

CARACTERIZACION DEL PROCESO: PROGRAMAS ESPECIALES					CODIGO: MMGDPE	
OBJETIVO: Contribuir con el desarrollo social del Distrito de Barranquilla, a través de la elaboración y ejecución de programas sociales, que permitan un mejoramiento en la calidad de vida de los grupos vulnerables, Articulando acciones con otras entidades competentes y la comunidad en general.						
ALCANCE: Inicia con la Planeación de las actividades que se enmarcan en los objetivos de las políticas del orden Nacional y Distrital, hasta la ejecución de Planes, Programas y Proyectos, que den cumplimiento al proceso, ejerciendo control de los recursos asignados y evaluación del mismo.						
PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLES
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Bases de datos de poblaciones ubicadas en estratos 1 y 2	P	Caracterización de grupos Vulnerables	Bases de datos de grupos poblacionales (Potenciales Beneficiarios)	Entidades del orden Nacional	Secretario de Gestión Social
D.N.P.			Priorización de potenciales beneficiarios	Fichas y/o de priorización de Beneficiarios	Planeación Nacional	Secretario de Gestión Social
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Plan de Desarrollo Distrital		Priorización de proyectos para la vigencia	Proyectos definitivos seleccionados para la vigencia	Gestión Financiera	Secretario de Gestión Social
Gestión Financiera	Presupuesto aprobado de la vigencia		Realizar la Gestión de recursos	Plan de acción de la Vigencia	Evaluación y Control de la Gestión	Secretario de Gestión Social
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Plan Indicativo Plan de Desarrollo Distrital		Presentación de Necesidades de la Vigencia		Entes de Control	Secretario de Gestión Social

Comunidad Otros procesos	Solicitudes (Demandas)	H	Recibo y radicación de solicitudes(Demandas)de la Comunidad	Priorización de Necesidades	Otros procesos Universidades	Secretario de Gestión Social
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Metodología M.G.A.		Revisión y organización de aplicativos para presentar proyectos	Proyectos elaborados en M.G.A.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Secretario de Gestión Social
Gobierno Nacional	Normatividad aplicable vigente		Revisión, seguimiento, monitoreo y aplicación de la Norma	Políticas Públicas	Grupos poblacionales, O.N.G.S, Universidades, otros procesos	Secretario de Gestión Social
	Lineamientos Nacionales Manuales Operativos		Seguimiento y aplicación de directrices nacionales	Proyectos Ejecutados (Entrega de Beneficios y/o Prestación de servicios)	Comunidad, Otros procesos de la Alcaldía, Bancos, Entidades del orden Nacional	Secretario de Gestión Social
Líderes de proyectos	Evidencias de ejecución de los programas		Revisión y seguimiento a metas de los programas, logística y coordinación de las acciones	Informe de Gestión	Evaluación y Control de la Gestión Comunidad	Secretario de Gestión Social
Comunidad Otros procesos	PQRS		Análisis y elaboración de Respuestas	Respuestas (Notificaciones, Edictos, etc.)	Comunidad. Otros procesos de la Alcaldía. Entidades del orden Nacional	Secretario de Gestión Social

Entes de control Internos y Externos	Informes de Auditoría Interna y Externa	V	Análisis y Seguimiento a los Hallazgos	Planes de Acciones correctivas	Entes de control Internos y Externos	Secretario de Gestión Social
Proyectos Especiales	Indicadores del Proceso		Realizar seguimiento, evaluación, medición y análisis a los resultados de los Indicadores	Indicadores analizados y evaluados	Proyectos Especiales Evaluación y Control de la Gestión	Secretario de Gestión Social
Proyectos Especiales Evaluación y Control de la Gestión	Análisis de Indicadores. P.Q. R. Tramitados. Informes de Auditorías	A	Analizar los resultados, desarrollar e implementar acciones de mejora según sea requerido	Planes de Mejoramiento Acciones de Mejora	Evaluación y Control de la Gestión	Secretario de Gestión Social

DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS
	Ver Listado Maestro de Registros y Formatos

RECURSOS	
Humanos	Secretario de Despacho, Jefes de Oficinas, Asesores, Profesionales Especializados, Profesional universitario, Técnicos operativos.
Físicos	Equipos de cómputo, software, impresoras, conexión a internet e intranet, Archivadores, escritorios, sillas, papelería y elementos de oficina en general.
Infraestructura	Estaciones de trabajo con adecuadas condiciones de ventilación e Iluminación para trabajo individual y en equipo.

REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NTCGP 1000:2009	REQUISITOS ISO 9001:2015
Ver Normograma del proceso	4.2 -5.3 -5.4.1--5.5.3.--7.2.3 --6.1 -7.1 – 7.3 -7.5 -8.5 – 8.2.3 -8.2.4 -8.3- 8.4	4.1, 4.2. 4.3, 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.4, 8.5, 8.7, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3

PARAMETROS DE CONTROL
Ver Hoja de vida de los Indicadores

RIESGOS Y OPORTUNIDADES	
RIESGOS	OPORTUNIDADES
Ver Matriz de Riesgos	Ver Matriz de Oportunidades

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
23/09/2016	4.0	Cambio de versión