

<b>Código:</b>	GJUR-CP01
<b>Versión:</b>	V03
<b>Fecha de aprobación:</b>	5/29/2020
<b>Página:</b>	Página 1 de 2

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>1.1 Nombre del proceso:</b>	GJUR - Gestión Jurídica	<b>1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso</b>	Integridad
<b>1.2 Líder del proceso:</b>	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica		Defensa Jurídica
<b>1.3 Macroproceso:</b>	Apoyo		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
<b>1.5 Objetivo:</b>	Garantizar la oportuna y adecuada defensa de los intereses de la Entidad, mediante la intervención en los procesos judiciales y extrajudiciales que se instauran en contra de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, de acuerdo con la normatividad vigente y los términos establecidos por los despachos, con el fin de evitar dilaciones, nulidades y decisiones adversas que lesionen el patrimonio público o que genere responsabilidades de tipo disciplinario, penal o fiscal. Así como ejercer la facultad de cobro coactivo con el propósito de recuperar las obligaciones a favor de la Entidad o subrogadas a ésta y definir la interpretación de los criterios de aplicación de las normas relacionadas con la misión y la gestión institucional.		
<b>1.6 Alcance</b>	Inicia con la definición de los planes del proceso; así como los recursos necesarios para su ejecución, continua con la integración en el aplicativo SII PRE; la elaboración de conceptos, respuestas y proyectos de actos administrativos; los traslados de títulos por parte de áreas, presentación de la tutela, demanda o solicitud de conciliación e incluye todas las actividades propias de la representación de la Entidad como parte demandada, luego con la sentencia debidamente ejecutoriada o la acción de impugnación o apelación a que hubiere lugar, realizando incluso todas las gestiones necesarias para la representación de la Entidad como parte demandante, termina con la formulación e implementación de las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas, preventivas y de mejora) del proceso		

### 2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Entradas	2.2. Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Políticas y lineamientos Sectoriales</li> <li>*Contexto Estratégico Institucional DIES</li> <li>*Lineamientos de Políticas de Gestión y Desempeño según MIPG</li> <li>*Normatividad Vigente</li> <li>*Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</li> <li>*Estrategias y lineamientos para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos. DIES</li> <li>*Plataforma Estratégica de la Entidad DIES</li> <li>*Reportes del proceso GEDO.</li> <li>* Publicaciones, estudios, experimentos</li> <li>*Resultados de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño</li> <li>*Caracterización de Usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Superintendencia Nacional de Salud</li> <li>*Ministerio de Salud y Protección Social</li> <li>*Senado de la República</li> <li>*Proceso de Dirección Estratégico-DIES</li> <li>*Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional. GEDO</li> <li>* Proceso de Monitoreo, Seguimiento y Control MOSC</li> <li>*Todos los procesos</li> <li>*Junta Directiva</li> <li>*Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Definir los planes del proceso; así como los recursos necesarios para su ejecución.</li> <li>*Definir la política de daño antijurídico, defensa jurídica y mejora normativa</li> <li>*Definir la planeación y lineamientos del Monitoreo, Seguimiento y Control</li> <li>*Identificar las directrices y las estrategias institucionales adoptadas por la entidad para el control y cumplimiento a lo correspondiente a la Defensa y Representación Judicial de la Entidad.</li> </ul>	<p><b>P</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Política de Daño Antijurídico</li> <li>*Política de mejora normativa</li> <li>*Plan de Acción Integrado Anual - PAIA DIES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Proceso de Dirección Estratégico DIES</li> <li>*Proceso Gestión de Contratación</li> <li>*Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional GEDO</li> <li>* Proceso de Monitoreo, Seguimiento y Control MOSC</li> <li>*Ministerio de Salud y Protección Social</li> <li>*Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Política de Daño Antijurídico</li> <li>*Política de mejora normativa</li> <li>*Tutela</li> <li>*Demanda</li> <li>*Solicitud de Conciliación</li> <li>*Reglamento interno de cartería</li> <li>*Manual de gestión de cobro coactivo Integración de SIIPRE</li> <li>*Traslados títulos ejecutoriados</li> <li>*Solitud de Concepto jurídico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Despachos judiciales (tribunales, fiscalías, juzgados, entre otros).</li> <li>*Ciudadanía en general</li> <li>*Superintendencias Empresas Privadas y Públicas</li> <li>*Entes de control.</li> <li>*Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</li> <li>*Proceso de Gestión Financiera Interna</li> <li>*Proceso de Recaudo e identificación de fuentes</li> <li>*Proceso de validación, liquidación y reconocimiento</li> <li>*Proceso soporte y operativo TIC</li> <li>* Todos los Procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Estudiar el contenido de la tutela, demanda o conciliación para establecer y/o definir la estrategia de defensa jurídica por la que optará la Entidad.</li> <li>*Elaborar las fichas de conciliación.</li> <li>*Elaborar los documentos y asistir a las audiencias necesarios para ejercer la defensa jurídica de la entidad en cada caso.</li> <li>*Emitir y/o revisar los conceptos jurídicos y/o actos administrativos.</li> <li>*Ejercer gestión de cobro frente a las acreencias a favor de la Entidad.</li> <li>*Revisar y comprobar las posibles nuevas audiencias de conciliación extrajudicial y los nuevos procesos judiciales en contra de la Entidad.</li> </ul>	<p><b>H</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Bases de datos de recibo y reparto de documentación, documentación recibida y repartida</li> <li>*Fichas de conciliación remitidas a los miembros del Comité de Conciliación.</li> <li>*Proceso judicial registrado en el aplicativo EKOGUI</li> <li>*Cálculo de la provisión contable</li> <li>*Carpeta procesal</li> <li>*Bases de datos y actos administrativos que ordenan el cobro o ejecutan la obligación a favor de la ADRES</li> <li>*Intervención de la Entidad (contestación de la demanda, alegatos, memoriales, reclamaciones, recursos, asistencia a audiencias, Poder Firmado y autenticado)</li> <li>*Conceptos jurídicos y revisión Actos administrativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Comité de Conciliación de la Entidad.</li> <li>*Despachos judiciales (tribunales, fiscalías, juzgados, entre otros).</li> <li>*Ciudadanía en general.</li> <li>*Superintendencia Nacional de Salud</li> <li>*Entes de control.</li> <li>*Proceso Gestión Documental GDOC</li> <li>*Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</li> <li>*Proceso de Gestión Financiera Interna</li> <li>*Proceso de Recaudo e identificación de fuentes</li> <li>*Proceso de validación, liquidación y reconocimiento</li> <li>*Proceso soporte y operativo TIC</li> <li>* Todos los Procesos</li> </ul>	

