



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Bogotá, 2021**



Prosperidad Social como titular de esta obra permite la distribución, remezcla, retoque, y creación de nuevos documentos a partir de este, de modo no comercial, siempre y cuando den crédito a los autores y al titular de este, y establezcan estas mismas condiciones a sus nuevas creaciones.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 1

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	OBJETIVO.....	4
3	ALCANCE	4
4	DEFINICIONES Y SIGLAS	5
4.1	DEFINICIONES.....	5
4.2	SIGLAS.....	5
5	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	5
6	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	6
7	GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN	8
7.1	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	8
7.2	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	9
7.3	POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	9
8	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	16
8.1	ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.....	16
8.2	VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO	17
8.3	GESTIÓN POR PROCESOS	18
9	LIDERAZGO.....	20
9.1	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	20
10	PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD.....	21
10.1	INDICADORES Y OBJETIVOS DE CALIDAD	21
10.2	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	23
10.3	GESTIÓN DE RIESGOS	23
11	RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.....	24
11.1	RECURSO HUMANO.....	24
11.2	INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	25
11.3	COMUNICACIÓN	25
11.4	CONTROL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	26
12	RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS.....	26
13	COMPRAS Y SUBCONTRATACIONES.....	27
14	DISEÑO Y DESARROLLO	28
15	EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROSPERIDAD SOCIAL	28
15.1	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO.....	29
15.2	PROPIEDAD DE LAS PARTES INTERESADAS	29
15.3	PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO	30
15.4	CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORME.....	30
16	EVALUACIÓN Y MEJORA	30
16.1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	30

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

16.2	MEDICIÓN Y ANÁLISIS	33
16.3	Mejora	34

TABLA DE IMAGENES

Imagen 1 Organigrama Prosperidad Social	6
Imagen 2 Niveles de responsabilidad y autoridad.....	7
Imagen 3 Políticas institucionales.....	9
Imagen 4 Mapa de Procesos de Prosperidad Social	19
Imagen 5 Partes Interesadas.....	27

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

1 INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, ha implementado un Sistema de Gestión atendiendo los requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los requisitos ISO 9001, el Decreto 1072 de 2015, los requisitos ISO 27001, requisitos Basura Cero y NTC-PE 1000, con el fin de fortalecer la eficiencia administrativa, mejorar los resultados acorde con su misionalidad y enfocar los esfuerzos en la satisfacción de los grupos de valor y demás partes interesadas.

Para ello, cuenta con el compromiso de la Alta Dirección y un modelo de planeación alineado con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan estratégico Institucional que orienta el logro de los objetivos institucionales, fortalece la transparencia y la participación ciudadana.

Este manual describe los aspectos generales del Sistema de Gestión en su planeación, implementación y mejora, así como el alcance del sistema de gestión, la interacción entre procesos, políticas, servicios y trámites.

Este documento se administra y controla de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión y control de la información documentada del sistema de gestión M-DE-4.

2 OBJETIVO

Proporcionar un marco de referencia de la estructura y lineamientos generales que orientan el Sistema de Gestión de Prosperidad Social, así como los estándares definidos para el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015.

3 ALCANCE

Este documento está dirigido a todos los servidores públicos, contratistas, que ejercen funciones públicas en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, practicantes y pasantes, así como a sus usuarios y partes interesadas, incluye a terceros.

Incluye la estructura del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, lineamientos y políticas institucionales y las interacciones entre los procesos.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

Con el fin de hacer más sencilla la lectura de este manual, a continuación, encontrarán explicados conceptos y siglas que se usan en el contenido de este documento.

4.1 DEFINICIONES

Política institucional: disposición manifiesta por parte de la alta dirección que plantea la lógica básica para afrontar un aspecto de la gestión o control de la entidad.

Proceso: secuencia ordenada de actividades interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública.

4.2 SIGLAS

FURAG: Formulario Único de Registro de Avance de la Gestión.

GIT: Grupo Interno de Trabajo.

MiPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

SG: Sistema de Gestión.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

SCI: Sistema de Control Interno.

5 REFERENCIAS NORMATIVAS

Las referencias normativas aplicables para la implementación del Sistema de Gestión de Prosperidad Social son las siguientes:

Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se 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

Resolución 312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Norma Internacional ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad.

Norma Internacional ISO 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Norma Internacional ISO 45001 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: M-DE-1 Versión: 14

Sistema de Gestión Basura Cero
Norma Técnica Colombiana NTC PE 1000 Calidad del Proceso Estadística

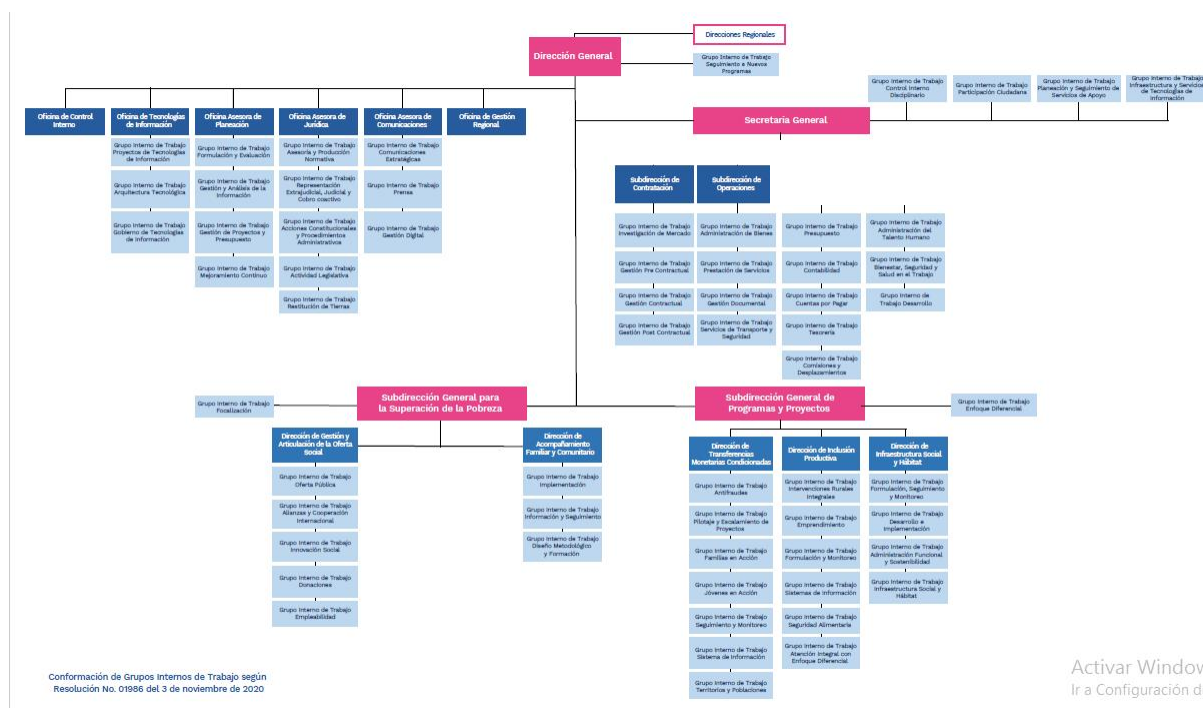
Las normas referentes a cada uno de los procesos se pueden consultar en el normograma publicado en la página WEB de la entidad en el siguiente link:

<https://prosperidadsocial.gov.co/transparencia/normativa/>

6 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Prosperidad Social ha definido su estructura organizacional con base en el Decreto 2094 de 2016 e implementado Grupos Internos de Trabajo, cuya denominación, funciones y ubicación se encuentran establecidas en la Resolución No 01986 del 3 de noviembre de 2020. A continuación, se presenta el organigrama con sus Grupos Internos de Trabajo – GIT.

