

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DE CALIDAD			
	MATRIZ DE PARTES INTERESADAS			
	CÓDIGO: EST-PIC-OD-001	VERSIÓN: 002	FECHA: 23/12/2022	PAG 1 DE 1
MATRIZ DE PARTES INTERESADAS INTERNAS				
PROCESO	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD/EXPECTATIVA	ACCIÓN DE LA ENTIDAD PARA ATENDER EL REQUISITO	
GESTIÓN DEL TURISMO	OPERADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS	Contar con espacios que permitan fortalecer el producto turístico de Cajicá.	El área de turismo establece diferentes estrategias que vinculan a los operadores turísticos y les permiten fortalecer y promocionar el producto turístico cajiqueño.	
	ASOCENTRO	Brindar espacio para el desarrollo del producto turístico de naturaleza de sabana centro y la ruta navideña y religiosa de sabana centro.	Participación en los espacios destinados por ASOCENTRO para el fortalecimiento del producto turístico de naturaleza y la ruta navideña y religiosa.	
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal y del plan de desarrollo turístico del municipio.	Proyectar y diseñar el "ABC de Turismo" como estrategias para el cumplimiento de las metas mediante actividades descritas en el Plan de acción	
GESTIÓN DEL FOMENTO CULTURAL	ARTISTAS, CREADORES Y GESTORES CULTURALES	Participar de diferentes convocatorias de fomento cultural en la modalidad de estímulos	Se cuenta con la implementación del Portafolio Municipal de Estímulos CAJICARTE	
	ARTISTAS, CREADORES Y GESTORES CULTURALES	Participar en eventos culturales cajiqueños de reconocimiento local, regional, departamental y nacional	Se invita a los artistas del municipio a participar de la agenda cultural que tiene el instituto	
GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS	Préstamo de expedientes del archivo central del instituto municipal de cultura y turismo	Procedimiento préstamo de expedientes	
	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS	Procesos de organización del archivo de gestión (clasificación, depuración, eliminación del material abrasivo, encarpetado, foliación, inventario documental, rotulación y ubicación topográfica).	Administración del archivo central	
	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS	Elaboración de los instrumentos archivísticos (TRD, TVD, PGD y PINAR)	Control de documentos	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FUNCIONARIOS	Asignación salarial justa	Definición de código y grados salariales	
	FUNCIONARIOS	Funciones definidas	Manual de funciones y perfil de cargos	
	FUNCIONARIOS	Condiciones adecuadas de trabajo	Plan de bienestar y SG-SST definidos y programación de los mismos	
	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	Formación y capacitación	Plan de capacitación	
	FUNCIONARIOS	Condiciones adecuadas de trabajo	Inclusión en el plan de bienestar	
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS	Revisión y aprobación de documentos que necesiten la revisión jurídica tales como resoluciones, derechos de petición, entre otros.	Revisión oportuna e idónea de los documentos sobre los cuales se solicite revisión.	
GESTIÓN FINANCIERA	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS	Oportunidad en los pagos.	Cronograma de pagos.	
	FUNCIONARIOS	Pagos de salarios, prestaciones y seguridad social.	Fechas de pago, cronogramas de vacaciones y prestaciones	
GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS	Solicitud de apoyo y soporte tecnológico.	Procedimiento de solicitud de soporte.	
MATRIZ DE PARTES INTERESADAS EXTERNAS				
PROCESO	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD/EXPECTATIVA	ACCIÓN DE LA ENTIDAD PARA ATENDER EL REQUISITO	
GESTIÓN DE LAS	USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LAS AGRUPACIONES Y COLECTIVOS ARTÍSTICOS	Participar en eventos culturales nivel local, regional, departamental, nacional e internacional con los productos artísticos resultado de los procesos formativos.	Las diferentes escuelas conforman agrupaciones y colectivos que circulan por medio de proyectos de las EFACC, invitaciones, concursos, festivales, encuentros, etc.	

ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	ARTISTAS, CREADORES Y GESTORES CULTURALES	Participar en espacios de encuentro que posibiliten seguir fortaleciendo su quehacer artístico	Las escuelas de formación recibe dentro de sus programas a artistas interesados en conformar sus agrupaciones y colectivos en sus niveles medio y avanzado. Así mismo, estos participan de proyectos como Solistas EFA, entre otros.
GESTIÓN DEL PATRIMONIO	VIGÍAS DEL PATRIMONIO	Contar y apoyar de manera voluntaria el diseño y ejecución de estrategias que permitan la apropiación social del patrimonio material e inmaterial del municipio.	Se cuenta con el diseño de estrategias vinculando a los vigías
	COMUNIDADES ASOCIADAS A LAS MANIFESTACIONES DE PCI	Participar en el desarrollo de estrategias encaminadas al reconocimiento de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial cajiueño, de modo que sigan vivas en la comunidad.	Se cuenta con estrategias de apropiación del patrimonio dirigidas a la comunidad
	COMUNIDADES ASOCIADAS A PATRIMONIO MATERIAL	Contar con el diseño y ejecución de estrategias que permitan por un lado, reconocer los bienes muebles e inmuebles del municipio, y por otro, con el apoyo de estrategias que permitan recuperar y salvaguardar dicho patrimonio.	Se cuenta con estrategias de investigación de los bienes patrimoniales del municipio
GESTIÓN DEL TURISMO	HABITANTES, TURISTAS Y VISITANTES (COMUNIDAD EN GENERAL)	Descubrir una oferta turística variada en Cajicá como destino potencialmente cultural	Se establecen diferentes estrategias de promoción de producto y destino turístico siendo la más importante el posicionamiento de la marca ciudad "Cajicá Siempre Diferente"
	VICEMINISTERIO DEL TURISMO (FONTUR), IDECUT.	Implementar estrategias de fortalecimiento de los Prestadores y operadores de servicios turísticos, visibilizando la vocación turística del municipio	Se implementan estrategias y proyectos liderados desde el Viceministerio como Colegios Amigos del Turismo, Red de eventos Gastronómicos de Colombia, Red Departamental de puntos de información turística, entre otros
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	COMUNIDAD	Información verídica y a tiempo	Implementación de estrategias de comunicación establecidas
GESTIÓN DEL FOMENTO CULTURAL	COMUNIDAD	Acceder a la oferta cultural del Instituto	Los eventos cuentan con estrategias que permiten que la comunidad disfrute de la oferta cultural del IMCTC
GESTIÓN DOCUMENTAL	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Requerimiento de Información	Reporte oportuno de la información solicitada
	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Cumplimiento de las acciones solicitadas	Reporte de la ejecución de la acción
	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Solicitud del cumplimiento de los planes de acción	Entrega oportuna de los planes de acción
	CONCEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE CUNDINAMARCA	Solicitud de actualización de la información.	Diligenciamiento de matriz dispuesto por el CDA con sus respectivos anexos.
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD	PERSONERÍA MUNICIPAL	Requerimiento de Información o solicitudes	Reporte oportuno de la información solicitada
	PERSONERÍA MUNICIPAL	Cumplimiento de las acciones solicitadas	Reporte de la ejecución de la acción
	CONCEJO MUNICIPAL	Respuesta a las diferentes solicitudes o informes	Entrega de informes al Concejo Municipal
	CONCEJO MUNICIPAL	Cumplimiento por parte del instituto a las diferentes sesiones o invitaciones	Notificación a los diferentes funcionarios y contratistas para la asistencia a la sesión o invitación
GESTIÓN FINANCIERA	PROVEEDORES	Pago oportuno / requisitos bien definidos	Soportes de pago / Estructuración de contratos
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	PARTICULARES ÓRGANOS DE JUSTICIA	Necesidad de representación judicial y extrajudicial	Representación judicial y extrajudicial de manera oportuna.