<b>Código:</b>	GJUR-CP01
<b>Versión:</b>	V03
<b>Fecha de aprobación:</b>	5/29/2020
<b>Página:</b>	Página 1 de 2

<p>* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA consolidado DIES</p> <p>* Lineamientos y herramientas para el seguimiento y monitoreo a Riesgos e indicadores del proceso DIES-GEDO</p> <p>* Estrategias y lineamientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES DIES</p> <p>* Reportes de gestión de los procesos.</p> <p>*Proceso analítica de datos</p>	<p>* Proceso de Direccionamiento Estratégico-DIES</p> <p>* Todos los procesos de la Entidad (Estrategicos, apoyo, misional y de evaluación)</p> <p>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional - GEDO.</p> <p>*Proceso analítica de datos</p>	<p>* Realizar seguimiento al logro de los objetivos de los procesos.</p> <p>* Verificar cumplimiento a las actividades programadas por el proceso en el plan de acción.</p> <p>* Monitorear las acciones de prevención del riesgo y el cumplimiento de las actividades del proceso.</p> <p>* Consolidar y analizar reportes de la gestión de procesos</p>	<p><b>V</b></p>	<p>* Reporte a los indicadores del proceso GEDO</p> <p>* Reporte al cumplimiento del Plan de Acción Integrado Anual. DIES</p> <p>* Reporte al seguimiento y mapa de Riesgos del proceso. DIES</p> <p>* Informes de gestión</p> <p>*Reporte de Seguimiento de Resultados del proceso</p> <p>* Resultados de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño GEDO</p> <p>*Informes de monitoreo, seguimiento y control</p>	<p>* Proceso Direccionamiento Estratégico DIES</p> <p>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional GEDO</p> <p>* Proceso de Control y Evaluación de la Gestión CEGE</p> <p>* Todos los procesos de la Entidad</p> <p>*Proceso analítica de datos</p>
<p>* Estrategias, lineamientos y procedimientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES.DIES</p> <p>* Cuadro de Mando Integral elaborado DIES</p> <p>* Informe gerencial de seguimiento al Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Integral Anual y Planes Institucionales presentado. DIES</p> <p>* Informe anual de gestión de la ADRES.</p> <p>* Informe de Rendición de Cuentas.DIES</p> <p>* Reportes de seguimiento a indicadores estratégicos.GEDO</p> <p>* Informe de Gestión de Riesgos DIES</p> <p>* Informes del proceso de Control y Evaluación de la Gestión CEGE</p> <p>* Recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Junta Directiva.</p> <p>* Lineamientos para la formulación de planes de mejoramiento GEDO</p>	<p>* Proceso Control y Evaluación de la Gestión. CEGE</p> <p>* Proceso de Direccionamiento Estratégico DIES</p> <p>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional. GEDO</p> <p>* Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>* Junta Directiva de la ADRES</p> <p>* Comité de Control Interno</p> <p>+ Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</p> <p>* Entes de Control</p>	<p>* 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.</p> <p>* Formular e implementar las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas preventivas y de mejora) del proceso</p> <p>+Identificar y documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas</p>	<p><b>A</b></p>	<p>*Acciones programadas en el mapa de riesgos gestionadas.- Todos los procesos de la Entidad ( Estratégicos, evaluación, apoyo y misional)</p> <p>*Plan de mejoramiento del proceso implementado.</p> <p>+Buenas prácticas y lecciones aprendidas</p>	<p>* Todos los procesos de la Entidad ( Estratégicos, evaluación, apoyo y misional)</p> <p>* Proceso Control y Evaluación de la Gestión. CEGE</p> <p>* Proceso de Direccionamiento Estratégico. DIES</p> <p>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional. GEDO</p> <p>+ Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</p> <p>* Entes de Control.</p>

