



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/23

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MISIONAL
OBJETIVO	ALCANCE
<p>Contribuir al desarrollo económico y social de la población del Municipio de Itagüí, mediante la entrega de apoyos y ejecución de programas y campañas para el mejoramiento de sus comportamientos, habilidades e ingresos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, teniendo en cuenta los enfoques: poblacional, étnico, de género y/o ciclo vital, con criterios de calidad y eficiencia, acorde a las competencias del ente territorial.</p>	<p>Inicia con los lineamientos legales impartidos por el Gobierno y los contemplados en los planes y políticas Municipales y la identificación de necesidades de la población del Municipio y concluye con la prestación, evaluación y mejoramiento del servicio brindado a la comunidad.</p> <p>Secretarías en las que se ejecuta: Secretaría de Participación Ciudadana, Secretaría de Familia, Secretaría de Salud y Protección Social, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Dirección de Desarrollo Económico y Secretaría de Movilidad.</p>

1. REQUISITOS APLICABLES:

Norma	Requisitos
ISO 9001:2015	4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 Caracterización de Procesos 4.4.2 Información documentada de apoyo a la operación de los procesos (Procedimientos, Manuales Guías, formatos.) 5.1.2 Enfoque al cliente 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio (b y c) 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 9.1.1 Generalidades

Norma	Requisitos
MIPG	1ª. DIMENSIÓN. TALENTO HUMANO 1.1 Alcance de la dimensión 1.2. Aspectos mínimos para la implementación 1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de integridad Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) Ruta de la Felicidad Ruta del Crecimiento Ruta del Servicio Ruta de la Calidad 2ª. DIMENSIÓN. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Revisado por: Profesional Universitario del Departamento Administrativo de Planeación

Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión Institucional



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

Norma	Requisitos
	9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10. MEJORA

Norma	Requisitos
	2.1 Alcance de la dimensión 2.2 Aspectos mínimos para la implementación 2.1.1 Política de planeación institucional 2.1. 2 Política de integridad. 2.3 Atributos de calidad para la Dimensión 3ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 3.1 Alcance de esta Dimensión 3.2 Aspectos Mínimos para la implementación 3.2.1 De la ventanilla hacia adentro: 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.2 Relación Estado Ciudadano: 3.2.2.1 Política de Servicio al Ciudadano. 3.2.2.3 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 3.2.3 Otros aspectos a tener en cuenta en la gestión de las entidades 3.2.3.1 Alianzas estratégicas 3.2.3.2 Trabajo por proyectos 3.2.3.3 Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos. 3.3 Atributos de calidad para la dimensión 4ª. DIMENSIÓN. EVALUACIÓN DE RESULTADOS 5ª. DIMENSIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 6ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 7ª. DIMENSIÓN. CONTROL INTERNO

2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

(Consultar Listado Maestro de Documentos Externos del Proceso)

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: (CICLO PHVA)

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Proceso Direccionamiento Estratégico Comunidad Ente(s) Municipal(es) Entidades privadas sin ánimo de lucro Entidades gubernamentales del Orden Nacional y Departamental. Congreso de la República Ministerios de: Salud y Protección Social del Interior de Cultura Hacienda y Crédito Público de Educación Nacional	Contexto Estratégico de la Entidad Necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso Solicitudes de Realización de actividades deportivas, recreativas y de uso adecuado del tiempo libre. Caracterización de la población y/o análisis situacionales Potencialidades de la población. Plan de Desarrollo y Planes Aplicables al Proceso. Documentación aplicable al proceso. Normatividad y lineamientos Solicitudes de apoyo social en general.	P Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso. Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso Identificar las necesidades y/o potencialidades de la Población. Identificar los requerimientos legales aplicables a los programas, planes, políticas y/o proyectos de atención social. Implementar estrategias de ampliación de cobertura y permanencia de programas y proyectos a las poblaciones objeto de atención social. Identificar y formular estrategias de intervención e inclusión social. Planificar y priorizar programas y proyectos de atención social y servicio de asesoría y asistencia relacionada con el proceso. Identificar y gestionar los recursos necesarios para la ejecución del proceso. Planear la atención a emergencias y desastres.	Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso. Identificación de oportunidades y riesgos para el proceso. Programas, políticas, planes y proyectos priorizados. Necesidades de Recursos. Estrategias de selección, acceso, permanencia y ampliación de cobertura. Oferta institucional. Necesidades de Contratación. Planes, Programas y proyectos de Atención social y atención a emergencias y desastres. Cronograma de visitas.	Proceso Gestión del Desarrollo Social Unidades Administrativas en las que se aplica el proceso. Proceso Hacienda Pública. Procesos de Apoyo del SGI. Comunidad en general.



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Proceso Gestión del Desarrollo Social. Ciudadanos y partes interesadas.	Solicitudes de los PU Inspectores, ciudadanía y partes interesada.	P	Programar la capacitación en educación vial asignando el talento humano, los recursos tecnológicos y físicos.	Programador diario con capacitación en educación vial. Infraestructores Ciudadanos y partes interesadas PU Inspectores Consortio
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Normatividad vigente aplicable al proceso.		Planificar las actividades necesarias para la adjudicación de los subsidios de vivienda garantizando el cumplimiento de la normatividad y requisitos aplicables.	Planes, Programas y proyectos de atención social en vivienda. Comunidad en general
Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico. Proceso Gestión del Talento Humano. Entidades gubernamentales del Orden Nacional y Departamental. Sistema de Control	Programas y proyectos priorizados. Recursos requeridos suministrados. Bienes y Servicios Contratados. Normatividad Aplicable al proceso. MIPG Requerimientos y necesidades de Asesoría y Asistencia Técnica Plan para el Desarrollo Económico Planes de acción y proyectos viabilizados.	H	Proporcionar o facilitar el ingreso a programas y beneficios sociales. Aplicar criterios de caracterización, metodológicos y de selección a los grupos poblaciones objeto de atención o beneficio social. Gestionar y promocionar la salud pública. Gestionar y promocionar la seguridad social. Realizar promoción y protección de la Salud Pública; seguridad Social, servicios de Salud y promoción del Capital Social. Gestionar Programas de Vivienda. Gestionar Programas Culturales. Gestionar y ejecutar planes y programas para el Desarrollo Económico, social y salud mental de la población	Programas y proyectos ejecutados en materia de: Salud y protección Social Seguridad Alimentaria y nutricional. Equidad de género, negritudes, infancia, adolescencia y juventud. Caracterizaciones, bases de datos de grupos poblacionales clasificados. Grupos poblacionales intervenidos, sensibilizados y abastecidos en servicios de atención social. Subsidios a grupos Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Gestión del Desarrollo Social. Población Beneficiaria de Programas Sociales, Grupos Sociales y poblacionales. Unidades Administrativas



