



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD**

**MATRIZ DE INDICADORES**

CÓDIGO: EST-PIC-MN-001-FM-002

VERSIÓN: 001

FECHA: 16/01/2023

PÁGINA: 1 de 1

| AÑO |   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:                                   |   | RESPONSABLE  |                        | RESULTADO GENERAL   |      |              |   | 113,3%                          |            |            |            |            |          |                       |
|-----|---|---|---|--|------------------------|---|------|--------------|---|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|----------|-----------------------|
| No. | OBJETIVO DE CALIDAD   | PROCESO   | NOMBRE DEL INDICADOR  | FORMULA  | TIPO                   | OBJETIVO DE LA MEDICIÓN   | META | PERIODICIDAD | FUENTE DE DATOS   | RESPONSABLE (CARGO)             | ENE-MAR/22 | ABR-JUN/22 | JUL-SEP/22 | OCT-DIC/22 | PROMEDIO | PROMEDIO POR OBJETIVO |
| 1   | Desarrollar y fomentar actividades culturales y turísticas que permitan la satisfacción de la comunidad.  | Gestión de Turismo  | Turistas atendidos Punto de Información Turística   | (Usuarios atendidos / N° total de usuarios registrados) *100.  | EFICACIA               | Promover la competitividad del sector turístico mediante el desarrollo de programas académicos, culturales, recreativos y turísticos de la ciudad, como elemento fundamental para la planeación, gestión y control de una cultura turística sostenible.   | 50%  | SEMESTRAL    | Registros de atención en el PIT   | Coordinación de Turismo         | 243,5%     |            | 253,6%     |            | 248,6%   | 199,3%                |
|     |   | Gestión de Turismo  | Alianzas  | (Alianzas ejecutadas/N° total de alianzas proyectadas) *100.   | EFICACIA               | Gestionar ante empresas privadas y estatales, la realización de convenios enfocados a fortalecer la actividad turística y comercial, mediante la formación y capacitación, la responsabilidad social, el intercambio artístico y cultural, y el desarrollo de programas continuos que promuevan un sector estable y sostenible. | 5%   | SEMESTRAL    | Soportes documentales de los convenios con la Entidad.  | Coordinación de Turismo         | 150,0%     |            | 150,0%     |            | 150,0%   |                       |
| 2   | Fortalecer la promoción y divulgación de los procesos artísticos y culturales del municipio de Cajicá.  | Gestión de Comunicaciones                                 | Capacidad de respuesta en la realización y producción de las piezas gráficas solicitadas a prensa | Número de BRIEF aceptados / Número de BRIEF entregados   | EFICACIA               | Establecer el grado de cumplimiento en el numero de solicitudes realizadas  | 100% | TRIMESTRAL   | Formato Brief de Solicitudes - Correos  | Coordinador de prensa.          | 100,0%     | 100,0%     | 100,0%     | 100,0%     | 100,0%   | 94,7%                 |
|     |   | Gestión de Comunicaciones                                 | Alcance en las publicaciones realizadas por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá | Alcance de todas las publicaciones en el periodo / Alcance esperado por publicación todas las publicaciones en el periodo                | EFFECTIVIDAD           | Medir el alcance de las publicaciones en el Business Facebook e Instagram   | 100% | TRIMESTRAL   | Business Facebook   | Coordinador de prensa.          | 69,1%      | 97,5%      | 94,5%      | 96,7%      | 89,5%    |                       |
| 3   | Desarrollar procesos de educación informal para niños, jóvenes y adultos, que fortalezcan los entornos de aprendizaje, desarrollo personal y aprovechamiento del tiempo libre a través del arte y la cultura. | Gestión de las Escuelas de formación artística y cultural | Ampliación de la cobertura de las EFAC. (CENTRALIZADO)  | Número de estudiantes inscritos en el presente semestre / Número de estudiantes inscritos en el semestre anterior                        | IMPACTO O EFFECTIVIDAD | Generar estrategias que permitan ampliar la cobertura desde la centralización de la EFACC   | 5%   | SEMESTRAL    | Listas de asistencia y certificaciones de cobertura emitidas por los usuarios                   | Coordinador de las EFACC.       | 28,1%      |            | -0,1%      |            | 14,0%    | 10,7%                 |