<b>Código:</b>	GJUR-CP01
<b>Versión:</b>	V03
<b>Fecha de aprobación:</b>	5/29/2020
<b>Página:</b>	Página 1 de 2

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO		4. PRACTICAS DE GESTIÓN
<b>3.1. Humanos:</b>	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Coordinadores de Grupo de Representación Judicial y Acciones Constitucionales y de Tutela, gestores de operaciones y contratistas	Para consultar las prácticas de gestión de Riesgos, Política de seguridad y privacidad de la información, Planes de Acción y Documentos del SIGI, acceder al siguiente enlace: <a href="https://www.adres.gov.co/Transparencia">https://www.adres.gov.co/Transparencia</a> ,  Para la gestión del proceso se deberá atender los lineamientos de todos los procesos, quienes serán la segunda línea de defensa para su cumplimiento.
<b>3.2. Físicos:</b>	Equipos y elementos de oficina	
<b>3.3. Tecnológicos:</b>	Microsoft Office, Outlook, Adobe, Ekogui, Página Web de la rama judicial, SIPRE	

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO		
No.	Nombre	Tipo
1	Todos los trámites y OPA's	Trámites y OPA's
2		
3		
4		
5		
6		

6.1. DOCUMENTOS INTERNOS	6.2. DOCUMENTOS EXTERNOS	7. REQUISITOS NTC-ISO-9001:2015
* Procedimientos del proceso y demás documentos relacionados  *Reglamento interno de cartera  *Manual de gestión de cobro coactivo  * Ver Normograma (Normas producidas internamente)  * Listado Maestro de Documentos	* Ver Normograma (Normas Externas)	5.1 Liderazgo y compromiso, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades (solo los riesgos porque las oportunidades aun no se gestionan), 7.4 Comunicación, 7.5 Información documentada, 8.1 Planificación y Control Operacional, 8.3 Diseño y Desarrollo; 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
6/15/2018	1	Versión inicial
12/3/2019	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.  Se incluye la información que solicita este formato de caracterización del proceso.  Se unificó la caracterización del proceso de Gestión Jurídica Representación Judicial con la del proceso de Gestión Jurídica Acciones Constitucionales y de Tutela.
5/29/2020	3	Se unificó la caracterización del proceso de Gestión Representación Judicial con el proceso de Cobro Coactivo en el Proceso de Gestión Jurídica

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
RODRIGO ARMANDO RINCÓN GONZÁLEZ; JULIO EDUARDO RODRÍGUEZ ALVARADO; ANGELICA MARÍA VALDERRAMA (COORDINADORES GRUPO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES Y DE TUTELA, COORDINADORA COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO)  JUAN GUILLERMO CORREDOR GARCÍA CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	FABIO ERNESTO ROJAS CONDE - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	FABIO ERNESTO ROJAS CONDE - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