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Interno</p> <p>Concejo Municipal</p> <p>Comunidad general</p> <p>Entidades Gubernamentales Concejo Municipal</p> <p>Ciudadanos de los diferentes grupos poblacionales generacionales y</p> <p>Instituciones Cooperantes</p> <p>Secretaría de Educación</p> <p>Autoridad Ambiental Departamental y del Área Metropolitana</p> <p>Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	<p>Solicitudes y necesidades de la comunidad.</p> <p>Recursos (Infraestructura, logística, presupuestales, humanos).</p> <p>Normatividad aplicable al proceso.</p> <p>Necesidades o requerimientos de Asesoría y asistencia.</p> <p>Plan o programa de Asesoría y asistencia.</p> <p>Información sobre programas y estrategias.</p>	<p>H</p> <p>Gestionar y ejecutar la asesoría, asistencia y/o capacitación.</p> <p>Elaborar y presentar informes relacionados con el proceso.</p> <p>Realizar jornadas y programas de capacitación para el desarrollo económico.</p> <p>Otorgar apoyos y beneficios acorde a la normatividad vigente.</p> <p>Realizar la gestión para la reparación integral a víctimas del conflicto armado.</p> <p>Gestionar la atención psicosocial y jurídica a víctimas del conflicto armado.</p> <p>Facilitar el ingreso a la población susceptible de afiliación SGSS.</p> <p>Validar las bases de datos, ingreso de novedades y reportes de las mismas ante los diferentes Entes territoriales.</p> <p>Gestionar la ejecución de programas de seguridad alimentaria y nutricional.</p> <p>Gestionar estrategias y programas enfocados a la atención de población vulnerable para impactar la pobreza extrema en el territorio</p> <p>Gestionar ayudas para los damnificados de emergencias y/o desastres.</p> <p>Realizar jornadas de capacitación en Prevención del Riesgo de Emergencias y Desastres.</p>	<p>vulnerables.</p> <p>Alianzas, convenios y cofinanciaciones a programas de atención social y desarrollo económico para poblaciones vulnerables.</p> <p>Jornadas de sensibilización y capacitación para el emprendimiento y desarrollo económico.</p> <p>Ferias artesanales y de emprendimiento.</p> <p>Informes de gestión.</p> <p>Planillas de inscripción y beneficiarios</p> <p>Asesoría y asistencia realizada</p> <p>Eventos deportivos, recreativos y de uso del tiempo libre.</p> <p>Informes de gestión de rendición de cuentas</p> <p>Actividades culturales</p> <p>Cronograma de cumplimiento y actas de avance.</p>	<p>responsables de generar los servicios</p> <p>Comunidad en general, Grupos organizados</p> <p>Concejo Municipal</p> <p>Comunidad en general</p> <p>Órganos de control</p> <p>Veedores sociales</p> <p>Gestores Culturales/Juveniles</p> <p>Establecimientos Educativos. ONG</p> <p>Entidades</p>



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL**

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Usuarios
Entidades privadas, y/o sin ánimo de lucro. Cuerpo de Bomberos Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo (DAGRAN)	Bienes y datos de propiedad de los Usuarios y partes interesadas. Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias (EMRE) Programación diaria de capacitaciones en Educación Vial.	H	Implementar la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias (EMRE) Ejecutar la capacitación en educación vial a los ciudadanos y partes interesadas. Proteger los bienes y datos de propiedad del cliente solicitados o recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso	Reconocimiento y restitución de derechos. Ayudas humanitarias y económicas. Entrega de biológicos e insumos de vacunación. Información a prestadores de salud y comunidad en general. Reporte de afiliaciones y novedades en los servicios de salud. Informes de asesorías y asistencias técnicas Planillas de Asistencia a las capacitaciones en Prevención del Riesgo de Emergencias y Desastres. Informes de Aplicación de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias. Control de asistencia y registros fotográficos. Bienes y datos de propiedad de los usuarios y partes interesadas protegidos.	Gubernamentales Juntas de Acción Comunal (JAC) Juntas de Administración Local (JAL) Víctimas del conflicto armado Damnificados Grupos de Socorro EPS, IPS, ICBF PU Inspectores Consorcio