Imagen 1 Organigrama Prosperidad Social



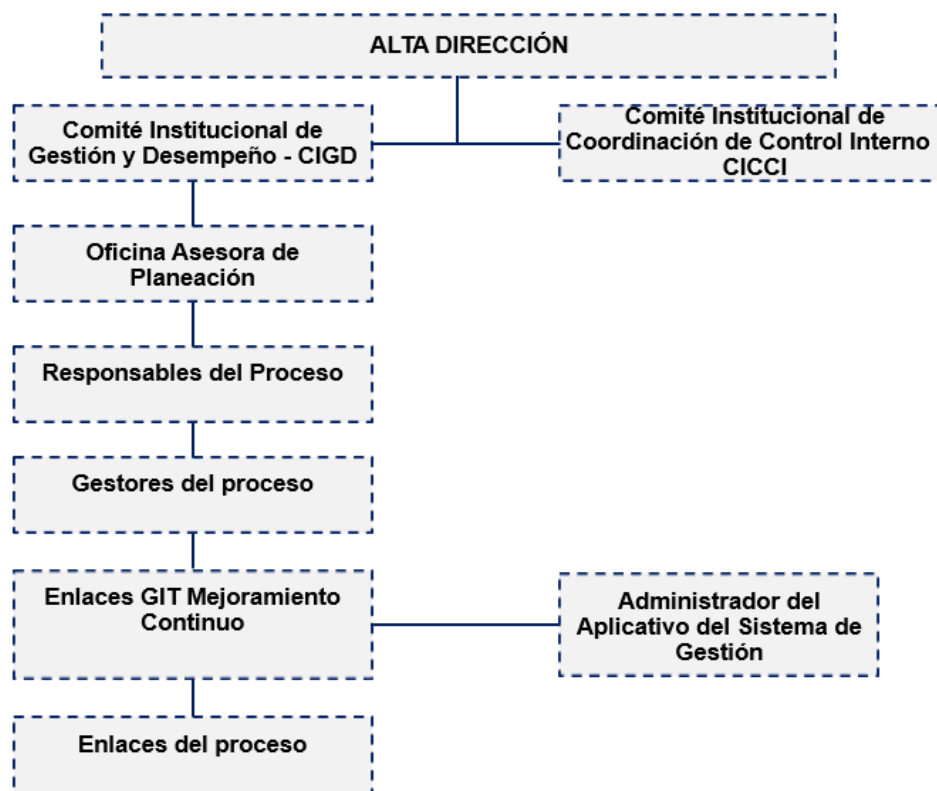
Fuente: Prosperidad social - Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016.

Para el Sistema de Gestión de Calidad, Prosperidad Social ha definido unos niveles de responsabilidad y autoridad que permiten la implementación, fortalecimiento y mejora e

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

igualmente ha identificado para cada proceso una autoridad y liderazgo que permiten la ejecución de los mismos, de la siguiente manera:

Imagen 2 Niveles de responsabilidad y autoridad



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Alta Dirección: conformada por la (el) director (a) general, secretaria general y subdirectores generales, quienes dan orientaciones estratégicas y tácticas, definen y comunican responsabilidades y autoridades y aseguran la disponibilidad de recursos.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: conformado por la secretaria general, los subdirectores generales, subdirectores técnicos, directores técnicos y jefes de oficina quienes aprueban y hacen seguimiento a las acciones, estrategias e implementación de las políticas de gestión establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y evalúan los resultados.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: conformado por e la (el) director (a) general, secretaria general, subdirectores generales y jefe de la oficina de control interno, asesora y decide en los asuntos de control interno de Prosperidad Social. En su rol de responsable y

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Oficina Asesora de Planeación: ejerce la Secretaría técnica del CIGD quien consolida los informes generales de gestión y de la implementación de las políticas del Modelo Integral de Planeación y Gestión. Asesora la elaboración y/o actualización de los documentos.

Responsables del Proceso: Ocupan cargos directivos y dinamizan el esquema de operación por procesos, la documentación y aplicación de la normatividad vigente, el cumplimiento de objetivos y monitoreo de indicadores de este.

Gestores del Proceso: Apoyan al responsable del proceso en la actualización documental y la toma de decisiones y el seguimiento al cumplimiento de objetivos e indicadores del proceso.

Enlaces GIT Mejoramiento Continuo: Servidor Público delegado dentro del GIT Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación, para asesorar uno o varios procesos según distribución interna.

Administrador del Aplicativo del Sistema de Gestión: Configura y revisa el correcto funcionamiento del aplicativo de administración y control de documentos, verificando que se encuentren disponibles para consulta y asignando usuarios.

Enlaces del Proceso: Servidor público delegado por los responsables de procesos para actuar como un canal directo entre el proceso y el GIT Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación, apoyar el despliegue de los lineamientos y documentos aplicables al proceso y acompañar la elaboración y actualización de documentos.

En el Manual de Gestión y Control de la Información Documentada del Sistema de Gestión M-DE-4, se encuentra las autoridades y liderazgos asignados para cada proceso.

7 GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

7.1 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El alcance del Sistema de Gestión aplica a todos los procesos misionales, estratégicos, transversales, de apoyo, y de seguimiento y evaluación y en cada una de sus sedes (nacional y regional) de acuerdo con la normatividad vigente y a los requisitos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, según el Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

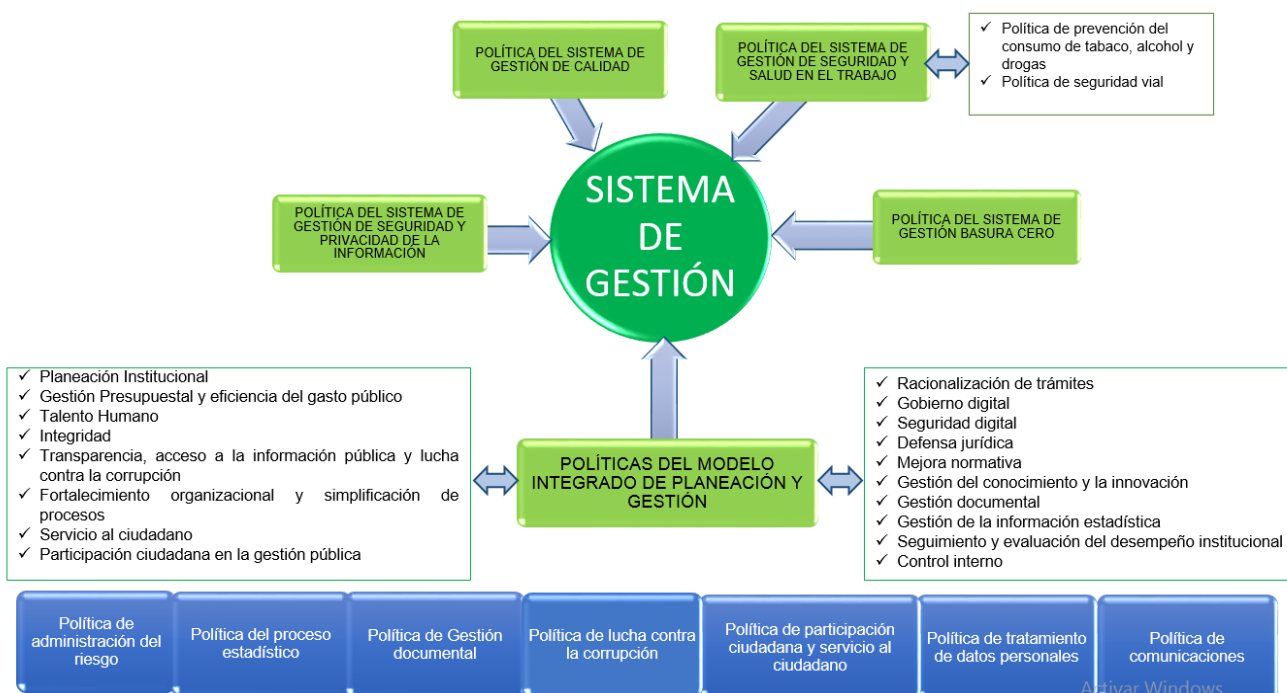
7.2 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Sistema de Gestión de la Calidad y en consecuencia el proceso de implementación que se está llevando a cabo es:

Focalización, caracterización y gestión de acompañamiento poblacional y territorial. Así como el Diseño y Articulación - Implementación - Evaluación de políticas, programas y proyectos para la superación de la pobreza y la equidad social.

