



RESOLUCIÓN N°

Por la cual se actualiza y adopta el Mapa de Procesos de Artesanías de Colombia S.A.

LA GERENTE GENERAL DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las contempladas en los artículos 32 (numerales 14, 19 y 21) y 33 de los estatutos de la Entidad.

CONSIDERANDO

1. Que el decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
2. Que se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
3. Que para el efecto se hace necesario actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.
4. Que el artículo 2.2.22.1.1. define el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, como aquel que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad. Así mismo es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.
5. Que el artículo 2.2.22.1.5 del mismo proveído, Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión, establece que el Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.
6. Que Artesanías de Colombia S.A. desde el año 2005 cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001, cuyo enfoque de operación es basado en procesos.





7. Que la International Organization for Standardization (ISO) ha actualizado la versión de la Norma ISO 9001:2008 a la versión 2015.
8. Que el artículo 2.2.22.2.1. establece las 16 políticas de gestión y desempeño entre las que se encuentra la de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.
9. Que el artículo 2.2.22.3.1. señala que para el funcionamiento del sistema de gestión y su articulación con el sistema de control interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Que el artículo 2.2.22.3.2 de este decreto define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
11. Que el artículo 2.2.22.3.4 establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, así como por las entidades descentralizadas con capital público y privado, donde el Estado posea el 90% o más del capital social.
12. Que el artículo 2.2.22.3.5 define que El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, cuyo proyecto será presentado por la Función Pública.
13. Que el Manual Operativo del Modelo, el cual aplica desde el 13 de octubre de 2017, establece los lineamientos y directrices a implementar para cada política de gestión y desempeño.
14. Que la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos enfatiza en la importancia de trabajar por procesos enfocados a la mejora de actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de actividades interrelacionadas para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje central de la gestión pública. (CLAD:2008)



15. Que el mapa de procesos es la representación gráfica del modelo de operación de la entidad y el mismo debe obedecer al deber ser misional, los estatutos, requerimientos normativos y al MIPG.
16. Que diligenciado el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG II) en su segunda versión y aplicado de manera voluntaria el autodiagnóstico de política formulado por el DAFP, se evidencia la necesidad de tomar acciones encaminadas a rediseñar la arquitectura institucional para fortalecer los preceptos de eficiencia, productividad y generación de valor público.
17. Por lo anterior y teniendo en cuenta las nuevas disposiciones normativas, la segunda versión del MIPG y la dinámica actual de la entidad se hace necesario actualizar el mapa de procesos de Artesanías de Colombia S.A.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualización y adopción. Para el funcionamiento del sistema de gestión, articulado a los lineamientos del MIPG se actualiza y adopta el mapa de procesos de la entidad en su versión No.10, producto de mesas de trabajo con el equipo de líderes de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. Estructura. El mapa de procesos cuenta con 13 procesos clasificados en estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y evaluación, orientados a la adecuada gestión y prestación de los servicios de la entidad. Estos son:

ESTRATÉGICOS

1. Direccionamiento estratégico y planeación (DEP)
2. Gestión de la comunicación estratégica (GCE)
3. Gestión del talento humano (GTH)

MISIONALES

4. Articulación entre la oferta y la demanda (AOD)
5. Fortalecimiento de la cadena de valor del sector artesanal (CVS)
6. Posicionamiento del saber del sector artesanal (PSS)
7. Promoción y divulgación del sector artesanal (PDS)

APOYO

8. Gestión de adquisición de bienes y servicios (GBS)
9. Gestión administrativa y financiera (GAF)
10. Gestión de TICs (TIC)
11. Gestión Legal (GLE)