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Proceso Gestión del Desarrollo Social</p> <p>Proceso evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Secretaría de Evaluación y Control</p> <p>Órganos de control</p>	<p>Servicios asociados al Proceso.</p> <p>Resultados de la gestión del proceso.</p> <p>Encuesta de percepción a los usuarios.</p> <p>PQRDS Asociadas al proceso.</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</p> <p>Matriz de Riesgos</p> <p>Servicios contratados</p> <p>Indicadores de Gestión</p>	<p>V</p> <p>Realizar seguimiento y control a la prestación de los servicios asociados al Proceso.</p> <p>Aplicar y analizar encuesta de Satisfacción a los usuarios frente a los servicios prestados.</p> <p>Aplicar y analizar evaluación a los usuarios frente a los eventos de transmisión de conocimientos realizados.</p> <p>Recopilar y analizar los datos de las peticiones quejas, reclamos, denuncias y sugerencias PQRDS relacionadas con el proceso.</p> <p>Analizar los hallazgos de las auditorías internas y externas.</p> <p>Determinar, recopilar y analizar los datos de Salidas no conformes del proceso (Productos o servicios no conformes),</p> <p>Realizar auditoría, interventoría y supervisión a los servicios contratados.</p> <p>Analizar los riesgos asociados al proceso incluyendo los de corrupción.</p> <p>Realizar seguimiento y analizar el cumplimiento los indicadores de gestión del proceso.</p> <p>Analizar los informes de gestión.</p>	<p>Informes de seguimiento de:</p> <p>La prestación de servicios asociados al Proceso.</p> <p>Encuesta de percepción de los usuarios.</p> <p>Evaluación de Eventos PQRDS Tramitadas</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</p> <p>Interventoría y supervisión a los Servicios contratados</p> <p>Matriz de riesgos</p> <p>Indicadores de Gestión</p> <p>Plan de Mejoramiento</p>	<p>Proceso Gestión del Desarrollo Social</p> <p>Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Secretaría de Evaluación y Control</p> <p>Órganos de Control</p>
<p>Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.</p>	<p>Oportunidades de Mejoramiento del análisis de:</p> <p>Resultados de la gestión del</p>	<p>A</p> <p>Actualizar la Información Documentada aplicable al proceso</p> <p>Aplicar acciones de mejoramiento (Corrección, Correctivas y de</p>	<p>Información documentada actualizada</p> <p>Acciones correctivas</p>	<p>Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Proceso Gestión del Desarrollo Social	proceso PQRDS Tramitadas Hallazgos de Auditorías Internas y Externas Registro de Salidas no Conformes Matriz de Riesgos Interventoría y supervisión a los servicios contratados Indicadores de Gestión Plan de Mejoramiento	A mejora). Actualizar la Matriz de Riesgos Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas y de mejora) Implementadas	Acciones de Mejora Matriz de Riesgos actualizada. Plan de Mejoramiento	Proceso Gestión del Desarrollo Social Alta Dirección Secretaría de Evaluación y Control Órganos de Control

4. APORTE ESTRATÉGICO DEL PROCESO:

OBJETIVO DEL SGI QUE IMPACTA	COMO LO IMPACTA (CARACTERÍSTICAS)
1. ITAGÜÍ SEGURA, CON JUSTICIA Y OPORTUNIDADES Orientar, liderar y ejecutar la política pública para la Seguridad Ciudadana Integral en el marco de la protección y garantía de los derechos humanos, teniendo como base la convivencia y el acceso a la justicia, el control efectivo del territorio, la protección y atención a la violencia intrafamiliar y al restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes, garantizando la atención integral a la población víctima del conflicto armado residente en nuestro territorio, así como las actividades en materia de pedagogía social, archivo y gestión documental que contribuyen a dignificar y recoger la memoria de las víctimas del conflicto armado y generar espacios para la reconciliación y la paz, la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia, en sus fases de promoción, prevención, atención y seguimiento para la protección de los derechos de los itagüiseños, buscando la	Implementando estrategias que faciliten el acceso a los servicios por parte de los beneficiarios y/o partes interesadas. Haciendo seguimiento a los requerimientos de la comunidad para atenderla de una manera más eficaz. Fortaleciendo los canales y medios para brindar información oportuna. Fomentando la coordinación interinstitucional que indica en el cumplimiento de las metas asociadas a la unidad administrativa. A través de la disposición de escenarios y mecanismos de participación ciudadana que incidan en la participación y oportunidades de la ciudadanía. Fortaleciendo acciones en salud para la promoción, prevención, atención y seguimiento para una



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

OBJETIVO DEL SGI QUE IMPACTA	COMO LO IMPACTA (CARACTERÍSTICAS)
<p>articulación de los sectores administrativos y de justicia con presencia en el territorio y de coordinación con el gobierno municipal en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal.</p>	<p>sana convivencia.</p> <p>Mejorando las condiciones de convivencia, acceso a la justicia, control del territorio, protección y atención de la violencia, restablecimiento de derechos que afecten la aplicación de políticas de seguridad</p> <p>Ejerciendo control frente a las condiciones que afecten la atención integral a la población víctima del conflicto armado.</p> <p>Ejerciendo control frente a la afectación en el restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes, que incidan en las condiciones de seguridad y convivencia, en sus fases de promoción, prevención, atención.</p>
<p>2. MOVILIDAD SOSTENIBLE Y URBANISMO SOCIAL Mejorar las condiciones del equipamiento integral urbano de la Ciudad de Itagüí, sus calles, sus escenarios colectivos, cualificarlos y ampliarlos, permitiendo mayores oportunidades de encuentro de participación social en sana convivencia, entregando nuevos espacios y mejorando los existentes. Sera la unión de la arquitectura y el urbanismo que permitirá hacer transformaciones sociales desde las diferentes dinámicas como la movilidad, la infraestructura, la vivienda y escenarios para el disfrute de una mejor calidad de vida. La comunidad en general podrá disfrutar de mejores espacios y escenarios públicos para el encuentro social con su familia y amigos tejiendo, en ellos nuevas historias de ciudadanía.</p>	<p>Brindando lineamientos técnicos desde las Políticas Públicas para facilitar el encuentro social y de la familia de los grupos poblacionales con enfoque diferencial en los escenarios públicos.</p> <p>Mejorando el entorno en que se desarrolla el ser humano a nivel institucional y comunitario para la prestación de servicios de salud en la ciudad que incida en la sana convivencia.</p>
<p>3. EMPLEO, LA ECONOMÍA CREATIVA Y OPORTUNIDADES Consolidar y avanzar en la creación de un ambiente con economía global con enfoque local. Se lideran estrategias como la gestión de una política de retención, fidelización y permanencia de la mediana y gran empresa.</p>	<p>Facilitando los medios para el acceso a los servicios y la entrega de los beneficios.</p> <p>Optimizando el uso y el consumo de materiales y servicios en la ejecución del proceso.</p> <p>Ofertando herramientas para la creación y consolidación de empresas.</p> <p>Ofertando capacitaciones para el trabajo, el turismo, el desarrollo agropecuario y el emprendimiento empresarial.</p> <p>Generando escenarios para la retención, fidelización y permanencia de la pequeña, mediana y gran empresa.</p> <p>Cambiando las creencias de los emprendedores y empresarios.</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