7.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Imagen 3 Políticas institucionales



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Con el propósito de orientar la operación de la entidad, la Alta dirección a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y demás instancias de decisión de la Entidad ha plasmado las posturas de la Entidad frente a varios aspectos de su gestión y control. Esto a través de las siguientes políticas establecidas:

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Así mismo, la gestión y control en Prosperidad Social se desarrolla bajo un modelo de operación por procesos, elemento esencial para la transformación de los insumos en los productos que ofrece la Entidad a través de sus programas sociales, para lograr resultados para los Grupos de Valor que les permitan cambiar su situación actual, impactando de manera positiva en la situación de pobreza del país.

Las políticas definidas para Prosperidad Social son una expresión que determina y orienta la finalidad de los Sistema de Gestión, la Entidad y sus procesos para dar cumplimiento a su objetivo misional, así como las definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que tienen por objetivo generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Estas políticas deberán revisarse como mínimo una vez al inicio del periodo del Plan Nacional de Desarrollo o cuando se requiera, de esta forma se podrán ajustar si es necesario, para adaptar los cambios, situaciones o circunstancias que pueda afectar la operación de los procesos.

▪ POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Prosperidad Social es la entidad que lidera el sector de inclusión social y reconciliación, coordina e implementa programas y proyectos institucionales, articulando la oferta social del estado hacia la atención integral de los hogares y comunidades en situación de pobreza extrema, pobreza monetaria moderada y pobreza multidimensional, bajo un modelo de operación por procesos y comprometida con el mejoramiento continuo, contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y oportuna para el cumplimiento de las apuestas estratégicas institucionales. Con el objetivo de diseñar, coordinar e implementar las políticas públicas para la superación de la pobreza y la equidad social en cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

La política de gestión de la calidad esta alineada con las siete apuestas institucionales del Plan Estratégico del cuatrienio.

Aprobada en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el día 6 octubre de 2021

Esta política de calidad se encuentra disponible en la página web <https://prosperidadsocial.gov.co/transparencia/planeacion/> y en la intranet <https://miintranet.prosperidadsocial.gov.co/planeacion/> para su consulta por todas las partes interesadas y en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación, para que sea entendida y aplicada por todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

▪ **POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN BASURA CERO**

“PROSPERIDAD SOCIAL como entidad dedicada al diseño, coordinación e implementación de políticas públicas para la superación de la pobreza y la equidad social y en cumplimiento de los requisitos legales vigentes y los de más que la Entidad suscriba, adopta voluntariamente la política ambiental, comprometiéndose a implementarlas mejores prácticas, estándares y metodologías para prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales generados por la ejecución de las actividades administrativas y misionales, mediante acciones de gestión ambiental, fomentando la reducción, reutilización, aprovechamiento de los residuos sólidos generados, uso sostenible de los recursos naturales y el tratamiento de los impactos ambientales que podrían llegar a ocasionar deterioro en los recursos naturales, así mismo, se compromete con la mejora continua y el equilibrio armónico socioambiental”.

Es compromiso de todos los servidores públicos, contratistas y partes interesadas, adoptar la presente política y cumplir con lo establecido en esta”.

Aprobada en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el día 4 mayo de 2021

▪ **POLÍTICA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)**

La Dirección del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS), entiende la importancia de una adecuada gestión de la información, por lo tanto, se compromete con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la Entidad.

Para Prosperidad Social, la protección de la información es de vital importancia y se empeña en la disminución del impacto generado sobre sus activos de información, por los riesgos e incidentes identificados de manera sistemática, con el objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad de la información.

▪ **POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST**

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -Prosperidad Social, se compromete, a prevenir y gestionar sus riesgos laborales mediante el mantenimiento y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y la promoción de la salud física, mental y social de sus servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas; garantizando la asignación de recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos en cumplimiento de la normatividad vigente, con el fin de mantener y promover condiciones seguras

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

en el ambiente de trabajo contribuyendo así a la prevención de enfermedades y accidentes de laborales.

Aprobada por el Director General el 15 de enero de 2018

▪ **POLÍTICA DEL PROCESO ESTADISTICO**

Prosperidad Social, como líder del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación en cumplimiento de su misión, el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Sectorial y planes estratégicos establecidos, está comprometida:

Mantener y mejorar el proceso estadístico con transparencia, manteniendo la información y registros actualizados que permitan que la operación estadística sea relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable, cumpliendo con los requisitos legales establecidos para la toma de decisiones, inclusive cuando ésta se contrate total o parcialmente para generar y difundir información estadística de calidad conforme lo acordado en el marco del Sistema Nacional Estadístico.

Para lograr lo anterior, se fortalece el desarrollo del Talento Humano, la participación de los grupos de valor e interés y se destinan los recursos necesarios para la sostenibilidad del Sistema de Gestión y Control.”

Asimismo, los compromisos de esta política se documentan, revisan y mejoran periódicamente.

Esta política es comunicada y se encuentra disponible para la ciudadanía en general.

Aprobada en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el día 24 noviembre de 2020

▪ **POLÍTICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO**

En Prosperidad Social prevemos que, en el desarrollo de los procesos, políticas, programas y proyectos, pueden presentarse eventos que afecten el cumplimiento de nuestra misión, el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos del Sistema de Gestión; por lo tanto, nos comprometemos con la gestión integral de los riesgos, a fin de prevenir y/o minimizar su ocurrencia, garantizando nuestra gestión y el logro de los objetivos institucionales.

Para lo anterior, los líderes y gestores de los procesos desarrollan e implementan acciones de control y gestión de riesgos, a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y planes de mejora. La Oficina Asesora de Planeación, lidera el proceso de administración de riesgos y consolida y publica el Mapa Institucional de Riesgos en la página Web de Prosperidad Social. Así

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

mismo, la Oficina de Control Interno, realiza la evaluación independiente y objetiva sobre la efectividad de la gestión institucional de riesgos.

Corresponde a la Alta Dirección, a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno establecer esta Política en estricto cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y asegurarse de su permeabilización en todos los niveles de la Entidad, de tal forma que se conozcan claramente los niveles de responsabilidad y autoridad que posee cada una de las líneas de defensa frente a la gestión del riesgo.

La Entidad divulgará esta Política y el Mapa Institucional de Riesgos, a través de la Página Web Institucional para el registro de consideraciones y sugerencias de los grupos de valor e interés.

Aprobada en Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno del día 2 noviembre de 2021

▪ **POLÍTICA DE COMUNICACIONES**

Definir los lineamientos para la gestión de comunicaciones de Prosperidad Social con todos sus grupos de interés, garantizando flujos de información transparente, confiable, participativa, que fortalezca la interacción y el acceso a los servicios sociales de los grupos de valor y los colaboradores de la Entidad mediante la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones como herramienta fundamental.

Aprobada en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el día 17 de diciembre del 2019

▪ **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.

Aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL, como responsable del tratamiento de los datos personales, con domicilio principal en la Carrera 7 No. 27 - 18 de la ciudad de Bogotá, página web: www.prosperidadsocial.gov.co. Teléfono: 5142060 Bogotá.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

El tratamiento que realizará el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL, con la información personal será la siguiente: recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión

Aprobada en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el día 28 mayo de 2020

▪ **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO AL CIUDADANO.**

Como líder del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación, Prosperidad Social se compromete con la ciudadanía en general y en particular con sus beneficiarios y grupos de interés a desarrollar procesos de promoción de la participación ciudadana y del servicio al ciudadano de manera incluyente, diferencial, transparente, constructiva, eficaz, organizado y empático que les permitan contribuir en los procesos de decisión implícitos en la gestión de las políticas, planes, programas, proyectos, servicios y trámites de la Entidad.

Aprobada en Comité Institucional de Gestión del Desempeño el día 27 julio de 2018

▪ **POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**

La política de Gestión Documental del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social está orientada a gestionar la información física y electrónica, mediante la implementación y uso de estándares y procedimientos en la producción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final, trabajando en articulación con todas las dependencias en procura de la mejora continua del quehacer archivístico. Los procedimientos establecidos para la Gestión Documental se encuentran definidos por el Sistema Integrado de Gestión y las diferentes políticas y normatividad relacionadas con la seguridad y conservación de la información, las cuales adoptan el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC's) para su protección, acceso y difusión. La política de Gestión Documental se ejecutará bajo el liderazgo de la Alta Dirección y de todos los procesos de la Entidad en el marco de sus niveles de competencia. Prosperidad Social declara que todos sus funcionarios y contratistas son responsables, en armonía con la asignación que señalan las Leyes de ejecutar esta política en el desarrollo de sus actividades y se compromete a realizar la planeación de la gestión.

Aprobada en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el día 31 mayo de 2017

▪ **POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

Prosperidad Social en cumplimiento a la Ley de Transparencia y de la política establecida por la Entidad en la Resolución 03018 del 24 de octubre de 2016 para la Gestión y Administración de los Riesgos, determina un lineamiento Institucional de lucha contra la corrupción y se compromete a:

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

1. Promover una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección e investigación del fraude o la corrupción.
2. Gestionar y administrar los riesgos establecidos en los procesos para evitar su materialización.
3. Asumir una posición de “Cero Tolerancia” al fraude y a cualquier acto de corrupción.
4. Promover una cultura de transparencia, que integre los diferentes sistemas de gestión orientados a la identificación, detección, evaluación, mitigación, monitoreo, investigación, prevención y corrección de conductas relacionadas con la corrupción.
5. Disponer del Comité de ética como medio oficial para analizar las situaciones de corrupción o cualquier otra conducta ilegal que se pueda presentar al interior de la Entidad, así mismo los posibles conflictos de interés que puedan tener los servidores públicos en cumplimiento a sus funciones y a esta Política. Para lo anterior, se dará trámite y garantizará confidencialidad respecto de todas las denuncias o consultas recibidas en el Comité independientemente de su cuantía o personas.

Cada servidor público es responsable de aplicar los criterios definidos en esta política y de ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores y principios establecidos en el Código de Ética. Así mismo es responsable por prevenir, detectar y denunciar cualquier evento en donde se evidencie que la Entidad está en riesgo de fraude o corrupción.

La Alta Dirección está comprometida con la gestión del riesgo de corrupción y asume la responsabilidad de ejercer supervisión al cumplimiento de la presente política.

Aprobada en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el día 22 de junio del 2017

▪ **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS**

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, establece el compromiso de prevenir las adicciones, el consumo de tabaco de alcohol y sustancias psicoactivas, a través del diseño y ejecución de programas que propendan por el aumento de la actividad física en los servidores públicos y la promoción de estilos de vida saludables. La entidad consiente que la prevención es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes y visitantes ha definido las siguientes directrices:

Por ningún motivo se permitirá a los servidores públicos o contratistas de Prosperidad Social, presentarse a laborar en estado de alicoramiento o bajo el influjo de sustancias psicoactivas y/o consumirlas durante la jornada laboral y/o en lugares públicos siempre que se afecte la función pública del servidor.

Todos los servidores públicos, contratistas y pasantes deben observar una actitud responsable y participativa en las campañas y actividades de sensibilización que promueva la entidad en relación con la prevención al consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas dando cumplimiento a esta política.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Aprobada por el Director General el 15 de Enero de 2018

▪ POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en concordancia con la política del Sistema Gestión y particularmente con el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece su compromiso con la promoción y prevención de accidentes de tránsito en las vías públicas internas y externas destinadas para la circulación peatonal y vehicular de sus servidores públicos y demás partes interesadas, así como con la promoción de hábitos seguros como actores viales.

Aprobada por el Director General el 15 de Enero de 2018

8 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

8.1 ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

La Ley 1448 de 2011, representa para el País un avance en términos de reconocimiento y dignificación de las víctimas a través de la materialización de sus derechos constitucionales; para lo cual, el Gobierno Nacional en un marco de justicia transicional establece un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, en beneficio de las víctimas de la violencia.

Para lograr este objetivo y con el fin de evitar duplicidad de funciones y garantizar la continuidad en el servicio, sin que en ningún momento se viera afectada la atención a las víctimas, se decide transformar la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – ACCIÓN SOCIAL- en un Departamento Administrativo encargado de fijar las políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación a víctimas de la violencia, la inclusión social, atención a grupos vulnerables y la reintegración social y económica¹.

En este sentido se efectúa la transformación de ACCIÓN SOCIAL, mediante el Decreto 4155 de 2011 dando paso a la creación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, como cabeza del Sector Inclusión Social y la Reconciliación, el cual tiene como reto principal avanzar

¹ Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL (sin año). Historia y Antecedentes. Recuperado de <http://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/Paginas/inicio.aspx>

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

en la superación de la pobreza, la inclusión de la población vulnerable y víctima de la violencia, y la recuperación de los territorios a través de la garantía de la presencia del Estado en una senda de prosperidad y reconciliación.²

Durante el año 2016, se consolidó el proceso de fusión con la Agencia para la Superación de la Pobreza Extrema – ANSPE, el cual se realizó a finales del año 2015. Esto se dio principalmente a través de la implementación de los cuatro nuevos modelos de acompañamiento familiar y comunitario, y en la constitución de una Dirección de Gestión y Articulación de Oferta Social a través de la cual se logró hacer una mejor gestión de oferta pública y privada para la superación de la pobreza multidimensional³.

Así mismo, con el Decreto 2094 de 2016 se modificó la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social debido a la supresión de la Dirección de Gestión Territorial por la entrada en operación de la Agencia de Renovación Territorial.

Lo anterior no implicó ajustes en el modelo de operación de la Entidad teniendo en cuenta la autonomía administrativa y financiera de la Dirección de Gestión Territorial establecida desde el mismo decreto de fusión con Prosperidad Social (2559 de 2016), en donde las funciones referentes a la sustitución de cultivos ilícitos se establecieron de manera transitoria en dicha Dirección.

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social es la Entidad del Gobierno Nacional que encabeza el Sector de la Inclusión Social y reconciliación, al cual se encuentran adscritas las siguiente Entidades:

- Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas- UARIV.
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y
- Centro Nacional de Memoria Histórica

8.2 VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO⁴

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se compromete a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión y la visión de la Entidad. En este sentido, adopta los valores del Servicio Público – Código de Integridad del Servidor Público en la Resolución 1997 de 2019 para orientar las actuaciones de los servidores públicos de la Entidad y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

² PROSPERIDAD SOCIAL. Programa de Gestión Documental G-GD-1, Bogotá, Colombia, 31 de mayo de 2017, Reseña Histórica, P. 5.

³PROSPERIDAD SOCIAL. Plan Estratégico 2017, Bogotá, Colombia, enero de 2017, Introducción, P. 4. Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

⁴ Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Código de Integridad del Servidor Público, G-TH-17, Bogotá, Colombia, 2019.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

▪ **Honestidad:**

Actuar siempre con fundamento de la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

▪ **Respeto:**

Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

▪ **Compromiso:**

Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en sus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

▪ **Diligencia:**

Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

▪ **Justicia:**

Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

8.3 GESTIÓN POR PROCESOS

Prosperidad Social ha establecido 17 procesos para dar cumplimiento al modelo de operación por procesos que le permiten fortalecer sus capacidades organizacionales, la administración del talento humano, los recursos logísticos y financieros de la Entidad, para contribuir a la generación de un mayor valor público en la prestación de sus servicios y entrega de bienes.

La secuencia e interacción de los procesos permiten lograr el cumplimiento de la misionalidad de Prosperidad Social. Esta secuencia e interacción se evidencia como se describe a continuación:

- De manera gráfica, en el Mapa de Procesos. El mapa permite visualizar de manera general la interacción entre los diferentes tipos de procesos: estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y control y transversal, así como la entrada que inicia toda la gestión institucional para la salida o logro del propósito misional de Prosperidad Social.
- De manera detallada, en las caracterizaciones de los procesos. En estas caracterizaciones se identifican las características propias de cada proceso. Se incluye el objetivo, alcance, actividades a desarrollar en el marco del ciclo PHVA, responsables y autoridades, y se establecen los insumos o entradas y productos o salidas del proceso, los proveedores y usuarios, la relación con los demás procesos, los recursos, riesgos y

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

controles asociados a la gestión del proceso, los indicadores, así como los requisitos y documentos asociados.

