

**Consejo Nacional para la Cultura y el Arte
CONCULTURA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,
OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
UNIDAD DE FOMENTO ARTESANAL**

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE 2008

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. NATURALEZA Y ALCANCE	3
A. Naturaleza.....	3
B. Alcance	4
II. OBJETIVOS.....	4
A. General.	4
B. Específicos.....	4
C. Estratégicos	5
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	5
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES.....	6
A. Unidad de Fomento Artesanal.....	6
V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.	8
A. Normas.....	8
B. Procedimientos	8
VI. MEDIDAS DE COORDINACIÓN.....	10
A. Internas.	10
B. Externos.....	10
VII. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	10
VIII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.	11

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Operación y Funcionamiento, ha sido diseñado con el propósito que el Consejo Nacional para la Cultura y el Arte, CONCULTURA, cuente con un instrumento normativo y de orientación, así como también sirva de base referencial para evaluar periódicamente la organización, de tal forma que nos permita adecuarla a las necesidades reales, que responda efectivamente a la dinámica de las actividades culturales y artísticas.

Para obtener los propósitos planteados en este manual, se describen las áreas de la estructura organizativa, con sus objetivos generales, específicos y estratégicos, las funciones, las normas, los procedimientos, medidas de coordinación, mecanismos de divulgación y actualización, así como la vigencia y autorización del documento, todo lo cual constituyen las guías de acción para el óptimo desarrollo y cumplimiento de la Unidad de Fomento Artesanal.

Para su formulación se han tomado en consideración los aspectos relacionados con el quehacer institucional y el accionar del personal técnico y administrativo de esta dependencia de la organización, de tal forma que, permita obtener un documento funcional que facilite el conocimiento de los niveles de autoridad y de responsabilidad de la misma, para lograr una mejor planificación y ejecución del trabajo.

I. NATURALEZA Y ALCANCE

A. Naturaleza

La unidad de Fomento Artesanal se creó posteriormente a los acuerdos de Paz en El Salvador, en Junio de 1994, inicialmente se denominó Dirección de Promoción, Desarrollo y Fomento de las Artesanías.

Es la Unidad específica para atender y desarrollar actividades en apoyo al Proceso Artesanal en El Salvador y el primer aspecto a considerar es la conservación de Nuestra Identidad Cultural haciendo énfasis en aquellas artesanías representativas por sus características tradicionales, en este sentido la Unidad de Fomento Artesanal realizará diferentes Ferias Artesanales como: Feria Nacional del Barro, Feria Nacional de Añil, de Imaginería, de Juguetes Populares y tradicionales y una diversidad de exposiciones especializadas en artesanías de cuero, bisutería, jarcia, madera, textiles y tejidos diversos.

Mediante la realización de estas actividades la Unidad no perderá de vista el cumplimiento de objetivos propuestos para lo cual se implementarán estrategias consecuentes con la finalidad de cada acción como pueden

mencionarse: una coordinación efectiva Interinstitucional con la empresa privada y el gobierno. Una estrategia de Promoción y Difusión del trabajo a realizar, la gestión y autogestión de los recursos básicos y necesarios que aseguren el éxito de las actividades, sin descuidar una estrategia de evaluación y control que nos permita medir el impacto al interior del Sector Artesanal.

B. Alcance

El presente documento tiene como propósito establecer las normas y procedimientos propios de la Unidad de Fomento Artesanal, principalmente los relacionados con la atención y desarrollo de actividades en apoyo al proceso artesanal en El Salvador; asimismo, se propone servir como una guía de trabajo para el personal existente y para las nuevas contrataciones, de tal forma que lo establecido en el presente Manual sea del conocimiento, obligación y cumplimiento para el desarrollo de las diferentes actividades a cargo del personal de la Unidad de Fomento Artesanal. Además, este documento constituye una herramienta de información para todos los usuarios de los servicios que ofrece la Unidad de Fomento Artesanal, en especial para los artesanos.

II. OBJETIVOS

A. General.

Apoyar el desarrollo del artesano y de la artesanía en sus diversas modalidades, integrándolo al desarrollo económico y socio cultural del país

B. Específicos

1. Crear espacios comerciales que permitan la compra venta de la producción artesanal del país, incrementando los ingresos económicos del artesano.
2. Planificación y ejecución de actividades artesanales a ejecutar en beneficio del sector artesanal productivo.
3. Desarrollar exposiciones especializadas de artesanía con características propias de nuestra Identidad Cultural y parte importante del Patrimonio Nacional.
4. Ejecutar estrategias de coordinación con organismos privados y estatales, que sean afines al sector artesanal, para compartir esfuerzos y recursos necesarios al éxito de las actividades.

5. Promover y Difundir las actividades a través de los diferentes medios de comunicación como radio, prensa, televisión y medios alternativos.