|     |   | Gestión de las Escuelas de formación artística y cultural | Ampliación de la cobertura de las EFAC. (DESCENTRALIZADO)   | Número de estudiantes inscritos en el presente semestre / Número de estudiantes inscritos en el semestre anterior                        | IMPACTO O EFFECTIVIDAD | Generar estrategias que permitan ampliar la cobertura desde la descentralización de la EFACC  | 5%   | SEMESTRAL    | Listas de asistencia y certificaciones de cobertura emitidas por los usuarios                   | Coordinador de las EFACC.       | 14,7%      |            | 0,1%       |            | 7,4%     |                       |
|     |   | Gestión de Almacén  | Devoluciones en mal estado  | (Número de instrumentos devueltos a satisfacción / número promedio de préstamos) *100  | EFICACIA               | Llevar un control de los instrumentos que se prestan a los estudiantes por parte de los maestros y almacenistas con el fin de alargar su vida útil.   | 100% | TRIMESTRAL   | hoja de vida de los instrumentos  | almacenista general             | 99,0%      | 89,9%      | 98,3%      | 99,2%      | 96,6%    | 96,6%                 |
|     |   | Gestión de la Red Municipal de Bibliotecas                | Visitas a biblioteca  | (visitas a la biblioteca presupuestadas/ visitas a la biblioteca realizadas) *100  | EFICIENCIA             | Incentivar a los usuarios en la participación de los programas y servicios bibliotecarios.  | 100% | TRIMESTRAL   | Formatos de estadísticas de ingresos a la biblioteca. Software de estadísticas llave del saber. | Coordinador de la RMBP.         | 110,5%     | 177,9%     | 178,2%     | 214,3%     | 170,2%   | 200,7%                |
|     |   | Gestión de la Red Municipal de Bibliotecas                | Cumplimiento de actividades   | (Actividades Ejecutadas/ Actividades Propuestas) *100  | EFICIENCIA             | Desarrollar y fomentar actividades culturales y turísticas que permitan la satisfacción de la comunidad   | 100% | TRIMESTRAL   | Cronograma de actividades e informe de actividades.   | Coordinador de la RMBP.         | 213,3%     | 255,6%     | 250,0%     | 205,6%     | 231,1%   |                       |
| 4   | Promover un talento humano competente, con sentido de compromiso y pertinencia, afianzado en la ética y los valores, garantizando así la calidad de los servicios.  | Gestión de Recursos Tecnológicos                          | Adopción de herramientas tecnológicas.  | Número Cuentas de usuarios utilizadas/No. Cuentas de usuarios activas/creadas (Funcionarios y/o contratistas)                            | EFFECTIVIDAD           | Medir la adopción de las herramientas de informática y de productividad implementadas, por parte de funcionarios y contratistas.  | 100% | SEMESTRAL    | CONTROLADOR DE DOMINIO  | Contratista área de tecnología. | 100,0%     |            | 100,0%     |            | 100,0%   | 100,0%                |
|     |   | Gestión de Talento Humano                                 | Cumplimiento del plan anual de capacitaciones   | (Número de Capacitaciones y campañas ejecutadas / No. de Capacitaciones y campañas programadas) *100%                                    | EFICIENCIA             | Medir el cumplimiento y el resultado del programa de capacitaciones   | 100% | SEMESTRAL    | Cronograma de capacitaciones.   | Profesional Universitario       | 100,0%     |            | 100,0%     |            | 100,0%   |                       |
|     |   | Gestión de Talento Humano                                 | Cumplimiento del plan anual de SST.   | (Número de actividades ejecutadas de plan de trabajo anual de SST/ N.º de actividades definidas en el plan de trabajo anual de SST) *100 | EFICACIA               | Medir el cumplimiento y el resultado del plan anual de SST.   | 90%  | SEMESTRAL    | Plan anual de SST   | Profesional Universitario       | 100,0%     |            | 100,0%     |            | 100,0%   |                       |