No.	Nombre del numeral	Recomendación
1.1	Nombre del proceso	Seleccione el nombre del proceso a caracterizar
1.2	Lider (es)	Seleccione el cargo del responsable del proceso. Si en el proceso hay un liderazgo compartido, por favor ubique al final de la lista, la opción que involucre a los diferentes cargos.
1.3	Macroproceso	Seleccione el tipo de proceso, teniendo en cuenta el mapa de procesos de la ADRES <ul style="list-style-type: none"> <li>* Estratégico</li> <li>* Misional</li> <li>* Apoyo</li> <li>* Evaluación</li> </ul>
1.4	Políticas de MIPG aplicables al proceso	Identifique las políticas de MIPG aplicables al proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Planeación institucional</li> <li>* Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</li> <li>* Talento Humano</li> <li>* Integridad</li> <li>* Transparencia y Acceso a Información pública y lucha contra la corrupción</li> <li>* Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</li> <li>* Servicio al Ciudadano</li> <li>* Participación ciudadana en gestión pública</li> <li>* Racionalización de Trámites</li> <li>* Gestión Documental</li> <li>* Gobierno Digital</li> <li>* Seguridad Digital</li> <li>* Defensa Jurídica</li> <li>* Gestión del conocimiento y la innovación</li> <li>* Control Interno</li> <li>* Seguimiento y Evaluación del desempeño</li> <li>* <del>Mejora operativa</del></li> </ul>
1.5	Objetivo	Establezca de manera concisa, el objetivo del proceso: Este objetivo identifica la intención y finalidad del proceso hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a una meta que persigue el proceso dentro del ciclo de gestión al que pertenece o dentro del modelo de procesos. La redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo (ar, er, ir) identificando el Qué y el para qué del proceso, contemplando la siguiente estructura: <b>QUE:</b> <i>Verbo+ Complemento+ Característica de Medición</i> <b>PARA QUÉ:</b> <i>Para + Cumplimiento</i> <b>Ejemplo:</b> <i>Definir, coordinar e implementar + soluciones tecnológicas + seguras y confiables + para contribuir en la optimización de procesos + de acuerdo con el modelo de gestión institucional.</i>
1.6	Alcance	La construcción del alcance se realiza teniendo en cuenta los siguientes elementos: <b>Inicia con:</b> Primera actividad clave del proceso (o procedimiento) <b>Finaliza con:</b> Última que cierra el ciclo del proceso <b>Ejemplo:</b> Inicia con la identificación de las necesidades de capacitación, continúa con la ejecución de plan de capacitación y finaliza con la evaluación de la transferencia de la capacitación.
2	Desarrollo del proceso	<p><b>2.1 Entradas:</b> Relación e (los) insumo(s) requerido(s) para la ejecución de la actividad del proceso (políticas, documentos normativos o metodológicos, etc.).</p> <p><b>2.2 Proveedores:</b> Diligencie el nombre del (los) proceso(s) (no dependencias), entidades externas o grupo de interés que proporcionan las entradas o insumos.</p> <p><b>2.3 Actividades:</b> Diligencie las actividades clave o relevantes del proceso, estas deben de guardar coherencia con la documentación identificada al proceso (procedimientos, guías, manuales, políticas, etc.); Recuerde que deben iniciar por un verbo en infinitivo (ar, er, ir)</p> <p><b>2.4 PHVA:</b> Identifique la etapa del ciclo del proceso a la que corresponde la actividad definida: Planear, Hacer, Verificar o Mejorar</p> <p><b>Planear:</b> aquellas que definen las metas y métodos para alcanzarlas, actividades que definen el qué y el cómo del proceso para cumplir con su objetivo.</p> <p><b>Hacer:</b> actividades que responden a la implementación de lo definido en la etapa del "Planear"</p> <p><b>Verificar:</b> aquellas que luego de la etapa del "Hacer" permiten determinar o verificar si el resultado del proceso cumplió con las expectativas fijadas en la etapa del "Planear". Planeado Vs ejecutado.</p> <p><b>Actuar:</b> aquellas que son llevadas a cabo con base en las experiencias aprendidas en la etapa del "Hacer" o que se derivan de las observaciones y recomendaciones generadas en la etapa del "Verificar". Me permitan tomar medidas correctivas y mejoras para el proceso.</p> <p><b>2.5 Salidas Productos o Servicios:</b> Relación e (los) resultado(s), servicio(s) o producto(s) obtenido(s) por la ejecución de la actividad definida en el campo de salidas.