

01 FEB 2017

RESOLUCIÓN No. 019

FEBRERO DE 2017

Por medio de la cual se deroga la Resolución N° 397 del 24 de octubre de 2014 a través de la cual se adopta el Mapa de Procesos de la Entidad y Resolución N°084 del 4 de Abril de 2016, por medio de la cual se adopta el consolidado de indicadores de Gestión de la Entidad.

El Representante Legal y/o Suplente de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que la Entidad en pro de su mejora continua realiza actualizaciones y estandariza procedimientos, dentro de los parámetros de calidad, en aras de facilitar, agilizar y propiciar el cumplimiento de las normas establecidas para el buen desarrollo de los procesos de la Entidad.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º: Adoptar el Mapa de Procesos de Plaza Mayor Medellín S.A teniendo en cuenta los grupos de procesos para la ejecución de servicios en Plaza Mayor y sus respectivos responsables:

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE
ESTRATÉGICO	Direccionamiento Estratégico	Gerencia General
ESTRATÉGICO	Auditoría y Riesgos	Dirección de Auditoría y Riesgos
MISIONAL	Gestión Comercial y de Mercadeo	Gerencia Comercial

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE
MISIONAL	Gestión de Servicios y Operaciones	Gerencia de Servicio y Operaciones
APOYO	Gestión Jurídica	Secretaria General
APOYO	Gestión Contable y Financiera	Gerencia Administrativa Y Financiera
APOYO	Gestión de Comunicaciones	Comunicadora
APOYO	Gestión Documental	Dirección Administrativa
APOYO	Gestión de Compras	Coordinación de Compras
APOYO	Gestión del Talento Humano	Coordinación de Talento Humano
APOYO	Gestión TIC's	Coordinación TIC's
APOYO	Gestión de Procesos	Coordinación de Procesos

Artículo 2º: La Gerencia General y los responsables descritos en el artículo anterior deberán, divulgar, aplicar y realizar seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para la Entidad, con el fin de garantizar la implementación, actualización y aplicación de los mismos. El Mapa de Procesos se divulgará a todos los funcionarios de la Entidad a través de los medios internos de comunicación, así como la socialización al interior de cada uno de los procesos.

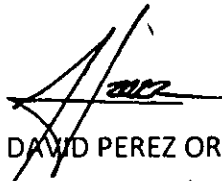
Artículo 3º: El Mapa de Procesos podrá ser modificado en cualquier momento por el Gerente General de la Entidad, previo consenso con la Coordinación de Procesos, sin que ello implique necesidad de expedir un acto administrativo.

Artículo 4º: La documentación derivada del Mapa de Procesos de la Entidad tales como manuales, procedimientos, instructivos, caracterizaciones, indicadores de gestión, formatos y reglamentos, serán definidos y aprobados por el responsable del Proceso a que pertenece la documentación, acompañados por la Coordinación de Procesos.

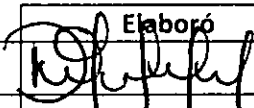
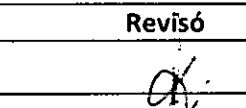
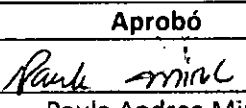
Parágrafo 1º: El control de la documentación descrita en el presente artículo, estará a cargo de la Coordinación de Procesos.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su firma, deroga la Resolución N°. 397 de 2014, la Resolución N°084 de 2016 y las demás disposiciones que sean contratorias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,



JUAN DAVID PEREZ ORTIZ
Representante Legal

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:			
Nombre:	Diana Marcela Torres	Carolina Zuluaga Zuluaga	Paula Andrea Mirá Espinal
Cargo:	Coordinadora de Procesos	Directora Jurídica	Gerente Administrativa y Financiera