- De manera operativa, en los procedimientos y los puntos de control en las actividades. En ellos se describe la secuencia entre actividades e interacción con otros procesos.

Imagen 4 Mapa de Procesos de Prosperidad Social



Fuente: Oficina Asesora de Planeación- GIT Mejoramiento Continuo

Los procesos identificados fueron diseñados con base en el ciclo de mejoramiento continuo PHVA - Planear, Hacer, Verificar y Actuar y fueron agrupados de la siguiente manera:

- Procesos estratégicos: fijan estrategias y objetivos, disponen los recursos necesarios, comunican y facilitan el seguimiento y la mejora.
- Procesos misionales: proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o la razón de ser.
- Procesos de apoyo: proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y control y transversal.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

- Procesos de evaluación y control: verifican y controlan el desempeño y la gestión institucional y disciplinaria para mejorar la eficiencia y transparencia en la entidad.
- Proceso transversal: retroalimentan la gestión por procesos, abarcando toda la entidad

La estructura documental asociada al modelo de operación por procesos de Prosperidad Social se presenta en el documento Manual de Gestión y Control de la Información Documentada del Sistema de Gestión M-DE-4 y todos los documentos son controlados y se encuentran disponibles para consulta en el aplicativo oficial para el manejo documental del Sistema de Gestión, cuyo acceso se encuentra en la Intranet.

La evaluación de la efectividad en la gestión institucional y sus controles es realizada por el proceso de evaluación independiente de acuerdo con lo establecido en su plan anual de auditorías.

9 LIDERAZGO

9.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

La Alta Dirección de Prosperidad Social está conformada por la Directora, Secretaria General y Subdirectores Generales, quienes establecen como máxima autoridad del Sistema de Gestión al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, presidido por la(el) Secretaria(o) General, el cual se crea mediante Resolución 01221 del 16 de mayo de 2018 y que tiene dentro de sus funciones la implementación, sostenibilidad y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que enmarca el Sistema de Gestión de la entidad. Así como el seguimiento a las acciones, estrategias e implementación de las políticas de gestión establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de aumentar la satisfacción y lograr un mayor beneficio a las partes interesadas.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conscientes de la importancia de su liderazgo y participación en la implementación y mejora continua del sistema de gestión, manifiestan su compromiso adelantando acciones orientadas a:

- Proveer los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del sistema de gestión
- Definir y estructurar las instancias necesarias para la implementación y seguimiento del sistema de gestión.
- Gestionar los riesgos en los niveles estratégicos, tácticos y operativos. Así como el aseguramiento razonable para la Entidad.
- Realizar la revisión periódica del sistema de gestión para la toma de decisiones y promover las acciones de mejora que fortalezcan su desempeño y resultados
- Promover el enfoque a procesos, asignar responsables y apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión, documentar y comunicar los resultados.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

10 PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

10.1 INDICADORES Y OBJETIVOS DE CALIDAD

El Plan Estratégico Institucional de Prosperidad Social establece la Ruta de Superación de la pobreza para el cuatrienio 2019-2021 como herramienta Integral para velar que los programas sociales tengan la focalización adecuada de acuerdo con las condiciones productivas, financieras y sociales de los hogares en Colombia, por ende, identifica e implementa siete (7) apuestas estratégicas institucionales con un indicador que permite medir la superación de la pobreza. Cada una de ellas se presenta de acuerdo a los programas sociales de la entidad.

A continuación, se relaciona los objetivos de calidad que a su vez son las 7 apuestas estratégicas de la entidad.

Apuestas Estratégicas de Prosperidad Social



1. La Estrategia UNIDOS se rediseña y se consolida como puerta de Ingreso de la población en Pobreza Extrema a la oferta social del Estado.

Líder:	SGSP	Indicador:	# hogares atendidos por UNIDOS	Meta cuatrienio:	1,3 millones	Meta 2019:	40,530
HITO PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL							
A partir de 2020 la estrategia UNIDOS desarrolla una operación de mayor escala, con los ajustes metodológicos, técnicos y legales necesarios para focalizar y acompañar 1,3 millones de hogares en pobreza extrema y multidimensional.							

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

2. Los programas de Transferencias Monetarias Condicionadas: Familias en Acción y Jóvenes en Acción se rediseñan y atienden prioritariamente población en pobreza extrema de la Estrategia UNIDOS.

Líder:	DTMC	Indicador:	# hogares UNIDOS beneficiarios de FeA	Meta cuatrienio:	677.000	Meta 2019:	495.900
--------	------	------------	---------------------------------------	------------------	---------	------------	---------

HITO PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

A partir de 2020 los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas impactan directamente la superación de la pobreza extrema monetaria, utilizando Sisbén IV y la estrategia UNIDOS como su principal herramienta de focalización.

3. La oferta de inclusión productiva aporta a la generación de Ingresos de población en pobreza extrema.

Líder:	DIP	Indicador:	# Hogares UNIDOS en Prog. de Generación de Ingresos	Meta cuatrienio:	251.612	Meta 2019:	75.180
--------	-----	------------	---	------------------	---------	------------	--------

HITO PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Las estrategias de focalización y atención de la oferta de inclusión productiva se ajustan para atender población pobre extrema referida por UNIDOS.

4. Los Proyectos de Infraestructura Social y Hábitat priorizan la inclusión de hogares en pobreza, en territorios rezagados, aunando esfuerzos con el sector privado.

Líder:	DISH	Indicador:	# Hogares con mejoramiento de vivienda	Meta cuatrienio:	325.000	Meta 2019:	101.687
--------	------	------------	--	------------------	---------	------------	---------

HITO PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

El desarrollo de infraestructura social para la vida digna, el emprendimiento y la competitividad inclusiva prioriza territorios rezagados mediante un engranaje institucional que fortalece las capacidades locales.

5. Prosperidad Social posiciona la Ruta Institucional de Superación de la Pobreza en la Mesa de Equidad para articular la oferta social del Estado.

Líder:	D. Oferta	Indicador:	# Hogares UNIDOS con oferta Externa gestionada	Meta cuatrienio:	1,3 Mn	Meta 2019:	40.530
--------	-----------	------------	--	------------------	--------	------------	--------

HITO PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Prosperidad Social se articula internamente para ejercer el coliderazgo de la secretaría técnica de la Mesa de Equidad y lidera la secretaría, la coordinación y seguimiento a las acciones de gestión de oferta para población en pobreza extrema.

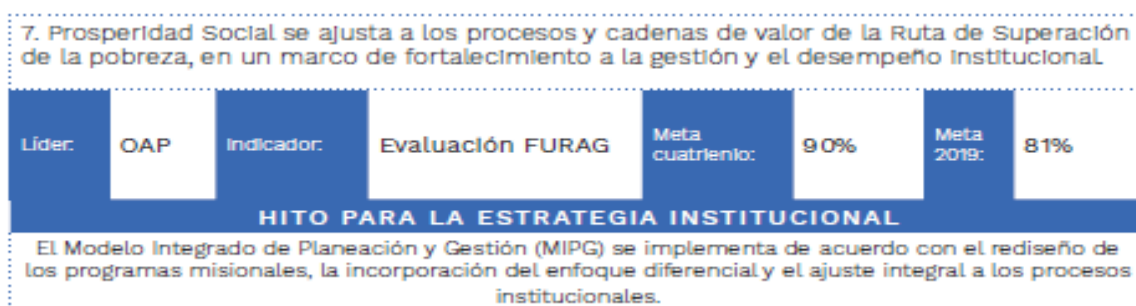
6. Equidad Digital se consolida como la plataforma de Información del sector garantizando interoperabilidad con otros sistemas y fuentes de datos.

Líder:	OTI	Indicador:	# Programas misionales Interoperando con Equidad Digital	Meta cuatrienio:	20	Meta 2019:	11
--------	-----	------------	--	------------------	----	------------	----

HITO PARA LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Equidad Digital se consolida como fuente oficial de información de los servicios del Sector de Inclusión Social y Reconciliación

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14



10.2 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

La Alta Dirección de Prosperidad Social en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el día 14 de noviembre de 2020, avaló el cambio en su modelo de operación por procesos en procura de la superación de la pobreza en el país y de acuerdo con su planificación en cada uno de los procesos fortalece el cumplimiento de la misionalidad implementado planes, programas, proyectos y/o estrategias en la Entidad para alcanzar la satisfacción de nuestros usuarios.

Por otro lado, en el proceso de Direccionamiento Estratégico se encuentra el procedimiento Gestión del Cambio Institucional P-DE-11 con el objetivo de “Establecer lineamientos para planificar, controlar, y coordinar de manera oportuna la gestión del cambio en la Entidad, en cumplimiento de la normativa vigente”, lo anterior con el fin de documentar los tipos de cambio de la entidad, así como los cambios de los sistemas de gestión y la evolución del entorno.

10.3 GESTIÓN DE RIESGOS

Prosperidad Social con base en el análisis de contexto externo, interno y de proceso y la determinación de las necesidades de las partes interesadas, identifica los riesgos de los procesos, los evalúa y controla aplicando las directrices y metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estableció la política de Gestión del Riesgo, la cual establece al interior de la Entidad los lineamientos a tener en cuenta, así como el cumplimiento de las normas aplicables. La gestión de riesgos se implementa conforme se describe en los siguientes documentos:

- Guía para Administración de Riesgos G-DE-2. La cual establece los lineamientos generales para identificar, analizar, valorar, tratar, monitorear, comunicar y consultar los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital inherentes a los procesos de

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Prosperidad Social con el fin de disminuir los impactos negativos en la gestión institucional.

- Formato Mapa Institucional de Riesgos – Prosperidad Social F-DE-6, el cual consolida los riesgos de todos los procesos de la Entidad, su evaluación, control y tratamiento.

La Matriz de Riesgos Institucional se publica en la página Web de la Entidad en la siguiente ruta:
<https://prosperidadsocial.gov.co/transparencia/planeacion/>

El control y seguimiento a riesgos se realiza a través de las diferentes líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

11 RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

Prosperidad Social con base en su planeación estratégica, gestiona y establece los recursos necesarios para desarrollar las actividades del Sistema de Gestión, de acuerdo con las capacidades, limitaciones de recursos internos y el presupuesto asignado.

La planificación y gestión de los recursos para cada proceso de la Entidad, se define a través de los planes de acción y las necesidades de inversión identificadas y plasmadas en el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de cumplir las apuestas estratégicas, objetivos y metas de cada proceso y fortalecer la mejora del sistema de gestión.

11.1 RECURSO HUMANO

Prosperidad Social provee el personal necesario para la implementación eficaz del Sistema de Gestión mediante sus procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión Contractual. Para ello, cuenta con el procedimiento de Selección de Personal P-TH-3

La Entidad determina la competencia de los servidores públicos a través del manual de funciones, en el cual para cada cargo se determina el perfil requerido, responsabilidades y autoridad y se evalúan atendiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. De igual manera se encuentra establecido el procedimiento Evaluación de Competencias – Planes Mejoramiento Individual P-TH-13

Para los contratistas, se definen responsabilidades y productos a entregar en los estudios previos y contrato suscrito entre las partes, definiendo requisitos de educación, experiencia y formación de acuerdo con las actividades contratadas.

La Entidad promueve la actualización y capacitación de los servidores públicos con el fin de lograr y mantener las competencias necesarias, fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad y el mejoramiento continuo, mediante la construcción participativa del Plan Institucional de

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Capacitación - PIC y procesos de inducción y reinducción como se encuentra establecido en el Procedimiento de Inducción y Reinducción P-TH-3

Para la comunicación con el personal, la Entidad ha establecido diferentes canales de comunicación como: correo electrónico, boletín interno, intranet, página web, comités.

11.2 INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

Prosperidad Social proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para la operación de los procesos y el cumplimiento de los servicios que ofrece la Entidad. Para ello, cuenta con edificios, equipos y sistemas de información, puestos de trabajo adecuados de acuerdo con las necesidades identificadas y requeridas para el desarrollo de las actividades.

Mediante los procesos de:

- Gestión y Administración Logística se gestionan y administran los servicios, bienes muebles e inmuebles y transporte de la Entidad garantizando su mantenimiento y custodia contribuyendo en la eficiencia y sostenibilidad de los recursos.
- Gestión Contractual: Se adquieren los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, mediante el desarrollo de todos los procesos contractuales para el cumplimiento misional de la entidad, así como para su funcionamiento, acorde con la normatividad legal vigente, aplicando los principios de la contratación pública y el manual de contratación de la entidad.
- Gobierno de Tecnologías de la Información: Se proveen soluciones y servicios de Tecnología e Información que apalancan la estrategia, la transformación e innovación en la entidad.
- Gestión del Talento Humano: Planea, administra, desarrolla y evalúa la Gestión del Talento Humano mediante la implementación de planes, programas y estrategias que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de competencias, capacidades y conocimientos, buscando el mejoramiento de la calidad de vida del servidor público en el ciclo de vida laboral en cumplimiento de la misión institucional, promoviendo la cultura de servicio y generación de confianza ciudadana.

11.3 COMUNICACIÓN

Prosperidad Social establece un plan de comunicación para cada vigencia, en el cual se recogen las necesidades de comunicación interna y externa de los diferentes procesos. Adicionalmente, la divulgación diaria de la gestión que adelanta la Entidad se comunica a través del boletín interno el cual se divulga a través del correo institucional a todos los servidores públicos.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Otros mecanismos de comunicación son las redes sociales como Facebook, YouTube, intranet y página web.

11.4 CONTROL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Los documentos que describen la gestión de los procesos establecido en Prosperidad Social se controlan y administran en el aplicativo denominado Kawak por parte de la Oficina Asesora de Planeación – GIT Mejoramiento Continuo.

Adicionalmente, los lineamientos frente a la estructura documental, identificación, control, disposición, almacenamiento, aprobación y adopción, se encuentran descritos en el Manual de Gestión y Control de la Información Documentada del Sistema de Gestión – M-DE-4.

El control de versiones se realiza a través del aplicativo oficial para tal fin dispuesto en la Entidad, allí se dispone de las versiones vigentes y el acceso se encuentra en la Intranet para consulta permanente por parte de los(las) funcionarios(as) y contratistas de la Entidad.

Las caracterizaciones de procesos, los procedimientos requeridos por las normas, los procedimientos documentados necesarios para el cumplimiento de los objetivos de Prosperidad Social, los formatos y otros documentos del SG hacen parte integral del presente Manual del Sistema de Gestión.

El proceso de Gestión Documental establece los lineamientos para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración de la memoria institucional y cada responsable de proceso y como parte del desarrollo de sus funciones administra su correspondiente archivo de gestión de acuerdo con la Tabla de Retención Documental elaborada y aprobada en la Entidad. Se tiene establecidos los siguientes procedimientos: Guía para la organización de los archivos de gestión G-GD-3, Guía conservación de archivos físicos G-GD-4, Transferencia Documental Primaria P-GD-5.

12 RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

La identificación de las partes interesadas se estableció por medio de la metodología de matriz del poder y se clasificaron de la siguiente manera:

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Imagen 5 Partes Interesadas



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Es importante resaltar que los productos y/o servicios que presta Prosperidad Social son los que se encuentran en el HACER de las caracterizaciones de los procesos para ser entregados a las partes interesadas cumpliendo las necesidades y expectativas de acuerdo con los requisitos definidos en los manuales operativos de la Entidad, igualmente el control de los servicios prestados se controla con el procedimiento de salidas no conformes, procedimiento de gestión de cambios y con acciones que considere el proceso para su mejora continua.