OBJETIVO DEL SGI QUE IMPACTA	COMO LO IMPACTA (CARACTERÍSTICAS)
	<p>Generando empleo utilizando mano de obra local para el desarrollo e implementación de los proyectos.</p> <p>Fortaleciendo entornos laborales saludables en MiPymes a través de la promoción de adecuados estilos de vida para la prevención de enfermedades.</p>
<p>4. TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD</p> <p>Consolidación de una ciudad de oportunidades desde las dimensiones poblacional, social, económica y ambiental a partir de un enfoque de intervención social donde se tiene como eje fundamental la familia, la participación, la modernización, la cultura, la salud, el deporte, la recreación y el desarrollo económico local; como ejes dinamizadores dentro de los criterios de gobernabilidad y gobernanza, y a la luz de las premisas en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los tratados internacionales y las apuestas de Colombia como un Estado Social de Derecho y sus principios constitucionales, legales y jurisprudenciales; se hace necesario que la estructura orgánica cuente con un compromiso por la equidad, la cultura y el tejido social.</p>	<p>Acompañamiento permanente a los diferentes grupos poblacionales y generacionales, Implementación de Políticas de intervención para la restitución de derechos de los diferentes grupos poblacionales.</p> <p>Direccionando los recursos a la población vulnerable de manera justa y equitativa.</p> <p>Promoviendo la articulación de la oferta institucional que facilite el acceso de los ciudadanos a los servicios de la unidad administrativa con criterios de gobernabilidad y gobernanza.</p> <p>Realizando la promoción de escenarios y mecanismos de participación ciudadana que incidan en la garantía de derechos hacia la comunidad.</p> <p>Realizando atención Integral de las necesidades de la población (Vivienda).</p> <p>Fortaleciendo la gobernanza en el territorio entregando servicios de salud individuales y colectivos con pertinencia, accesibilidad, continuidad, oportunidad y seguridad a la población.</p> <p>Actualizando los procesos frente a los cambios que afecten el acceso a la justicia, el control efectivo del territorio y la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia.</p>
<p>5. ITAGÜÍ AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE</p> <p>Mejorar las condiciones de uso y apropiación del territorio, ampliando la oferta ambiental; mediante la promoción de acciones para la gestión, planificación, protección y conservación ambiental en la ciudad, con estrategias de consumo y producción sostenible, implementación de tecnologías limpias, uso eficiente y preservación de los recursos naturales; aprovechamiento de residuos sólidos hacia una ciudad de economía circular, fomento de la educación ambiental, cobertura de servicios públicos, optimización de los sistemas de acueductos veredales, promoción de prácticas sostenibles que permitan mitigar el cambio climático, seguimiento a las actividades industriales, comerciales y/o de</p>	<p>Implementando Políticas de optimización para el uso y consumo de bienes y servicios en la ejecución del proceso.</p> <p>Facilitando los medios para el acceso a los servicios y la entrega de los beneficios.</p> <p>Promoviendo cambios en los medios de transporte utilizados por los ciudadanos.</p> <p>Fortaleciendo acciones de inspección, vigilancia y control de acuerdo a las competencias normativas para la protección y conservación de la salud ambiental del territorio.</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

OBJETIVO DEL SGI QUE IMPACTA	COMO LO IMPACTA (CARACTERÍSTICAS)
servicio; la reducción del riesgo de desastre y la Protección animal; garantizando que esta generación y las futuras, cuenten con una ciudad de oportunidades habitable y resiliente ante los impactos y los riesgos de desastres	
<p>6. BUEN GOBIERNO PARA UNA CIUDAD PARTICIPATIVA Y DE OPORTUNIDADES. <i>Fortalecimiento institucional Mejorando continuamente los procesos y fortaleciendo la gestión integral del Talento Humano de la administración municipal, garantizando la participación y el consenso social, propiciando la sensibilidad individual en un contexto comunitario y territorial.</i></p>	<p>Realizando seguimiento y control al proceso.</p> <p>Aplicando acciones de mejoramiento al proceso.</p> <p>Capacitando y sensibilizando a los ejecutores del proceso para mejorar la capacidad y los servicios asociados al proceso.</p> <p>Definiendo protocolos y compromisos éticos.</p> <p>Socializando los compromisos y protocolos éticos de la entidad</p> <p>Optimizando el uso y consumo de bienes y servicios en la ejecución del proceso.</p> <p>Realizando evaluación periódica del personal.</p> <p>Revisando y actualizando la información documentada del proceso siempre que se requiera.</p>

5. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL: (Generadores de Riesgo)

Qué se controla	Cómo se controla	Unidad Administrativa Responsable	Registro/Información Documentada
Cobertura en la prestación de los servicios	Gestionando capacidad operativa suficiente para satisfacer la demanda, convenios con otros Entes gubernamentales y No Gubernamentales. Planeando la oferta institucional que abarque todos los grupos poblacionales y generacionales.	Secretaría de Participación Ciudadana Secretaría de la Familia Dirección de Desarrollo Económico.	Listados de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad.
Garantizar el acceso a los servicios de la Unidad Administrativa	Descentralizando programas y oferta institucional para que abarque una mayor cantidad de grupos poblacionales y generacionales.	Secretaría de Participación Ciudadana Secretaría de la Familia	Listados de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad.
El manejo de la información de la Unidad Administrativa.	Realizando seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y políticas de Gestión Documental	Secretaría de Participación Ciudadana	Formatos para manejo de información, bases de datos.



