



**CARACTERIZACIÓN
PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SECTOR**

Código:
PRO-PDS-01

Versión: 3

Vigente desde: 20/May/2016

Responsable del Proceso:
Subgerente Promocion y
Generación de Oportunidades
Comerciales

Objetivo del Proceso:

Promover el reconocimiento y posicionamiento de la actividad artesanal, a través de la organización, evaluación, consultoría y participación en ferias y eventos organizadas por Artesanías de Colombia y/o en asocio con terceros, que permita generar oportunidades comerciales y divulgar la artesanía.

Alcance del Proceso:

Incluye actividades para la preparación, realización y evaluación de ferias y eventos organizados por ADC, así como apoyo y consultoria a ferias regionales que promuevan la actividad artesanal a nivel regional, adicional se realiza la identificación y aprovechamiento de espacios estratégicos para la divulgación, fortalecimiento y reconocimiento de la actividad artesanal

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
-Presidencia de la República -MCIT -MHCP -DNP -DAFP -Asamblea -Junta Directiva -Gerencia General • Dirección Planeación y Control	-Directrices Nacionales y propias de la entidad. -Marco Estratégico (Misión, Visión, Políticas y ejes)		Elaborar el plan de acción, de acuerdo a lineamientos dados y metas propuestas.	-Plan de acción estructurado, para cada vigencia	-Órganos de Control • Dirección Planeación y Control
-Proveedores artesanos. - Comercializadores • Dirección Planeación y Control	-Lineamientos de la Alta dirección -Plan de acción de la vigencia -Informe de ferias y eventos realizados en la vigencia anterior. -PQRS relacionadas con ferias y eventos -Procedimiento Organización de Ferias y eventos	P	Planear la organización y participación en ferias y eventos y la consultoría de ferias regionales.	-Cronogramas de participación. -Manual de Montaje	-Proveedores artesanos. - Comercializadores -Socio estratégico y entidades para organización de ferias. • Promoción y Divulgación del Sector
-Presidencia de la República -MCIT -MHCP -DNP -DAFP -Asamblea -Junta Directiva -Gerencia General • Dirección Planeación y Control	-Plan de acción para cada vigencia		Ejecutar el plan de acción, acorde a lo programado.	-Informes de seguimiento, avance y cumplimiento.	-Presidencia de la República -MCIT -MHCP -DNP -DAFP -Asamblea -Junta Directiva -Gerencia General • Dirección Planeación y Control

-Comité de diseño -Artesanos aspirantes	-Criterios de evaluación -Manual de participación -Muestras de productos y documentos.		Definir los expositores y participantes para la feria y/o evento.	-Resultados de evaluación de -Lista de seleccionados -Lista de espera -Informe de asignación de stands.	• Promoción y Divulgación del Sector
-Artesanos -Proveedores • Promoción y Divulgación del Sector	-Evento ferial -Expositor del evento. -Publicidad	H	Realizar la feria y/o evento.	-Ventas de expositores en feria -Informe de la feria y/o evento	-Gerencia -Grupos Interés -Socio estratégico. • Gestión del conocimiento del sector • Articulación entre la oferta y la demanda • Dirección Planeación y Control
-Entidades del gobierno nacional y regional -Entidades privadas -Organizadores de la feria -Proveedores -Artesanos	-Diagnostico de la feria. -Planos -Base de datos de expositores		Realizar consultoría para la organización de ferias y eventos regionales de artesanías	- Informe de consultoría	-Entidades del gobierno nacional y regional -Entidades privadas -Organizadores de la feria -Proveedores -Artesanos
• Dirección Planeación y Control • Promoción y Divulgación del Sector	-Planes de acción -Planes de mejoramiento -Medición de indicadores		Monitorear y evaluar el cumplimiento de los planes de acción y mejoramiento, así como de las metas establecidas.	-Informes de avance y cumplimiento. -Planes de Mejoramiento	-Órganos de Control • Dirección Planeación y Control
• Promoción y Divulgación del Sector	-Informe de la feria y/o evento -Resultados de satisfacción del cliente de las ferias organizadas por Artesanías de Colombia en el año inmediatamente anterior	V	Evaluar los resultados de feria y/o evento.	-Plan de acción feria y /o evento de la próxima vigencia	-Gerencia General -Socio estratégico • Dirección Planeación y Control
-Ente certificador -Auditores Internos -Grupos de Interés • Promoción y Divulgación del Sector • Dirección Planeación y Control	-Resultado informes de auditorías -Informe de avance y cumplimiento de planes propios del proceso. -Plan de acción feria y /o evento	A	Implementar estrategias de mejoramiento	-Estrategias implementadas -Acciones Correctivas -Acciones Preventivas	-Gerencia General -Órganos de Control • Dirección Planeación y Control

de la próxima
vigencia

DOCUMENTOS

INTERNOS	EXTERNOS
<p>MANUALES</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>ORGANIZACION DE LA FERIA</u>• <u>EVALUACION Y SELECCIÓN DE PRODUCTOS</u>• <u>PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y EVENTOS</u> <p>FORMATOS</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EVENTOS FERIALES</u>• <u>REGISTRO DE EVALUACIÓN</u>• <u>PLANILLA CONTROL DE CITAS</u>• <u>PLANILLA CONTROL DE ASISTENCIA</u>• <u>PLANILLA DE SELECCIONADOS Y SEGUIMIENTO DE PAGOS</u>• <u>LISTA DE ESPERA Y REASIGNACION DE STANDS</u>• <u>RECIBO DE PRODUCTOS</u>• <u>REGISTRO DE EVALUACION BOCADOS TIPICOS Y COCINA TRADICIONAL</u>• <u>OBSERVACIONES DE PARTICIPACIÓN</u>• <u>FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EVENTOS FERIALES COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROCOLOMBIANAS</u>• <u>REEVALUACIÓN EN FERIA</u>• <u>FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EVENTOS FERIALES (INGLES)</u>	

SEGUIMIENTO

Firma de contratos de Asociación, alquiler stand, verificación de montaje y cumplimiento de requisitos, registro visual del evento (fotografías del evento), cumplimiento de lo acordado en ferias y/o eventos. Actas comité interno y comité de diseño. Llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas a artesanos.