13 COMPRAS Y SUBCONTRATACIONES

Prosperidad Social, a través del proceso de Gestión Contractual adquiere los bienes, servicios y obras requeridos para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, mediante el desarrollo de todos los procesos contractuales para el cumplimiento de su misionalidad, así como para su funcionamiento, aplicando la normatividad vigente y los principios de contratación pública y el Manual de Contratación y Supervisión M-GC-1.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Para los proyectos y/o servicios que ha identificado la necesidad de contratar externamente establece controles para el seguimiento del desempeño de proveedores dentro de los estudios previos y minutas de contrato atendiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión M-GC-1.

14 DISEÑO Y DESARROLLO

Prosperidad Social impulsa y coordina la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos para la superación de la pobreza en Colombia, acorde con su misionalidad de “formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos, para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado”.

Por consiguiente, la Entidad cuenta con un proceso misional para contribuir con su misionalidad y se denomina “**DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS**”, con el objetivo de: Diseñar políticas para la inclusión social y productiva de la población sujeto de atención teniendo en cuenta los enfoques de derechos, diferencial y territorial, mediante la formulación de programas y proyectos y la gestión y articulación de la oferta institucional, sectorial e intersectorial y de esfuerzos privados y de cooperación, con el fin de lograr mayor equidad social y superar condiciones de pobreza.

Es importante resaltar que el proceso cuenta con un manual para el diseño de instrumentos de política pública – políticas y programas que define la orientación para los procesos en cuanto al diseño y la articulación de políticas, programas y proyectos.

15 EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROSPERIDAD SOCIAL

Prosperidad Social para implementar las políticas públicas relacionadas con su misionalidad, ofrece diferentes planes, programas y proyectos con las cuales nuestras partes interesadas pueden superar condiciones de vulnerabilidad y pobreza y tener acceso a la oferta social del estado. Para ejecutar e implementar esos planes, programas y proyectos, la Entidad ha establecido el proceso misional denominado “**IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS**” con el objetivo de “Implementar políticas, programas y proyectos en el territorio para la inclusión social y productiva de la población sujeto de atención, teniendo en cuenta los enfoques de derechos, diferencial y territorial, tendientes a lograr mayor equidad social y superar condiciones de pobreza”.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

Este proceso cuenta con los manuales operativos para cada uno de los programas y es allí donde se encuentra la planificación y el control de cada una de las actividades a desarrollar dejando la trazabilidad de acuerdo con la implementación de cada uno de los programas y proyectos de la Entidad.

15.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO

El proceso de Direccionamiento Estratégico documenta las salidas no conforme bajo el procedimiento “Identificación del producto y/o servicio no conforme y su tratamiento” P-DE-5 con el objetivo de *“Identificar y establecer el tratamiento a las salidas de los productos y servicios que no sean conformes con sus requisitos establecidos en los programas de los procesos misionales para realizar el seguimiento correspondiente para su liberación, con el fin de prevenir la entrega no intencional a las partes interesadas”*. Es importante resaltar que la identificación de los requisitos, el plan de tratamiento, el seguimiento y el cierre de las acciones para su respectiva liberación se encuentra documentado en el aplicativo Kawak, en el - “Modulo Gestión de salida No conforme”.

Por otra parte, el control de los cambios de los productos y/o servicios nuevos se documentara en el procedimiento de Gestión del Cambio Institucional P-DE-11 del proceso de Direccionamiento Estratégico.

15.2 PROPIEDAD DE LAS PARTES INTERESADAS

Prosperidad Social con el fin de proteger y salvaguardar la información personal de los ciudadanos beneficiarios de los servicios que ofrece la Entidad ha establecido acciones para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales que reposan en las bases de datos atendiendo los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios. Adicionalmente, aplica los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014.

Dentro de las acciones implementadas se encuentran las políticas de seguridad de la información establecidas por el proceso de Gobierno de las Tecnologías de la Información, la aprobación e implementación de la Política de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicada en la Página Web <https://prosperidadsocial.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/>, el formato Autorización para el Tratamiento de Datos Personales F-ICI-1 y el Índice de Información Clasificada y Reservada que se encuentra publicado en la página web <http://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/2020/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2f2020%2fTransparencia%2fInstrumentosdeGestion%2fIndice%2dde%2dInformacion%2dClasificada%2dy%2dReservada&FolderCTID=0x012000FCEC6DD557C97540A746E768D3F8F12>

4

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

15.3 PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

Bajo el ciclo PHVA de las caracterizaciones se definen las actividades generales teniendo en cuenta las entradas y salidas, controlando los requisitos documentados en los manuales operativos de los procesos misionales para asegurar la conformidad de los requisitos con el fin de preservar las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas de acuerdo con la ley vigente para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

15.4. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORME

La Entidad determina controlar las salidas de los productos y/o servicios no conformes de los programas sociales mediante los requisitos definidos en los manuales operativos de los procesos misionales, una vez identificado la Salidas No Conforme se documenta en el aplicativo de KAWAK en el -“Modulo Gestión de salida No conforme” para tomar las acciones adecuadas para su respectivo tratamiento con el fin de prevenir su uso o entrega no intencional de acuerdo con el procedimiento “Identificación del producto y/o servicio no conforme y su tratamiento” P-DE-5.

Aquellos productos y/o servicios detectados después de entrega serán controlados y documentados por el proceso de participación y servicio al ciudadano por los diferentes canales de comunicación para que nuestras partes interesadas soliciten la corrección en los tiempos establecidos por la ley.

16 EVALUACIÓN Y MEJORA

16.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- **Revisión por la Alta Dirección**

Esta revisión se realiza en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la cual en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión se revisan las políticas de gestión, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia permanente mediante el análisis de datos aportados con el fin de tomar decisiones que contribuyan a mejorar y mantener la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión, la cual reúne los resultados de todos los mecanismos de evaluación establecidos, desde el autocontrol hasta la evaluación externa y los resultados de Gestión de los diferentes procesos.

La revisión se realiza de acuerdo con lo establecido en la Guía Revisión por la Dirección G-DE-10.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

▪ **Auditoría Interna.**

Las auditorías internas son programadas a través del Plan de Auditorías, Seguimiento e Informes de Ley –PASI, coordinado por la Oficina de Control Interno. Es una actividad independiente y objetiva concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos, de gestión de riesgos, controles y gobierno.

Se desarrollan de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Auditorías Interna P-EI-1.

▪ **Mecanismos de autoevaluación**

La autoevaluación es una actividad básica en Prosperidad Social para asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad de nuestro Sistema de Gestión, para dar cumplimiento a lo establecido en la plataforma estratégica, los resultados de las auditorías internas, el análisis de datos, las acciones correctivas, preventivas y de mejora y la revisión por la dirección.

Las actividades de autocontrol se aplican en todos los planes, programas, procesos y servicios de Prosperidad Social, directamente por los servidores que realizan cada actividad y adicionalmente, a través de evaluaciones periódicas que son realizadas por las dependencias y lideradas por los responsables de los procesos.

▪ **Mecanismos de evaluación externa.**

No solo al interior Prosperidad Social se evalúa la gestión, también se le da prioridad e importancia a las evaluaciones realizadas de manera estructurada por las entidades o ciudadanos que son partes interesadas en el desempeño de la entidad, fortaleciendo las políticas de transparencia en la administración pública. Dentro de estas evaluaciones se encuentran:

- **Evaluación de la Satisfacción de Usuarios.**

Mediante las encuestas de Satisfacción, las cuales están orientadas a los Grupos de valor de Prosperidad Social y al ciudadano usuario de los servicios de la entidad, en pro de establecer una cultura del mejoramiento continuo de elementos como procesos, procedimientos, trámites, bienes y/o servicios. El propósito es lograr que la medición involucre el análisis de los resultados en la toma de decisiones, con un enfoque gerencial y estratégico que permita un mejoramiento continuo en la prestación del servicio al ciudadano y, por ende, un mayor nivel de satisfacción de sus usuarios⁵.

- **Evaluación de las Entidades de Control.**

Son las evaluaciones periódicas u ocasionales, que realizan las entidades de control del estado.

