad la figura la ejerce el Dr. DIEGO VALENCIA quién cumple las siguientes funciones:

- Ser vocero de los ciudadanos y ciudadanas o usuarios ante la entidad para la protección de sus derechos.
- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita los requerimientos o quejas individuales, que los ciudadanos y ciudadanas presenten por el posible incumplimiento de las normas legales o internas que rigen el desarrollo de los trámites o servicios que ofrece el Instituto.
- Garantizar que los ciudadanos y ciudadanas obtengan respuestas a sus requerimientos, se resuelvan las quejas y reclamos y se establezcan mecanismos de participación en el diseño y prestación de sus servicios.
- Atender en el menor tiempo posible y dentro de los términos de Ley los requerimientos que sean de su conocimiento.
- Resolver las controversias que se generen en las relaciones entre la entidad y sus usuarios. Proferir una decisión dentro del término señalado por la Ley, que en estricto sentido corresponde a quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente al que disponga de todos los documentos necesarios para resolver la queja o reclamación.
- Presentar un informe semestral a la entidad, en el cual refiera el desarrollo de su función durante el período correspondiente.

	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>MANUAL DE INDUCCION</p>	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 44 de 46

QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA

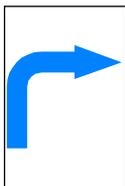
Es muy importante que usted se informe con los siguientes apoyos en la entidad, quienes desarrollan acciones de prevención en Salud:

COMITÉ PARITARIO DE SALUD: *Maria Cristina Fonseca, Sandra Patricia Mendoza, Carlos Enrique Beltrán, Elsy Cristina Pinzón*

BRIGADISTAS: *Elsy Cristina Pinzón, Nidia Chiquinquirá, Sebastián Forero, Luz Betty Hernandez, Carlos Enrique Beltrán, Miguel Rodríguez, Fernando Rojas, Rosa Edith Turriago, Winner Martínez, Diego Valencia, Nelson Lozano.*

Atención siga las siguientes instrucciones

- *Conserve la calma y ayude a que los demás la mantengan. Un fuerte llamado de atención pidiendo calma puede ayudar mucho.*
- *No grite, ni produzca ruidos, ni comentarios innecesarios.*
- *Aléjese de ventanas, lámparas, ductos de aire, estanterías y bibliotecas modulares.*
- *Evite aglomerarse en las puertas de salida y acate las instrucciones que se le impartan.*
- *El ruido del terremoto puede ser aterrador. Aún más si se suma al sonido de los objetos que se rompen al caer. Se impresionará menos si usted ya sabe que lo escuchará.*
- *Bajo techo: cúbrase debajo de escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de tejas, cielos falsos, ladrillos (mampostería), lámparas, artefactos eléctricos, materos, libros, cuadros y cualquier otro objeto que pueda caer, romperse o proyectarse, Recuerde sin embargo, que los sistemas de cerradura de las puertas pueden trabarse por el movimiento sísmico*
- *Al escuchar la alarma si tiene tiempo desconecte todos los aparatos eléctricos.*
- *Suspenda toda actividad. Salga inmediatamente, no se devuelva por ningún motivo, evite tumultos.*
- *Siga la ruta principal demarcada en la señalización, siga las flechas colocadas en las rutas sin correr, pero salga lo más rápido posible.*
- *Diríjase al punto de encuentro*
- *Si va en carro: deténgalo inmediatamente permaneciendo en el interior, o debajo de él si no hay otros carros en movimiento (el carro puede temblar mucho sobre sus amortiguadores).*
- *Si está en un bus permanezca adentro hasta que el sismo haya terminado.*
- *En iglesias, estadios, teatros y cinemas: no se precipite a buscar la salida, muchas otras personas querrán hacerlo.*
- *Cerca de ríos o quebradas. Aléjese de las orillas y busque refugio en un sitio alto y de poca pendiente, porque puede haber deslizamientos de tierra, represamientos y avalanchas.*
- *Apague equipos, maquinaria y sistemas antes de salir.*
- *Mantenga la calma y evite correr. El pánico es tan peligroso como el terremoto.*



SEÑALIZACION DE EVACUACIÓN



	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 45 de 46

- *Obsérvela en su sede.*

DIRECTORIO

CONMUTADOR 3550800

Sede Administrativa

Teléfono: 355 08 00 ext 101-102

Dirección: Calle 12b 2-58

Centro de Documentación

Teléfono: 355 08 00 ext. 117

Dirección: Calle 12b 2-96

Museo de Bogotá (Casa Sámano)

Teléfono: 352 18 65 – 352 18 64

Dirección: Cra. 4 No. 10-18

Casa Tito

Telefono 3550800 ext 155

Direccion Calle 12b No 2-98

Casas Gemelas

Cra 9 No 8-30

Telefono 31705750 ext 902-906

Éxitos en su Gestión...

Fuentes: Subdirección General/Subdirección de Gestión Corporativa/Subdirección Técnica de Intervención del Patrimonio Cultural/Subdirección de Divulgación de los Valores del Patrimonio Cultural, Informe de gestión 2013, Acuerdo 2 de 2007, Plan de Revitalización del Centro Tradicional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE INDUCCION	Código: GT-M01
		Versión: 1
		Pág. 46 de 46

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
0	2012	Creación del documento
1	2014	Actualización debido a las modificaciones y evolución institucional.

APROBACIÓN

Elaboró y Validó	Apoyó y Revisó	Aprobó
ELSY CRISTINA PINZÓN Profesional Especializada SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA CLAUDIA ALEXANDRA ROJAS Profesional Contratista SUBDIRECCIÓN GENERAL ROSA HELENA JUNCO RODRÍGUEZ Profesional contratista SIG SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	PATRICIA ROJAS OTALVARO Subdirectora de Gestión Corporativa SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA MIGUEL HINCAPIE TRIVIÑO Subdirector General SUBDIRECCIÓN GENERAL	MARIA EUGENIA MARTINEZ Directora General DIRECCIÓN GENERAL -
Fecha: 27 de Junio del 2014	Fecha:	Fecha: