

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Nombre del proceso:	GEDO - Gestión de Desarrollo Organizacional	1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso	1. Integridad 2. Transparencia y acceso a información pública y lucha contra la corrupción 3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 4. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 5. Gestión del Conocimiento e Innovación
1.2 Líder del proceso:	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos		
1.3 Macroproceso:	Estratégicos		
1.5 Objetivo:	Establecer y mantener la gestión institucional en cumplimiento de las exigencias del entorno, mediante la implementación de políticas, lineamientos, estrategias y herramientas que permitan fortalecer la gestión institucional, con el fin de orientar, facilitar y tomar decisiones que permitan el logro de los objetivos institucionales.		
1.6 Alcance	Inicia con la definición de planes del proceso, lineamientos y herramientas para la gestión de indicadores, elaboración y control de documentos, planes de mejoramiento y formulación de las estrategias de implementación del SIGI, continua con el asesoramiento y acompañamiento a los procesos y finaliza con la validación de cumplimiento de objetivos y la formulación planes de mejoramiento.		

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Entradas	2.2. Grupos de valor-Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
* Contexto Estratégico Institucional * Normatividad Vigente * Marco normativo del SGSSS y/o lineamientos * Necesidades para el anteproyecto de presupuesto de gastos de la ADRES. * Estrategias y lineamientos para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, así como para la administración de riesgo de la ADRES * Plataforma Estratégica de la Entidad * Manual del SIGI * Reportes del proceso * Metodologías o lineamientos de entidades líderes de política de MIPG. * Publicaciones, estudios, experimentos	* Proceso de Dirección Estratégico * Proceso Gestión Financiera de Recursos * Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional. * Entidades Líderes de políticas de MIPG * Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano * Proceso de Análisis de Datos e Información * Congreso de la Republica, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, DNP y/o Entidades Estatales.	* Definir los planes del proceso; así como los recursos necesarios para su ejecución. * Definir lineamientos y herramientas para la gestión de indicadores, planes de mejoramiento y elaboración y control de documentos * Formular las estrategias de implementación y mejora del SIGI. * Definir lineamientos de monitoreo seguimiento y control.	P	* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA * Presupuesto anual aprobado * Lineamientos y herramientas para la gestión de indicadores, planes de mejoramiento y control de documentos * Estrategia de implementación del SIGI	* Proceso de Gestión Financiera de Recursos * Proceso de Dirección Estratégico * Proceso Gestión Contractual * Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, misionales de apoyo y de evaluación). * Proceso de Monitoreo seguimiento y control
* Manual del SIGI * Presupuesto anual aprobado * Lineamientos y herramientas para la gestión de indicadores, planes de mejoramiento y elaboración y control de documentos * Manual para la Administración de Riesgos * Metodologías o lineamientos de entidades líderes de política de MIPG. * Plan de Acción Integrado Anual - PAIA	* Entidades Líderes de políticas de MIPG * Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional * Proceso de Dirección Estratégico * Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, apoyo, misional y de evaluación)	* Asesorar y acompañar a los procesos de la entidad en la implementación de lineamientos y herramientas del SIGI	H	* SIGI implementado * Bateria de Indicadores * Documentación de los procesos del SIGI * Listado Maestro de Documentos * Planes de mejoramiento * Informes de monitoreo, seguimiento y control	* Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, misionales de apoyo y de evaluación) * DAFP * Proceso de Monitoreo seguimiento y control
* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA consolidado * Herramientas para el seguimiento y monitoreo a Riesgos e indicadores del proceso (Bateria de Indicadores) * Estrategias y lineamientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES * Reportes de gestión de los procesos.	* Proceso de Dirección Estratégico * Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, apoyo, misional y de evaluación) * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional	* Realizar seguimiento al logro de los objetivos del proceso. * Verificar cumplimiento a las actividades programadas por el proceso en el plan de acción. * Monitorear las acciones de prevención del riesgo y el cumplimiento de las actividades del proceso. * Consolidar y analizar reportes de la gestión de procesos * Verificar el avance de la implementación a MIPG	V	* Reporte a los indicadores del proceso * Reportes de seguimiento a planes de mejoramiento * Informes de gestión * Resultados de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño * Reporte de medición FURAG DAFP	* Proceso Dirección Estratégico * Proceso de Control y Evaluación de la Gestión * Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, evaluación, apoyo y misional) * Proceso de Análisis de Datos e Información * Proceso de monitoreo seguimiento y control