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL**

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Qué se controla	Cómo se controla	Unidad Administrativa Responsable	Registro/Información Documentada
		Secretaría de la Familia Dirección de Desarrollo Económico.	
Accesibilidad a los programas	Garantizar la prestación de los servicios, asegurando la accesibilidad a los diferentes espacios o sectores a través de la descentralización de los programas. Oferta institucional que abarque todos los grupos poblacionales y generacionales	Secretaría de Participación Ciudadana. Secretaría de la Familia Secretaría de salud. Dirección de Desarrollo Económico.	Controles de asistencia, registros fotográficos
Cumplimiento de requisitos de ley para adjudicar subsidios de Vivienda	Verificando los requisitos legales por parte del Comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Listas de chequeo postulantes a subsidios de vivienda.
Documentación aportada por los postulantes	Destinando un espacio seguro para el almacenamiento exclusivo de esta documentación.	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Espacio Rotulado de almacenamiento
Reparación integral: Ayudas Económicas, Ayudas humanitarias inmediatas, atención psicosocial y jurídica	Elaborando las comunicaciones para la entrega de ayudas, bases de datos e informes mensuales, sistema de información de la UARIV.	Secretaría de Gobierno	Oficios autorización entrega de arriendo, Bonos de Alimentación
Ayudas económicas, humanitarias y acompañamiento en emergencias y desastres	Realizando el Censo de personas en estado de emergencias	Secretaría de Gobierno	Resolución de entrega de ayudas
Estrategias de la seguridad ciudadana que afecten la prestación de los servicios	A través de los Consejos de Seguridad, Comité Territorial de Orden Público	Secretaría de Seguridad	Actas de consejo de seguridad, registros fotográficos, estadísticas policiales
Continuidad en la prestación de los servicios de la Secretaría por contingencias ambientales	A través de Planes de prevención y contingencia	Secretaría de Gobierno	Actas del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo
Cumplimiento de la normatividad aplicable	Realizando capacitaciones, campañas y actualizaciones legislativas	Secretaría de Gobierno Dirección de Desarrollo Económico.	Listados de asistencia, registro fotográfico
Ejecución adecuada de los procedimientos	Realizando sensibilización, capacitación y seguimiento a la ejecución de los procedimientos.	Secretaría de Gobierno. Dirección de Desarrollo	Planes de mejoramiento, Listados de asistencia, registro fotográfico,



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Qué se controla	Cómo se controla	Unidad Administrativa Responsable	Registro/Información Documentada
		Económico.	actas de comité
Suficientes recursos que permitan la prestación adecuada del servicio	A través de oficios a la Secretaría Bienes y Servicios y Servicios Administrativos.	Secretaría de Gobierno. Dirección de Desarrollo Económico.	Oficios
Espacios locativos adecuados para la prestación adecuada del servicio	A través de oficios a la Secretaría Infraestructura	Secretaría de Gobierno. Dirección de Desarrollo Económico.	Oficios
Disponibilidad de los medios de transporte	Realizando coordinación y agenda de los transportes disponibles para el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios	Secretaría de Gobierno	Programador de transporte
Envío de información para la asignación de recursos	A través del envío oportuno de oficio con los requerimientos para la ejecución de procesos.	Secretaría de Gobierno	Oficios Plan Maestro de Adquisiciones
Cumplimiento de las metas establecidas	A través del seguimiento y control a los indicadores.	Secretaría de Gobierno. Dirección de Desarrollo Económico.	Matriz de Indicadores
Cumplimiento de requisitos de ley para la expedición de contratos	Validando permanentemente que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones	Secretaria de Gobierno. Dirección de Desarrollo Económico.	Lista de chequeo. Informes de control disciplinario, Documentos contractuales.
Consistencia de la información documentada	Realizando revisión, ajuste y socialización de los procedimientos aplicables al proceso.	Secretaria de Gobierno. Dirección de Desarrollo Económico.	Acta de comité primario, carpeta SIGI
Conservación de la información que es propiedad del cliente	Realizando seguimiento trimestral a la propiedad del cliente y verificando su registro en la secretaría.	Secretaria de Gobierno	FO-DE-21 Control propiedad del Usuario y Proveedores Externos.
Respuestas oportunas a las PQRDS	Controlando las respuestas en los tiempos establecidos.	Secretaría de Gobierno Secretaría de Salud y Protección Social. Dirección de Desarrollo Económico.	Software PQRDS (SISGED)
Cumplimiento de requisitos de los susceptibles de afiliación al SGSS	A través de las listas de chequeos de requisitos determinados por la normatividad aplicable.	Secretaría de Salud y Protección Social	Reporte Novedades e Inconsistencias
Distribución de recursos para salud	Realizando seguimiento a la distribución y flujo de recursos	Secretaría de Salud y Protección Social	Ejecuciones presupuestales



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Qué se controla	Cómo se controla	Unidad Administrativa Responsable	Registro/Información Documentada
Calidad de la Información de la Prestación de servicios de Salud	Validando los Registro individual de Prestación de servicios de Salud de RIPS y del ingreso en las bases de datos	Secretaría de Salud y Protección Social	SISMASTER Módulo Aseguramiento
Prestación de Servicios de Salud para la población pobre y vulnerable	Realizando supervisión a la prestación del servicio.	Secretaría de Salud y Protección Social	Registro de Procedimiento de Interventoría a las EPS
Ingreso de la población vulnerable del municipio que cumple con los requisitos para pertenecer a los programas de Familias en Acción y programas de seguridad alimentaria y nutricional.	Realizando verificación al ingreso de las bases de datos, de la aplicación de las novedades y de los reportes necesarios para el fin.	Secretaría de Salud y Protección Social	Bases de datos y SISMASTER Módulo Aseguramiento
Cumplimiento de requisitos de los potenciales beneficiarios a los programas MFA y PAN	A través de listas de chequeos de requisitos determinados por la normatividad aplicable.	Secretaría de Salud y Protección Social	Soporte de bases de datos, reporte Novedades e Inconsistencia
Distribución de recursos designados para los programas MFA y PAN	A través de seguimiento a la distribución y flujo de recursos.	Secretaría de Salud y Protección Social	Ejecuciones presupuestales
Calidad de la Información del suministro de servicios a la Población vulnerable.	A través del ingreso de la información a las bases de datos.	Secretaría de Salud y Protección Social	SIFA, ACCES, Tablero de Gestión Bases de datos en Excel.
Entrega de beneficios para la población pobre y vulnerable	A través de la revisión periódica de los registros de entrega de beneficios.	Secretaría de Salud y Protección Social	Registros de entrega a la población beneficiaria
Ingreso de la población vulnerable del municipio que cumple con los requisitos para pertenecer a los programas de MFA y PAN	A través del ingreso de las de los datos necesarios de la población potencial para pertenecer a los programas.	Secretaría de Salud y Protección Social	Bases de datos, SIFA
Cumplimiento de los programas para la entrega de beneficios a los usuarios	Realizando la distribución del presupuesto asignado con el fin de que todos los programas cuenten con presupuesto para su ejecución.	Dirección de Desarrollo Económico	Ejecuciones presupuestales
Cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo	Realizando seguimiento mensual al avance del plan de acción.	Dirección de Desarrollo Económico	Formato avance plan de acción FO-DE-04
Clasificación de la información y ciclo vital de los documentos que soportan la prestación del servicio.	Archivando la información documentada con soporte físico de acuerdo con el procedimiento PR-GD-06 procedimiento para la organización de archivos de gestión	Dirección de Desarrollo Económico	Acta de revisión de archivo de gestión
Expedición de certificados de asistencia	Verificando la asistencia del infractor con el documento de	Secretaría de Movilidad	FO-DE-02 Control de asistencia



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL**

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Qué se controla	Cómo se controla	Unidad Administrativa Responsable	Registro/Información Documentada
a la capacitación de seguridad vial.	identificación y autorizando el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia.		
Cumplimiento de requisitos para emitir los Certificados de aprobación del Plan Estratégico de Educación Vial	Realizando evaluación, calificación y envío del Plan Estratégico de Educación Vial.	Secretaría de Movilidad	Certificado
Prestación de los servicios de salud a la población a cargo del municipio	Realizando seguimiento a las atenciones.	Secretaría de Salud y Protección Social	Seguimiento del contrato
Reporte de activos del régimen subsidiado	Realizando revisión y unificación de bases de datos.	Secretaría de Salud y Protección Social	Bases de datos
Uso de recursos públicos insumos de vacunación	Realizando monitoreo de inventarios	Secretaría de Salud y Protección Social	Inventarios, actas
Coberturas de vacunación	Con acciones educativas para promoción del programa	Secretaría de Salud y Protección Social	Piezas comunicacionales
Aplicación de lo establecido en el Sistema de Gestión Institucional para el proceso.	A través de la actualización, seguimiento y mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y demás herramientas definidas en el Sistema de Gestión Institucional.	Secretaría de Salud y Protección Social Dirección de Desarrollo Económico.	Carpeta SIGI
Oportunidad en la adquisición de bienes y servicios	Con reuniones trimestrales del comité de contratación de la Secretaría	Secretaría de Salud y Protección Social	Actas de Reunión
Disposición final de documentos	Se realiza custodia del archivo de gestión bajo lo establecido en la normatividad vigente.	Secretaría de Salud y Protección Social	Archivo de Gestión
Medios y canales de comunicación	A través de reuniones del comité primario.	Dirección de Desarrollo Económico.	Publicaciones y piezas comunicacionales.

6. INDICADORES:

(Consultar ficha de Indicadores del Proceso)

7. GESTIÓN DEL RIESGO:

(Consultar Matriz de Riesgos del Proceso)



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Código	Nombre
PR-GS-01	Procedimiento para el Desarrollo Agropecuario y Economía Rural
PR-GS-02	Procedimiento para la Gestión del Empleo
PR-GS-03	Procedimiento Gestión del Emprendimiento
PR-GS-04	Procedimiento Capacitación para el Desarrollo Económico
PR-GS-05	Procedimiento para la promoción y orientación turística
PR-GS-06	Procedimiento para la atención de emergencias
PR-GS-07	Procedimiento para otorgamiento de auxilio fúnebre
PR-GS-08	Procedimiento para la Formación, Asesoría Técnica y Acompañamiento Social a los Grupos Poblacionales y Generacionales
PR-GS-09	Procedimiento para el acceso a los servicios de salud
PR-GS-10	Procedimiento para las Ayuda alimentaria a Población Vulnerable
PR-GS-14	Procedimiento para la prevención de desastres y emergencias

Código	Nombre
PR-GS-16	Procedimiento para la promoción, protección y prevención de Riesgos en la Salud Pública
PR-GS-17	Procedimiento para la Educación Vial
PR-GS-18	Procedimiento para la adjudicación de mejoramiento de vivienda
PR-GS-19	Procedimiento para la adjudicación del Subsidio de Vivienda Nueva
PR-GS-20	Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en salud
PR-GS-21	Procedimiento para la certificación por parte de la Secretaría de Movilidad del Plan Estratégico de Seguridad Vial
MA-GS-01	Manual Ayudas Alimentarias Población Vulnerable
MA-GS-02	Manual Base de Datos Aseguramiento
MA-GS-03	Manual del Programa Ampliado de Inmunizaciones
GU-GS-02	Guía para la formulación de una idea de negocio
GU-GS-03	Guía para la formalización empresarial

9. RECURSOS:

Tipo de Recurso	Descripción	Quien lo Suministra
Humanos	Secretarios de Despacho; Líderes de Programa, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos.	Gestión del Talento Humano
Físicos	Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, Oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, Internet, sistemas de información y comunicación y Papelería en general.	Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico Proceso Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica
Ambiente de Trabajo	Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo.	Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico Gestión del Talento Humano



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
01	31/07/2013	Creación del Documento.
02	19/12/2014	Se actualizan los documentos asociados, los requisitos del MECI 1000, el Objetivo, los Indicadores y Riesgos y la Descripción de los recursos.
03	04/02/2016	Se Actualizan los Indicadores y los Riesgos, se suspenden los procedimientos PR-GS-18 Procedimiento para adjudicación de mejoramiento de vivienda, PR-GS-19 Procedimiento adjudicación subsidio vivienda, PR-GS-15 Procedimiento para la ejecución del programa Familias en Acción, PR-GS-14 Procedimiento para la ejecución del programa Red Unidos y se elimina el PR-GS-20 Procedimiento para la Adopción de Animales
04	06/10/2016	Se actualiza: Indicadores, Riesgos y requisitos de la Norma ISO 9001:2015
05	30/03/2017	Se incluyeron actividades nuevas y se actualizaron los proveedores y Cliente/partes interesadas, con base en la Identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas y el análisis del contexto Estratégico de la Entidad, Se actualiza el aporte estratégico del proceso de acuerdo al cambio en la política y en los objetivos de calidad. Se actualizaron los indicadores y los riesgos y se actualizó la terminología acorde a la NTC ISO 9001:2015.
06	12/02/2019	Se articula la Caracterización acorde a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se incluyen en los “Requisitos Aplicables” los numerales del MIPG aplicables al proceso, se eliminan los requisitos del MECI 1000 y del SISTEDA. Acta #1 Comité Directivo MECI – CALIDAD del 12/02/2019
07	13/03/2020	Se actualiza el objetivo, haciendo referencia al desarrollo económico, de la población, se elimina la referencia a la NTCGP 1000 debido a que esta norma fue derogada e integrada al MIPG y al vencimiento del Certificado de calidad otorgado para esta norma y se actualiza los “Responsables”, “proveedores” y “Clientes” “Información Documentada” “Puntos Críticos de Control” eliminando las referencias a los servicios prestados áreas suprimidas e incluyendo la referencia a los servicios y responsables de las unidades administrativas creadas, , se eliminan los Procedimientos: PR-GS-01 Procedimiento para el desarrollo de la agenda cultural PR-GS-02 Procedimiento para la Formación Artística y Cultural PR-GS-03 Procedimiento para el fortalecimiento del deporte, la recreación y el uso del tiempo libre extraescolar PR-GS-04 Procedimiento para la organización de eventos deportivos, recreativos y tiempo libre PR-GS-05 Promoción de Hábitos y Estilos de Vida Saludable y la Recreación PR-GS-13 Procedimiento para el Plan estratégico de lectura, escritura y oralidad PR-GS-21 Procedimiento para la Implementación de Unidades Socioculturales Y demás información documentada relacionadas con Deportes y Cultura acorde con la eliminación de estas unidades administrativas y creación del Instituto para la Cultura, recreación y Deportes, por modificación de la Estructura Administrativa. Acta Coordinación de Calidad 13/03/2020



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
08	12/03/2021	<p>Se actualiza la referencia a las Unidades Administrativas, tanto en responsables como en proveedores, usuarios y partes interesadas, de acuerdo a las modificaciones realizadas en el último año a la estructura administrativa y al "Aporte Estratégico del Proceso" de acuerdo a los cambios realizados en los Objetivos institucionales y de Calidad.</p> <p>Se incluye: el PR-GS-20 Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en salud y el MA-GS-03 Manual del Programa Ampliado de Inmunizaciones.</p> <p>Se elimina el FO-GS-12 Procedimiento para la atención Psicosocial.</p> <p>Acta N° 2 del 12 de Marzo de 2021, formalizada en Comité Técnico del D.A.P</p>
09	03/03/2022	<p>Se modifica:</p> <p>En Líder del Proceso: El nombre de la Secretaría de Participación Ciudadana.</p> <p>En el Nral 5. Puntos críticos de Control: El nombre de la Secretaría de Participación Ciudadana.</p> <p>Se adiciona:</p> <p>En el Nral. 4. Aporte Estratégico del Proceso se adicionan impactos a los objetivos 1, 3, 4, 5 correspondientes al análisis del contexto estratégico de las diferentes Unidades Administrativas. Se adiciona el objetivo estratégico N° 2 y como se impacta.</p> <p>En el Nral 5. Puntos críticos de Control, se agrega la denominación "Generadores de Riesgo"</p> <p>Se identificaron y adicionaron otros puntos críticos de control de acuerdo al análisis del contexto estratégico y matriz de riesgos</p> <p>Se adicionan controles y registros a los puntos críticos generadores de riesgo.</p> <p>En el Nral. 8 información Documentada. Los procedimientos:</p> <p>PR-GS-01 Procedimiento para el Desarrollo Agropecuario y Economía Rural</p> <p>PR-GS-02 Procedimiento para la Gestión del Empleo</p> <p>PR-GS-03 Procedimiento Gestión del Emprendimiento</p> <p>PR-GS-04 Procedimiento Capacitación para el Desarrollo Económico</p> <p>PR-GS-05 Procedimiento para la promoción y orientación turística</p> <p>Cambios aprobados en:</p> <p>Acta de marzo de 2022, Comité Primario Dirección de Desarrollo Económico.</p> <p>Acta N°2 del 21 de febrero del 2022 Comité Primario Secretaría de Familia.</p> <p>Acta de marzo de 2022, Comité Primario Secretaría de Movilidad</p> <p>Acta # 52 del 3 de marzo de 2022, Comité Primario Secretaría de Participación Ciudadana</p> <p>Acta No. 02 del 23 de febrero de 2022 Comité Primario Secretaría de Vivienda</p> <p>Acta Nro. 6 del 07 de febrero de 2022 Comité Primario Secretaría de Salud</p> <p>Acta N° 02 del 25 de febrero del 2022. Comité Primario. Secretaría de Gobierno.</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

Código: CA-GS-01

Versión: 10

Fecha actualización:
03/03/2023

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
		Validados en Acta de Comité Primario N° 3 del 8 de marzo de 2022 del Departamento Administrativo de Planeación, trabajados y socializados previamente por la Coordinación de Calidad con los Líder de Procesos y Líderes SIGI de las Secretarías anteriormente referenciadas.
10	03/03/2023	<p>Se modificó: Numeral 8. Documentos Asociados: el listado conforme a los documentos que aparecen actualmente en el SIGI. Numeral 5. Puntos Críticos de Control: - Manejo de la información de la Unidad Administrativa, quedando así: Realizando seguimiento al cumplimiento de los Lineamientos y políticas de la Gestión documental. Accesibilidad a los programas, quedando así: Garantizar la prestación de los servicios, asegurando la accesibilidad a los diferentes espacios o sectores a través de la descentralización de los programas. Que se controla quedando así: Expedición de certificados de asistencia a la capacitación en educación vial y Cumplimiento de requisitos para emitir los Certificados de aprobación del Plan Estratégico de Educación Vial. Que se controla, quedando así Ingreso de la población vulnerable del municipio que cumple con los requisitos para pertenecer a los programas de Familias en Acción y programas de seguridad alimentaria y nutricional. Los términos Secretaría de Participación Social por Secretaría de Participación Ciudadana; Mapa de Riesgos por Matriz de Riesgos.</p> <p>Se incluyó: Alcance, Secretarías en las que se ejecuta: Secretaría de Movilidad. En el Numeral 3. Descripción de actividades (ciclo PHVA): para los proveedores: Ministerio de cultura, Ente(s) municipal(es), Entidades privadas sin ánimo de lucro; DAGRAN, cuerpo de bomberos. Para las entradas: Información sobre programas y estrategias, Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias. Para las actividades: Programas para el Desarrollo social y salud mental de la población, Aplicar y analizar evaluación a los usuarios frente a los eventos de transmisión de conocimientos realizados, planes, políticas y/o proyectos de atención social, promoción de la salud pública y seguridad social, gestión para la ejecución de programas de seguridad alimentaria y nutricional, gestión de estrategias y programas enfocados a la atención de población vulnerable para impactar la pobreza extrema en el territorio, supervisión a los servicios contratados y actividades asociadas a las capacitaciones en educación vial, Jornadas de capacitación en prevención del riesgo de emergencias y desastres, aplicación de la estrategia Municipal de respuesta a emergencias (EMRE). Para las salidas se agrega: La encuesta de evaluación de eventos, políticas, planes de atención social, cronograma de visitas, seguridad nutricional, ayuda alimentaria, entrega de biológicos e insumos de vacunación, información a prestadores de salud y comunidad en general, Informes de asesorías y asistencias técnicas, planillas de Asistencia a las capacitaciones en Prevención del Riesgo de Emergencias y Desastres, Informes de ejecución de obras de mitigación en la prevención del riesgo de emergencias y desastres. En usuarios se agregan Gestores Juveniles. Se agrega al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como proveedor en la etapa de planeación, con su respectiva actividad y salida. En el Numeral 5. Puntos Críticos de Control: Se adiciona el término tablero de gestión.</p> <p>Se eliminó: En el Numeral 3. Descripción de actividades (ciclo PHVA): Se elimina para los proveedores: Indeportes y Coldeportes. Para las actividades se elimina: Implementar cronograma de auditorías para cumplimiento de requerimientos de los organismos de control, sus entradas y salidas. Numeral 5. Puntos</p>



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL**

Código: CA-GS-01

Versión: 10

**Fecha actualización:
03/03/2023**

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
		<p>Críticos de Control: Cumplimiento de las metas de capacitación en educación informal para la seguridad vial. Información documentada: Se eliminan los términos MANÁ y SIMAT.</p> <p>Cambios aprobados en Acta 03 de 24 de febrero de 2023, Comité Primario Secretaría de Familia. Acta 07 de 17 de febrero de 2023, Comité Técnico Secretaría de Participación Ciudadana. Acta 02 de 27 de febrero de 2023, Comité Primario Secretaría de Movilidad. Acta 03 de 16 de febrero de 2023, Comité Primario Desarrollo Económico. Acta 05 de 20 de febrero de 2023, Comité Primario Secretaría de Salud Protección Social. Acta 02 de 06 de febrero de 2023, Comité Primario Secretaría de Vivienda y Hábitat. Acta de 27 de febrero de 2023, Comité Primario Secretaría de Gobierno, revisados y validados en Acta de Comité Técnico N° 2 del 03/03/2023 del Departamento Administrativo de Planeación, trabajados y socializados previamente con Calidad, el Líder del Proceso y Líderes SIGI de las Secretarías de Familia, Participación Ciudadana, Movilidad, Salud Protección Social, Vivienda y Hábitat y Gobierno y la Dirección de Desarrollo Económico.</p>