REQUISITOS QUE APLICAN AL PROCESO

ISO 9001– NTCGP 1000 - MECI 1000	LEGALES	CLIENTES	ENTIDAD
<ul style="list-style-type: none">• 4.1 Requisitos generales• 4.2.3 Control de los documentos• 4.2.4 Control de los registros	<ul style="list-style-type: none">• Código de comercio.• Normativa de la DIAN resolución 3878 del 28 de junio de 1.998.	<ul style="list-style-type: none">-Promoción y divulgación del evento.-Organización eficiente-recursos económicos que respalden la ejecución de las ferias y /o eventos	<ul style="list-style-type: none">-Estatutos AdC-Código de ética y Conducta-Manual de Contratación-Manual de Calidad

<ul style="list-style-type: none"> • 5.2 Enfoque al cliente • 5.3 Política de la calidad • 5.4.1 Objetivos de la calidad • 7.1 Planificación de la realización del producto • 7.2 Procesos relacionados con el cliente <ul style="list-style-type: none"> • 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto • 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto • 7.2.3 Comunicación con el cliente • 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio • 7.5.3 Identificación y trazabilidad • 7.5.4 Propiedad del cliente • 7.5.5 Preservación del producto • 8.2.1 Satisfacción del cliente • 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos • 8.2.4 Seguimiento y medición del producto • 8.3 Control del producto no conforme • 8.4 Análisis de datos • 8.5 Mejora <ul style="list-style-type: none"> • 8.5.1 Mejora continua • 8.5.2 Acción correctiva • 8.5.3 Acción preventiva 		<p>-Adecuado mercadeo para incentivar la venta del producto artesanal</p>
---	--	---

NIVEL DEL PROCESO		
SERVICIOS ASOCIADOS AL PROCESO	ESTADO DE AUTOMATIZACION	RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN
Servicio Promoción y oportunidades comerciales: Ferias		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Operativo Subgerencia de Promocion y Generacion de Oportunidades Comerciales

RECURSOS

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA		FINANCIEROS
	FISICA	TECNOLOGICA	
<ul style="list-style-type: none"> • Subgerente de promoción y generación de oportunidades comerciales. • Especialistas de proyectos • Coordinador operativo • Profesional de gestión • Profesionales • Técnico administrativo • Técnico Operativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales. • Oficina equipo de trabajo • 	<ul style="list-style-type: none"> • Hardware. • Software. • Internet. • Computador de escritorio • Computador de portátil • Servidor • Isolución • Seguimiento a Proyectos de Inversión • Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas • Total Quality Management • ZBox 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Aprobado para la entidad PGN. • Recursos Propios. • Proveniente de otras fuentes (público, privado, nacional e internacional) •

INDICADORES

FAMILIA	NOMBRE	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	FRECUENCIA DE ANALISIS	TENDENCIA	META
Indicador de Eficacia	<u>Numero de ferias organizadas por ADC y/o en asocio con terceros (PA)</u>	Numero de ferias organizadas por ADC y/o en asocio con terceros	Semestral	Semestral	Positiva	2 Und
Indicador de Eficacia	<u>Total de eventos Nacionales e Internacionales en los que participa ADC (PA)</u>	No. de eventos en los que participa ADC	Trimestral	Trimestral	Positiva	32 Und
Indicador de Eficacia	<u>No. de talleres realizados por Artesanías de Colombia (PA)</u>	No. de talleres realizados por Artesanías de Colombia	Trimestral	Trimestral	Positiva	12 Und
Indicador de Eficacia	<u>No. De organizaciones productivas artesanales que participan en ferias y eventos (PA)</u>	No. De organizaciones productivas artesanales que participan en ferias y eventos	Trimestral	Trimestral	Positiva	82 Und
Indicador de Efectividad	<u>Percepción satisfacción del cliente PDS</u>	(Sumatoria de resultados de encuestas de ferias en las que participan artesanos)/(Número de ferias en las que	Semestral	Semestral	Positiva	65 %

		participa artesanos)*100			
--	--	-----------------------------	--	--	--

NATURALEZA DEL CAMBIO

Versión	Fecha	Naturaleza del cambio
2	21/Abr/2015	Ajuste a objetivo y alcance. Validación de actividades, eliminado la actividad 3 del hacer "Diseñar la estrategia publicitaria" ya que hace parte transversal de todas las actividades del proceso. Se revisan y optimizan las salidas de cada actividad, eliminando las correspondientes a "Informe de ruedas de Negocios" por considerarse una actividad del proceso de AOD.
3	19/May/2016	Ajustes de ferias regionales y consultoría. Se incluye actividad de consultoría, se anexa nuevo indicador de satisfacción al cliente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Janneth Gonzalez Ariza Coordinador Operativo Subgerencia de Cargo: Promocion y Generacion de Oportunidades Comerciales Fecha: 12/May/2016	Nombre: Johanna Paola Andrade Solano Profesional Oficina Cargo: asesora de Planeacion e Informacion Fecha: 19/May/2016	Nombre: Rebeca Herrera Feldsberg Subgerente Promocion y Cargo: Generación de Oportunidades Comerciales Fecha: 20/May/2016