<ul style="list-style-type: none"> * Estrategias, lineamientos y procedimientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES * Cuadro de Mando Integral elaborado * Informe gerencial de seguimiento al Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Integral Anual y Planes Institucionales presentado * Informe anual de gestión de la ADRES. * Informe de Rendición de Cuentas. * Reportes de seguimiento a indicadores estratégicos * Reporte al cumplimiento del Plan de Acción Integrado Anual. * Informe y reporte al seguimiento de Gestión de Riesgos * Informes del proceso de Control y Evaluación de la Gestión * Recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Junta Directiva. * Lineamientos para la formulación de planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso Control y Evaluación de la Gestión. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional * Director (a) General ADRES * Comité Institucional de Gestión y Desempeño * Junta Directiva de la ADRES * Comité de Control Interno * Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> * Tomar acciones de contingencia y correctivas inmediatas cuando se materialice el riesgo del proceso, siguiendo la metodología de gestión de riesgos e indicadores institucionales implementada. * Formular e implementar las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas preventivas y de mejora) del proceso * Identificar y documentar las buenas practicas y lecciones aprendidas 	<p style="text-align: center;">A</p> <p>Acciones programadas en el mapa de riesgos gestionadas.- Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, evaluación, apoyo y misional)</p> <p>Plan de mejoramiento del proceso implementado.</p> <p>Buenas practicas y lecciones aprendidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> * ADRES (Direccion General) * Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, evaluación, apoyo y misional) * Proceso Control y Evaluación de la Gestión. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Monitoreo, Seguimiento y Control
---	---	---	---	---

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO		4. PRACTICAS DE GESTIÓN
3.1. Humanos:	Se requiere del equipo de la OAPCR conformado por (Jefe, asesor y Gestores de operaciones y/o responsables de la ejecución de los procesos)	Para consultar las practicas de gestión de Riesgos, Política de seguridad y privacidad de la información, Planes de Acción y Documentos accediendo al siguiente enlace: https://www.adres.gov.co/Transparencia , y Planes de Mejoramiento e Indicadores por proceso en la herramienta colaborativa interna de la Entidad
3.2. Físicos:	Instalaciones de la ADRES	
3.3. Tecnológicos:	Herramienta colaborativa de la Entidad Herramienta de Planeación (Visión Empresarial)	

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO		
No.	Nombre	Tipo
1		
2		
3		
4		
5		
6		

6.1. DOCUMENTOS INTERNOS	6.2. DOCUMENTOS EXTERNOS	7. REQUISITOS NTC-ISO-9001:2015
Decreto 1429 "Por el cual se modifica la estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES – y se dictan otras disposiciones".	* Modelo Integrado de Planeación y Gestión Guía para construcción y análisis de Indicadores de gestión - DAFP * Ver Normograma	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad, 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos, 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.2 Política de Calidad, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades (solo los riesgos porque las oportunidades aun no se gestionan), 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación, 7.5 Información documentada, 8.1 Planificación y Control Operacional, 8.5.2 Identificación, 8.7 Control de salidas no conformes, y Trazabilidad, 9.1.1 Generalidades de la evaluación del desempeño, 9.1.3 Análisis y Evaluación, 9.3 Revisión por la Dirección 10. Mejora

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del Cambio
13 de abril de 2018	1	Versión Inicial
16 de junio de 2020	2	Actualización de la caracterización del proceso de acuerdo con la actualización de los procedimientos y la descripción detallada de los controles según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Actualización de acuerdo al nuevo mapa de procesos.

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Nombre y Cargo:</p> <p>Diana Torres Rodriguez Gestor de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos</p>	<p>Nombre y Cargo:</p> <p>Olga Marcela Vargas Valenzuela Norela Briceño Bohorquez Asesor de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos Gestor de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos</p>	<p>Nombre y Cargo:</p> <p>Luisa Fernanda Gonzalez Mozo Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos</p>