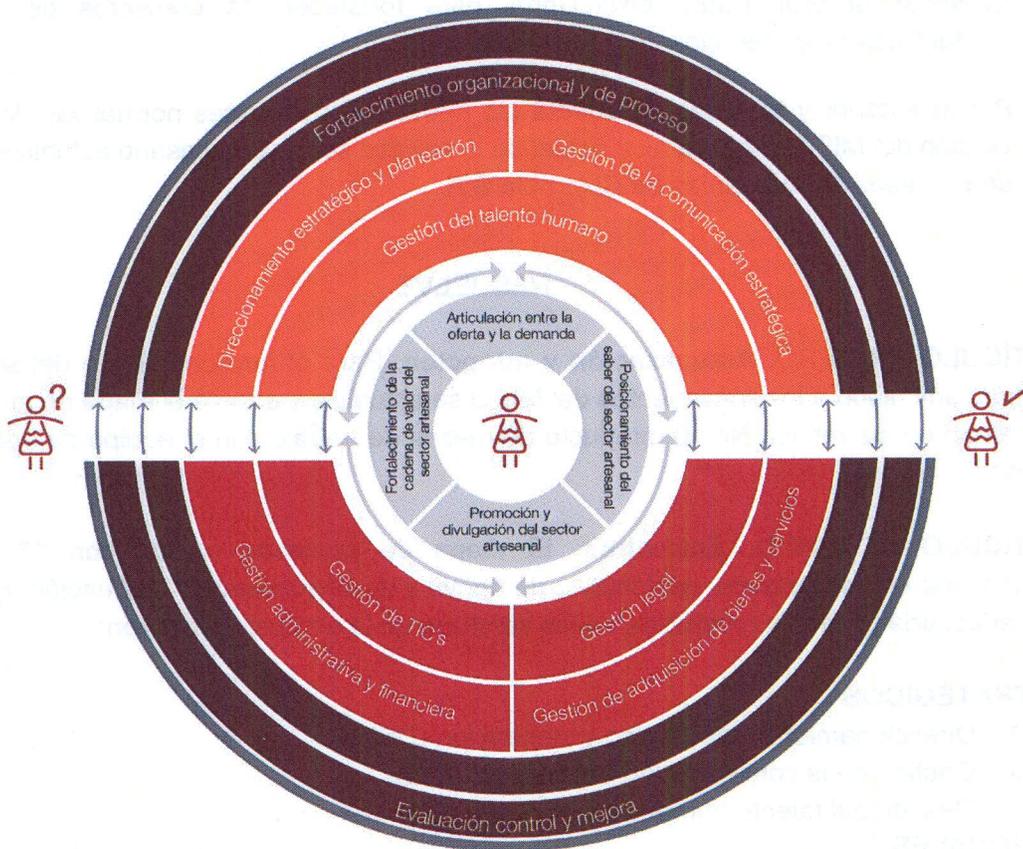




SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

- 12. Fortalecimiento organizacional y de procesos (FOP)
- 13. Evaluación, control y mejora (ECM)

MAPA DE PROCESOS ARTESANÍAS DE COLOMBIA



CONVENCIONES



Partes interesadas



Necesidades de las partes interesadas



Satisfacción de partes interesadas

● PROCESOS MISIONALES

● PROCESOS ESTRATÉGICOS

● PROCESOS DE APOYO

● PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

● GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



ARTICULO TERCERO. Responsable de proceso: Es el responsable de garantizar el cumplimiento del objetivo y metas definidas para el proceso a su cargo, dando los lineamientos, directrices y formulando estrategias de mejora en conjunto con su equipo. Así mismo tiene la responsabilidad de asegurar que los procesos a su cargo generen y proporcionen las salidas previstas. Este rol y su autoridad se han asignado al gerente, subgerentes, jefes de oficina y/o asesores, así:

ESTRATÉGICOS

1. Direccionamiento estratégico y planeación:
 - Gerente General
 - Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Información
2. Gestión de comunicación estratégica:
 - Asesor de Comunicaciones
3. Gestión del talento humano
 - Subgerente Administrativo y Financiero

MISIONALES

4. Articulación entre la oferta y la demanda
 - Subgerente de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales
5. Fortalecimiento de la cadena de valor del sector artesanal
 - Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal
6. Posicionamiento del saber del sector artesanal
 - Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Información
7. Promoción y divulgación del sector artesanal
 - Subgerente de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales

APOYO

8. Gestión de adquisición de bienes y servicios
 - Subgerente Administrativo y Financiero
9. Gestión administrativa y financiera
 - Subgerente Administrativo y Financiero
10. Gestión de TICs
 - Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Información





11. Gestión Legal

- Subgerente Administrativo y Financiero

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

12. Fortalecimiento organizacional y de procesos

- Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Información

13. Evaluación, control y mejora

- Jefe Oficina de Control Interno

Parágrafo 1: Los responsables de proceso deberán designar los gestores de su(s) proceso(s) mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Asesora de Planeación e Información, dentro de los 15 días calendario siguientes a la expedición de la presente resolución.

Parágrafo 2: En la Oficina Asesora de Planeación e Información (Proceso FOP) reposará el documento de designación de gestores (matriz de roles, responsabilidades y autoridades).

ARTICULO CUARTO. Gestor de proceso: Es cualquier funcionario designado por el responsable del proceso para gestionar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de las estrategias, actividades, metas, políticas, indicadores, acciones, controles de riesgo y demás que permitan el cumplimiento de lo establecido en el objetivo del proceso, de acuerdo con los lineamientos y directrices emanados por el responsable del proceso.

ARTÍCULO QUINTO. Implementación. La Oficina Asesora de Planeación e Información liderará y facilitará los parámetros para la creación y actualización de la documentación propia de cada proceso y su cargue en Isolucion. Así mismo, realizará el despliegue y socialización del mapa de procesos a los colaboradores de la entidad y actualizará el manual de calidad según corresponda.

ARTÍCULO SEXTO. Mantenimiento y mejora. Los responsables de proceso, los gestores y sus grupos de trabajo son los responsables del mantenimiento y mejora continua de su(s) proceso(s).

ARTÍCULO SEPTIMO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANALIZABLES
ANA MARÍA FRÍES MARTÍNEZ
Gerente General

Proyectó: Johanna Andrade.

Revisó: María Mercedes Sánchez, German Ortiz, Sara Consuelo Sastoque, Andrés Ceballos, Blanca Lucia Ocampo



Carrera 2 # 18 A 58 Conmutador: (57) (1) 2861766 - (57) (1) 5550326 /27 /28 /29
www.artesaniasdecolombia.com.co Email: artesanias@artesaniasdecolombia.com.co
Bogotá, D.C. - Colombia