⁵ SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR, Octavo Lineamiento – Mecanismos de Medición de la Satisfacción del Usuario y Partes Interesadas, Bogotá, Colombia, Julio de 2014.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

- **Control Social- Evaluación de la Comunidad.**

En el marco del fortalecimiento de la Participación Ciudadana, el control social busca a través de la vigilancia de la gestión pública, velar por la correcta inversión de los recursos públicos y garantizar la correcta gestión del servicio a la comunidad a través de la participación activa de los ciudadanos a lo largo del territorio nacional, mediante la conformación de veedurías ciudadanas y Redes Departamentales de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas⁶.

Prosperidad Social tiene los canales de comunicación adecuados para que la comunidad realice los monitoreos que considere pertinentes sobre la gestión, atendiendo sus inquietudes y observaciones. Adicionalmente, de manera periódica Prosperidad Social convoca a toda la comunidad en general a los ejercicios de rendición de cuentas a través de las audiencias públicas.

▪ **Seguimiento a mapa de riesgos**

El seguimiento a los Mapas de Riesgo de cada Proceso está a cargo del responsable del proceso y debe realizarse de manera cuatrimestral; el reporte de este seguimiento debe enviarse para su consolidación a la Oficina Asesora de Planeación, con los respectivos ajustes y actualizaciones para su publicación y la Oficina de Control Interno realiza la evaluación e informe correspondiente.

Producto de la gestión de riesgos, se establecen controles a los riesgos identificados, y en los casos en los que se requiera se establecen actividades de control que permitan mitigar la materialización del riesgo. Se debe evaluar:

- Si los controles instaurados se aplican, están documentados y son efectivos.
- El monitoreo permanente a los controles y sus evidencias.
- Si hay asignación de responsabilidades para la identificación, evaluación, aplicación y revisión de acciones.
- Realizar seguimiento a los planes de tratamiento/mitigación definidos con el fin de verificar su implementación.
- La evidencia del control y seguimiento de las acciones tomadas, para verificar si éstas fueron eficaces, si hay necesidad de mantenerlas, si deben cambiarse o si es necesario planificar nuevas acciones.

▪ **Seguimiento de las matrices legales de: Gestión Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo y de Aspectos e Impactos Ambientales.**

Se realiza seguimiento a las actividades definidas en los planes de mejora o acción para garantizar la vigencia y cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con los programas, proyectos y servicios brindados por Prosperidad Social, en el SGA y el SST de Prosperidad Social en los formatos respectivos para cada caso que son F-DE-33 y F-TH-14 respectivamente. De

⁶ <http://participacion.mininterior.gov.co/participacion/control-social>

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

igual forma, se revisa y actualiza la matriz de aspectos e impactos ambientales F-DE-32, con el fin de determinar los resultados de la aplicación de los programas y el control operacional ambiental, así como las necesidades de fortalecimiento de estos.

16.2 MEDICIÓN Y ANÁLISIS

▪ **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG II**

El esquema de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tiene como objetivo fundamental medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de la entidad hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos. Para lo cual se cuenta con dos instrumentos fundamentales definidos desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- Autodiagnóstico que permite desarrollar un ejercicio de valoración interna del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el modelo
- Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - **FURAG II**, el cual es aplicado por la Función Pública y permitirá (i) recoger información para fortalecer la toma de decisiones en materia de gestión y desempeño de la entidad; (ii) la formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño; (iii) adicionalmente, permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos del MiPG, sus avances, sus mejoras, todo a partir de la información que suministre la entidad.⁷ Prosperidad Social se acoge a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para su implementación.

Prosperidad Social consciente de que siempre es posible introducir prácticas más adecuadas y efectivas que permitan mejorar los servicios y aumentar la satisfacción de los ciudadanos, la Alta Dirección de la Entidad le da un gran valor a la medición y seguimiento para el mejoramiento continuo, ya que generan información invaluable para elevar el desempeño y consolidar nuestra promesa de valor con altos niveles de calidad. Es por ello, que con base en los resultados de esta evaluación y los análisis realizados se establecen acciones de mejora.

El control y la evaluación siempre están basados en hechos para la toma de decisiones eficaces, fundamentadas en el análisis de los datos y la información en todos los niveles de la entidad, de manera que se garantice el mejoramiento continuo, la transparencia, la eficacia y la eficiencia institucional.

▪ **Monitoreo a los Indicadores**

Prosperidad Social, cuenta con indicadores en el Plan Estratégico, en el Plan de Acción Institucional, en los Proyectos de Inversión y en los Procesos, con los cuales se realiza la

⁷ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Bogotá, Colombia, octubre de 2017, Pág. 39.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14

evaluación de la gestión. En este sentido el responsable en cada dependencia y proceso debe reportar el resultado de la medición y análisis de sus indicadores, acorde a la periodicidad establecida, a través de la herramienta diseñada desde el proceso de Direccionamiento Estratégico para dicho efecto.

Los resultados reportados permiten establecer los niveles de avance de cada uno de los objetivos institucionales y de los compromisos suscritos por la entidad y sirven de insumo para la toma de decisiones, recomendaciones y/o alertas.

16.3 Mejora

Toda la información resultante de los mecanismos de seguimiento, evaluación y medición presentados anteriormente se analiza de manera apropiada para demostrar la idoneidad y la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión en Prosperidad Social y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de su desempeño. La mejora se realiza a través de la definición y aplicación de planes de mejoramiento.

Todas las acciones de mejora deben ser registradas en el Módulo del aplicativo oficial para el manejo documental del Sistema de Gestión atendiendo lo establecido en el procedimiento de Gestión de Hallazgos P-DE-4.

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
10	Mayo de 2016	Se actualizó el manual conforme a la nueva planeación institucional Se actualizaron la política del SGI y de Gestión del Riesgo.
11	Febrero de 2017	Se actualizó el manual conforme a la nueva planeación institucional. Se actualizó la política de Gestión del Riesgo.
12	Febrero de 2019	- Se cambia en el nombre del documento de “Manual del Sistema Integrado de Gestión” a “Manual de Gestión y Control”. - Se incorpora información de contexto sobre el documento, como palabras claves. - Se actualiza el manual de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en los siguientes temas: Introducción, Objetivo, la Estructura del SG, los sistemas de GC, GA y SGSST, Alcance del SG, Enfoque por procesos, Caracterizaciones, Documentación de los procesos y se unifican los términos y definiciones aplicables al SG.

 La equidad es de todos Prosperidad Social		MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Código: M-DE-1
		PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 14
		Se incluyeron los siguientes temas: Compromiso de la Alta Dirección, Alcance, algunas referencias normativas, Reseña Histórica de la entidad, la estructura organizacional y se anexa organigrama con GIT a febrero de 2019, la plataforma estratégica 2019, Valores del Servidor Público, el contexto del SG (articulación y complementariedad del sistema con otros sistemas), Planificación del SG, Políticas de Prosperidad Social, (en particular las políticas de operación del Sistema de Seguridad y privacidad de la información y Administración del Riesgo), elementos en común del SG, Interacción de procesos, algunos documentos requeridos, un numeral relacionado con la Medición, Seguimiento y Mejora.	
13	Diciembre de 2019	- Se precisa que el Sistema de Gestión de Prosperidad Social dentro de sí, incluye todos los sistemas que se dinamizan dentro de la operación de la Entidad, entre ellos el sistema de control. - Se registran las actas, fechas e instancias donde las políticas institucionales han sido generadas por la Alta dirección de la Entidad. Se suprime la mención de políticas operativas como sinónimos de políticas institucionales y se hace la distinción entre estas en el apartado de Políticas.	
14	Liberación en kawak	Se ajusta el nombre del documento de Manual de Control y Gestión a Manual del Sistema de Gestión. Se ajusta su contenido a la nueva estructura por procesos y a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Eduardo Torres Lugo, Contratista GIT Mejoramiento Continuo, Oficina Asesora de Planeación. Efrén Alexander Téllez Rico, Contratista GIT Mejoramiento Continuo, Oficina Asesora de Planeación. Sandra Patricia Sánchez Flórez, Profesional Especializado, GIT Mejoramiento Continuo, Oficina Asesora de Planeación.	Alexander Quiroga Carrillo, Coordinador GIT Mejoramiento Continuo, Oficina Asesora de Planeación.	Manuel Eduardo Castillo Guzmán, Jefe Oficina Asesora de Planeación.