|   |  |   |   |  |              |   |      |            |   |  |        |        |        |        |        |        |
|---|--|---|---|--|--------------|---|------|------------|---|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 5 | Fortalecer la estructura organizativa del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá a través del diseño, adecuación y ejecución de documentos normativos y de lineamientos técnicos para mejorar los procesos y procedimientos de la entidad. | Gestión Documental                        | Transferencias Primarias  | Número de Transferencias Realizadas / N.º Transferencias Programadas   | EFICACIA     | Medir el cumplimiento de las Transferencias programadas anualmente.   | 100% | ANUAL      | Tablas de Retención Documental y Cronograma de Transferencia Documental   | Líder Gestión Documental                 | 76,0%  |        |        |        | 76,0%  | 83,4%  |
|   |  | Gestión Documental                        | Control de préstamo de documentos   | Número de expedientes devueltos / N.º de expedientes prestados   | EFICACIA     | Medir la Consulta de Documentos de Archivo Central del IMCTC  | 100% | TRIMESTRAL | Formato de Control y Préstamo de Documentos   | Líder Gestión Documental                 | 85,7%  | 100,0% | 100,0% | 71,4%  | 89,3%  |        |
|   |  | Gestión Financiera                        | % de presupuesto recaudado del total proyectado   | Total presupuesto recaudado / Ingresos proyectados * 100.  | EFICIENCIA   | Determinar la eficacia del recaudo en relación a las proyecciones de la Entidad   | 80%  | SEMESTRAL  | Informe de ejecución presupuestal de ingresos   | Contador publico                         | 45,1%  |        | 92,9%  |        | 69,0%  |        |
|   |  | Gestión Financiera                        | Ejecución del presupuesto asignado  | Total transferencias recibidas / Total presupuestado asignado Alcaldía * 100.  | EFICACIA     | Determinar la eficacia en el ejecución del presupuesto  | 100% | ANUAL      | Informe de ejecución presupuestal de ingresos   | Contador publico                         | 91,1%  |        |        |        | 91,1%  |        |
|   |  | Gestión Financiera                        | % de Ingresos totales recaudados  | Total presupuesto comprometido / Total presupuesto apropiado * 100   | EFICACIA     | Hacer seguimiento al recaudo de ingresos totales para una toma de decisiones oportuna y un análisis de los recursos con los que efectivamente cuenta el IMCTC | 100% | SEMESTRAL  | Informe de ejecución presupuestal de ingresos   | Contador publico                         | 75,8%  |        | 89,3%  |        | 82,6%  |        |
|   |  | Gestión de Recursos Tecnológicos          | Gestión de solicitudes de soporte y/o asistencia técnica.   | Número Tickets contestados y/o solucionados en un máximo de 8 horas/ Tickets generados por funcionarios y contratistas.  | EFICIENCIA   | Medir la efectividad de la mesa de ayuda.   | 100% | SEMESTRAL  | MESA DE AYUDA   | Contratista área de tecnología.          | 71,3%  |        | 98,6%  |        | 85,0%  |        |
|   |  | Gestión de Recursos Tecnológicos          | Realización de mantenimientos preventivos.  | Número Mantenimientos realizados/ Mantenimientos programados.  | EFICACIA     | Medir el cumplimiento en la realización de mantenimientos preventivos programados.  | 100% | ANUAL      | % de cumplimiento de mantenimientos.  | Contratista área de tecnología.          | 100%   |        |        |        | 100%   |        |
|   |  | Evaluación a la Gestión y Mejora Continua | Porcentaje de Ejecución del Plan de Acción de MIPG - Control Interno en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá | Anualmente es aprobado el Plan de Acción de MIPG- Control Interno que continúe actividades para toda la vigencia, semestralmente debe medirse el porcentaje de ejecución de acuerdo con las actividades planeadas y las actividades ejecutadas.          | EFICACIA     | Evidenciar el porcentaje de ejecución del Plan de Acción de MIPG y Control Interno durante la vigencia.   | 80%  | ANUAL      | Seguimiento al Plan de Acción MIPG- Control Interno   | Control interno                          | 100%   |        |        |        | 100%   |        |
|   |  | Evaluación a la Gestión y Mejora Continua | Índice de Desempeño Institucional de Control Interno  | De acuerdo con la información dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública tras cada vigencia luego de rendir el FURAG que corresponde a la Calificación de las diferentes políticas de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) | EFICIENCIA   | Evidenciar la mejora Continua de la Séptima Dimensión, Control Interno, del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá                                | 58%  | ANUAL      | Índice de Desempeño Institucional correspondiente a Control Interno dado por el Departamento Administrativo de la Función Pública | Control interno                          | 58,0%  |        |        |        | 58,0%  |        |
| 6 | Generar planes, proyectos y actividades artísticas para la promoción de la cultura, con el fin de acercar a la comunidad Cajiqueña a las prácticas culturales del municipio.   | Gestión del Fomento Cultural              | Cantidad de artistas, creadores y gestores culturales beneficiados (Recursos en modalidad de estímulos).                      | Número de artistas, creadores y gestores culturales beneficiados.  | EFFECTIVIDAD | Evidenciar la cobertura y el impacto de los programas de fomento que entregan recursos económicos en la modalidad de estímulos                                | 58%  | ANUAL      | Resoluciones ganadores - listado beneficiarios  | Área de Gestión del Fomento Cultural     | 203,4% |        |        |        | 203,4% | 134,5% |
|   |  | Gestión del Fomento Cultural              | Porcentaje de eventos realizados vs los eventos programados.  | Número de eventos realizados / Número de eventos programados   | EFICIENCIA   | Verificar la cantidad de eventos programados versus los eventos realizados  | 100% | ANUAL      | Registros de eventos  | Contratista para la gestión del fomento. | 100,0% |        |        |        | 100,0% |        |
|   |  | Gestión del Patrimonio                    | Socialización del inventario patrimonial  | Cantidad de actividades de socialización realizadas / Cantidad de actividades de socialización proyectadas   | EFFECTIVIDAD | Identificar el nivel de socialización del inventario patrimonial  | 100% | SEMESTRAL  | Inventario de patrimonio y evidencias de socialización del inventario   | Coordinador de patrimonio.               | 100,0% |        | 100,0% |        | 100,0% |        |
| 7 | Satisfacer las necesidades y expectativas en la prestación del servicio al ciudadano, haciéndolo más ágil y oportuno   | Gestión de Atención al Ciudadano          | Eficiencia en la respuesta a los derechos de petición.  | Número de derechos de petición contestados a tiempo / N.º total de derechos de petición  | EFICIENCIA   | Hacer seguimiento en los tiempos de respuesta de los derechos de petición.  | 100% | TRIMESTRAL | Sistema Sysman.   | Técnico administrativo.                  | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 99,8%  |
|   |  | Gestión de Atención al Ciudadano          | Eficiencia en la respuesta a PQR's.   | Número de PQR contestadas a tiempo/ Número total de PQR  | EFICIENCIA   | Hacer seguimiento en los tiempos de respuesta a PQRS  | 100% | TRIMESTRAL | Sistema Sysman.   | Técnico administrativo.                  | 98,1%  | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 99,5%  |        |