C. Estratégicos

1. Elevar el acervo cultural de los artesanos y artesanas a través de jornadas de capacitación y formación en áreas propias de su interés
2. Mejorar las condiciones de vida personal, familiar y comunitaria de los artesanos(as), mediante la generación de ingresos, producto de su participación en el accionar que se propone.
3. Promover la participación organizada coherente con los intereses del sector artesanal productivo para fortalecer su proceso de Desarrollo Integral.
4. Insertar al interior del sector artesanal estrategias de sub-empleos y fomentar una economía familiar auto sostenible.

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES

A. Unidad de Fomento Artesanal

1. Función General de la Unidad de Fomento Artesanal

- a) Investigar áreas del campo artesanal que no se han promovido y cuyos procesos se encuentran inéditos entre los artesanos y artesanas del sector.
- b) Realizar y actualizar un inventario de artesanos y artesanas, en igual forma de las artesanías que se producen en El Salvador.
- c) Apoyar la participación y organización de Ferias Artesanales procurando la comercialización de la producción artesanal en beneficio de los artesanos y artesanas del país.
- d) Propiciar espacios de capacitación especializada en base a necesidades y a la formación integral de los involucrados.
- e) Coordinar con instituciones esfuerzos conjuntos que conlleven el beneficio y progreso del sector.
- f) Asegurar mediante la autogestión los recursos adecuados e idóneos al accionar de la Unidad en la consecución del trabajo.

2. Funciones de la Jefatura

- a) Formular las Políticas en materia Artesana, para ser presentadas a la Dirección de Espacios de Desarrollo Cultural, para su estudio y aprobación.
- b) Planificar, Coordinar, Supervisar y Evaluar las actividades Técnicas y Administrativas de la Unidad a su cargo, con base en los Lineamientos establecidos por CONCULTURA.
- c) Establecer enlaces y/o Coordinar con otros Proyectos dirigidos al sector Artesanal, a fin de establecer un apoyo mutuo.
- d) Gestionar la obtención de Fondos, previa autorización de la Dirección Nacional de Espacios de Desarrollo Cultural, a través de la autogestión con la Empresa Privada y/o Organismos internacionales, para el desarrollo, Fomento y Promoción de las Artesanías.
- e) Asumir las responsabilidades propias de la Unidad a su cargo, así como también compartir otras responsabilidades de la Dirección Nacional de Espacios de Desarrollo Cultural que le sean encargadas.
- f) Elaborar, con la DNEDC, el Plan Operativo Anual

- g) Orientar al personal de su Unidad en las Políticas de Trabajo.
- h) Dar cumplimiento a los compromisos Internacionales de la DNEDC, en lo relativo a la Promoción, Difusión, Desarrollo y Fomento Artesanal.
- i) Representar a la Unidad de Promoción, Desarrollo y Fomento Artesanal ante Organismos Gubernamentales, Privados e Internacionales, cada vez que lo requiera la DNEDC.
- j) Establecer contactos con otros organismos que atiendan Programas encaminados al rescate y Difusión de las Artesanías Salvadoreñas que respondan a las políticas de CONCULTURA, con el propósito de coordinar acciones.
- k) Presentar informes periódicos de las actividades ejecutadas a la DNEDC.
- l) Convocar periódicamente, al personal técnico de la Unidad a reuniones de trabajos a fin de evaluar las actividades realizadas.
- m) Realizar acciones a favor de la Cultura Popular Tradicional en el área de las Artesanías en general.
- n) Fomentar y difundir la creatividad artesanal, con énfasis en aquellos rubros que se encuentran en proceso de extinción.
- o) De acuerdo a las necesidades institucionales, asumir el cargo de Refrendario, cuando le sea requerido.
- p) Responsable del Activo Fijo de su Unidad.
- q) Velar porque sus acciones se conviertan en verdaderos espacios de Desarrollo Cultural.
- r) Velar por la Institucionalidad de CONCULTURA.

3. Funciones de Técnicos de Fomento Artesanal.

- a) Acatar y cumplir las disposiciones de la Jefatura de la Unidad en Función del Trabajo encomendado por CONCULTURA
- b) Realizar acciones de promoción y difusión en cumplimiento de las actividades artesanales.
- c) Presentar informes periódicos del avance de proyecto y actividades a la Jefatura de la Unidad.
- d) Elaboración de perfiles de eventos artesanales y presentarlos a la Jefatura para su respectiva revisión y análisis.
- e) Realizar el montaje y desmontaje de Ferias y Exposiciones artesanales de carácter general o especializado.
- f) Acompañar a los artesanos y artesanas en los eventos de comercialización que promueva la Unidad u otros organismos afines.

- g) Canalizar acciones de investigación en base a necesidades del sector en cuanto a materia prima, comercialización, ferias y otras.
- h) Atender a la población que demande el servicio de referencia a través de los medios disponibles.
- i) Mantener las buenas relaciones interpersonales en función del cumplimiento de normas y reglamentos establecidos.

