

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DEL PATRIMONIO		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: MIS-GP-CP-001	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

Objetivo: Identificar el acervo patrimonial del municipio, y generar actividades e iniciativas para la apropiación y divulgación de este patrimonio.

Alcance: Inicia con la identificación de la necesidad, posterior investigación sobre esas necesidades, para pasar al diseño de estrategias para la divulgación de contenidos.

Responsable de proceso: Coordinador de Patrimonio/Museo

DOCUMENTOS

1	MANUAL	MIS-GP-MN-001 MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
2	PROCEDIMIENTO	MIS-GP-PC-001 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE OBRAS
3	PROCEDIMIENTO	MIS-GP-PC-002 PROCEDIMIENTO REGISTRO Y CATALOGACIÓN DE OBRAS
4	PROCEDIMIENTO	MIS-GP-PC-003 PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN
5	FORMATO	MIS-GP-MN-001-FM-001 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS
6	FORMATO	MIS-GP-MN-001-FM-002 FORMATO FORMULACIÓN DE TALLERES
7	FORMATO	MIS-GP-PC-001-FM-001 FORMATO RECEPCIÓN DE OBRAS EXPOSICIONES COLECTIVAS
8	FORMATO	MIS-GP-PC-001-FM-002 FORMATO RECEPCIÓN DE OBRAS EXPOSICIÓN INDIVIDUAL
9	FORMATO	MIS-GP-PC-002-FM-001 FORMATO DE REGISTRO Y CATALOGACIÓN
10	FORMATO	MIS-GP-PC-002-FM-002 FORMATO LISTA DE INVENTARIO
11	OTRO DOCUMENTO	MIS-GP-POL-001 POLÍTICA DE COLECCIONES IMCTC
13	INSTRUCTIVO	MIS-GP-MN-001-IS-001 INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE ENTREVISTAS (BIENES Y PORTADOR)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DEL PATRIMONIO		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: MIS-GP-CP-001	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

Tipo de proceso	Direccionamiento	Misional X	Apoyo	Evaluación
PROVEEDOR	ENTRADA			
<ul style="list-style-type: none"> Comunidad en general Director Proveedor de obras (constructora) 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas Solicitudes de necesidades identificadas Propuestas de proyectos patrimonio cultural 			
PLANEAR	HACER			
<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de investigación y divulgación. Ejecutar procesos de investigación sobre contenidos y propuestas patrimoniales. Gestionar el proceso de recolección de información y de registro y catalogación. Generación de contenidos, actividades y estrategias de divulgación. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer espacios para la aplicación de las actividades de divulgación y apropiación del patrimonio. Llevar un listado de los participantes Realizar registro fotográfico de cada actividad. Aplicar sondeos de opinión que permitan la evaluación de las actividades y el reconocimiento de su impacto en la comunidad. Realizar investigación y divulgación del patrimonio municipal. 			
VERIFICAR	ACTUAR			
<ul style="list-style-type: none"> Verificar la información recolectada en los procesos de investigación. Consolidar bases de datos de contenidos y propuestas divulgativas. Verificar la pertinencia de las estrategias y definición de estas según target. Verificar el cumplimiento de los objetivos en actividades de 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones correctivas para las estrategias. Realizar Reprogramación o adaptación de actividades para garantizar el cumplimiento del servicio. Realizar actas de compromisos y hacer seguimiento a los mismos. Realizar la evaluación del proceso. 			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DEL PATRIMONIO		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: MIS-GP-CP-001	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

divulgación y exposiciones.	
SALIDA	CLIENTE Y/O GRUPOS DE INTERES
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de actividades culturales y de divulgación patrimonial. Análisis de percepción de los asistentes a los eventos culturales. Programa de rescate de identidad cultural (vigías del patrimonio). 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad en general.
INDICADORES	PUNTOS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> Socialización del inventario patrimonial. Material divulgativo producido por el área de patrimonio. Cumplimiento al cronograma de exposiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a matriz de indicadores. Seguimiento a acciones correctivas. Seguimiento a Auditorías Internas. Seguimiento a Matriz de Riesgos.
RECURSOS FISICOS	RECURSOS HUMANOS
<ul style="list-style-type: none"> Instalaciones locativas Redes de cómputo y comunicaciones Materiales impresos y de papelería para el desarrollo de talleres Internet 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de Patrimonio Talento humano/Auxiliar patrimonio, área museo, Investigación Apoyo a la gestión Apoyo logístico
REQUISITOS LEGALES	RIESGOS
<ul style="list-style-type: none"> Ver normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Ver mapa de riesgos