V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

El presente Manual de Organización, Operación y Funcionamiento de la Unidad de Fomento Artesanal, contiene las bases legales que son fundamentales para su funcionamiento, así como también los procedimientos específicos de cada una de sus áreas.

A. Normas.

En cuanto a las normas aplicables a la Unidad de Fomento Artesanal, se citan principalmente, las que tienen relación con el funcionamiento de las instituciones gubernamentales así como también las leyes, reglamentos, decretos etc. propios de CONCULTURA, entre los cuales podemos mencionar:

1. Constitución de la República de El Salvador
2. Decretos No. 92 Creación de CONCULTURA
3. Normas técnicas de Control Interno Especificas
4. Manuales de Organización y Funcionamiento de: Finanzas, Recursos Humanos, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), Mantenimiento y logística, Auditoria Interna, Jurídico, Comunicaciones, Planificación y Desarrollo Institucional, Tecnologías de Información.
5. Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural y su Reglamento.
6. Ley de Protección de la Propiedad Intelectual.
7. Ley de Servicio Civil y su reglamento
8. Ley de Ética Gubernamental.
9. Ley de Asuntos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
10. Reglamento General de Viáticos.

B. Procedimientos

1. Inventario de artesanos y artesanas
 - a) Actualizar anualmente el listado de artesanos.

- b) Registrar cambio de domicilio de los artesanos.
 - c) Indagar el surgimiento o desaparecimiento de los artesanos.
 - d) Visitar a nuevos talleres para efectuar el registro.
 - e) Inscripción en ferias artesanales
 - f) Inscripción en las oficinas de Fomento Artesanal
2. Registro fotográfico o audiovisual de procesos artesanales.
- a) Definir el tipo de artesanía que van a fotografiar o grabar.
 - b) Seleccionar el lugar a visitar según producto artesanal seleccionado.
 - c) Contactar al taller donde se harán los registros.
 - d) Sesión fotográfica o filmación del proceso
 - e) Redacción de documento por cada producto artesanal
 - f) Ilustración de documento
3. Capacitación y Asesoría Técnica
- a) Detección de las necesidades de capacitación, mediante la observación en el campo de trabajo y de los productos terminados, consulta con los artesanos en su conjunto y al consenso previo sobre la necesidad de mejorar la producción, la comercialización u otro aspecto para obtener mejores beneficios por su trabajo.
 - b) Selección de especialistas para impartir la capacitación o asesoría técnica.
 - c) Implementación de la logística para impartir las capacitaciones o asesorías.
4. Servicio de referencia a comerciantes, artesanos y estudiantes.
- a) Recibir solicitud de información
 - b) Responder a la demanda de información con documentos y audiovisuales.
 - c) Brindar entrevistas por los técnicos.
 - d) Brindar demostración de algunos procesos
 - e) Registro estadístico de la atención a usuarios.
5. Realización de visitas a talleres artesanales de todo el país.
- a) Programación anual de visitas a talleres
 - b) Gestionar transporte
 - c) Preparar insumo o material impreso para su información de las actividades a realizar

6. Realización de Ferias y Exposiciones Artesanales

- a) Planificar ferias artesanales anuales.
- b) Programar calendario de reuniones
- c) Convocatoria a reuniones de coordinación
- d) Montaje de las ferias ó exposiciones

VI. MEDIDAS DE COORDINACIÓN.

A. Internas.

1. Comunicación directa de persona a persona.
2. Comunicación telefónica.
3. Utilización de formularios establecidos por algunas Unidades y algunos medios escritos.
4. Reuniones periódicas según el caso.

B. Externos.

1. Reuniones con instituciones privadas u otras dependencias del estado.
2. Presentación de proyectos para gestiones técnicas y administrativas.
3. Correspondencia escrita y comunicación telefónica cuando es requerida.
4. Visitas para evaluar avances y programas de proyecciones.

VII. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El manual de Organización y funcionamiento de la Unidad de Fomento Artesanal, esta comprendido dentro de lo dispuesto por las Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE, MINED-CONCULTURA), aprobadas según Decreto No. 8 de la Corte de Cuentas de la República, con fecha 22 de marzo de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 68, tomo 371 de fecha de abril de 2006; este documento se hará del conocimiento de todo el personal de la Institución utilizando diferentes mecanismos, tales como: medios electrónicos, Página de Internet, medios impresos, a través de capacitaciones al personal.

Asimismo, el manual deberá ser revisado, evaluado y actualizado periódicamente; en los siguientes casos:

- A. Por disposición de las autoridades superiores.
- B. Cuando la Dirección de la Institución lo requiera, justificando ante las instancias correspondientes.

- C. Por modificación de la Estructura Organizativa.
- D. Por variación de las Funciones Generales de la Unidad de Fomento Artesanal o sus componentes.
- E. Por variación de los cargos asignados a la dependencia.

VIII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.

En la Ciudad de San Salvador a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil ocho.



LUIS FEDERICO HERNÁNDEZ AGUILAR
PRESIDENTE