</p> <p><b>2.6 Cliente o beneficiario:</b> Identifique los destinatarios o clientes internos o externos de las salidas generadas por el proceso. Tenga en cuenta que puede ser toda la entidad, otros procesos, la ciudadanía, entidades, etc.</p> <p><i>Nota 1:</i> Tenga en cuenta que el proceso debe contemplar en la identificación las entradas, actividades clave y salidas las etapas del ciclo de proyectos (Planear - Hacer - Verificar - Actuar). De esta manera asegurará la cadena y secuencia lógica del proceso apuntando al cumplimiento del objetivo definido y además facilitará el entendimiento de las relaciones del proceso con sus grupos de valor o de interés (Proveedores - Destinatarios) y con otros procesos dentro del Modelo de Gestión Integral de la entidad.</p> <p><i>Nota 2:</i> Algunos ejemplos de verbos que se pueden emplear en cada etapa:  <ul style="list-style-type: none"> <li>* Planear: proyectar, planificar, programar, preparar, organizar, diseñar, estructurar, calcular, concebir.</li> <li>* Hacer: producir, formar, generar, crear, originar, elaborar, realizar, terminar, construir, proceder, ejercer, ejecutar, establecer.</li> <li>* Verificar: comprobar, cohejar, confirmar, revisar, constatar, realizar, demostrar, evidenciar, justificar, confrontar.</li> <li>* <del>Mejorar: ejecutar, ejercer, elaborar, proceder, intervenir.</del></li> </ul> </p>
3	Recursos Esenciales para la Operación del Proceso	Identifique los recursos humanos, físicos y tecnológicos de forma general pero que son esenciales para el cumplimiento del objetivo del proceso. Para el caso de los sistemas de información internos indique cuáles son los que intervienen en el desarrollo del proceso (BDUA, CRM, SGD, ERP, etc).
4	Prácticas de Gestión	Para tener acceso a la información de las prácticas de gestión, debe a la página WEB de la ADRES/ link de Transparencia donde se encuentra la cadena de valor de la ADRES, una vez allí ubique la información que requiera ( mapa de Riesgos, Plan estratégico-Acción, Informes de Gestión entre otros.
5	Trámites y OPA	<p><b>Seleccione de la lista desplegable el Trámite u OPA que se asocia al proceso.</b></p> <p><b>Trámite:</b> Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley. Ejemplo: Afiliación y/o traslado de cesantías</p> <p><b>OPA:</b> Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad. Ejemplo: Consulta de los extractos de cesantías.</p> <p><b>Nota: Los trámites y OPA solo aplican para los procesos MISIONALES.</b></p>
6.1	Documentos Internos	Se deben relacionar los procedimientos que hacen parte del proceso, así como "Normograma", Guías, Instruccionales, etc
6.2	Documentos Externos	Se deben relacionar los aquellos documentos externos que se requieren para la ejecución del proceso
7	Requisitos NTC-ISO-9001:2015	Se debe relacionar aquellas normas mínimas de calidad que se requieren para la ejecución del proceso
8	Control de Cambios	<p>Describe los cambios a que haya lugar de la siguiente forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número consecutivo de la versión inicia en 1</li> <li>* Fecha de Aprobación de la caracterización del proceso</li> <li>* Describe los cambios que esta realizando en la caracterización del proceso. Si es la primera versión incluya las palabras "Versión inicial"</li> <li>* Nombre del Gestor de Operaciones de la OAPCR que acompaña el proceso de elaboración</li> </ul>
9	Elaboración, revisión y Aprobación	<p>Diligenciar:</p> <p>Nombre y cargo del funcionario que elaboró.</p> <p>Nombre y cargo del funcionario que revisó.</p> <p>Nombre y cargo del funcionario de aprobó.</p>

**Procesos**

ADRI - Administración de Riesgos

DIES - Direccionamiento Estratégico

GEDO - Gestión de Desarrollo Organizacional

GPRE - Gestión Presupuestal

GRFF - Gestión de Recaudo y Fuentes de Financiación

GCCR - Gestión Contable y Control Recursos

GIRC - Gestión Integral Régimen Contributivo

GIRE - Gestión Integral Régimen Especial o de Excepción

GIRS - Gestión Integral Régimen Subsidiado

GRRA - Gestión de Reintegro de Recursos Apropriados y Reconocidos sin Justa Causa

GRRR - Gestión de Recobros Reclamaciones y Reintegros

FFEP - Fortalecimiento Financiero a EPS e IPS

GEPP - Gestión de Pagos y Portafolio

BDUA - Administración Base de Datos Única de Afiliados

GPDI - Gestión de Proyectos de Información

GJCC - Gestión Jurídica Cobro Coactivo

GJAC - Gestión Jurídica Acciones Constitucionales y de Tutela

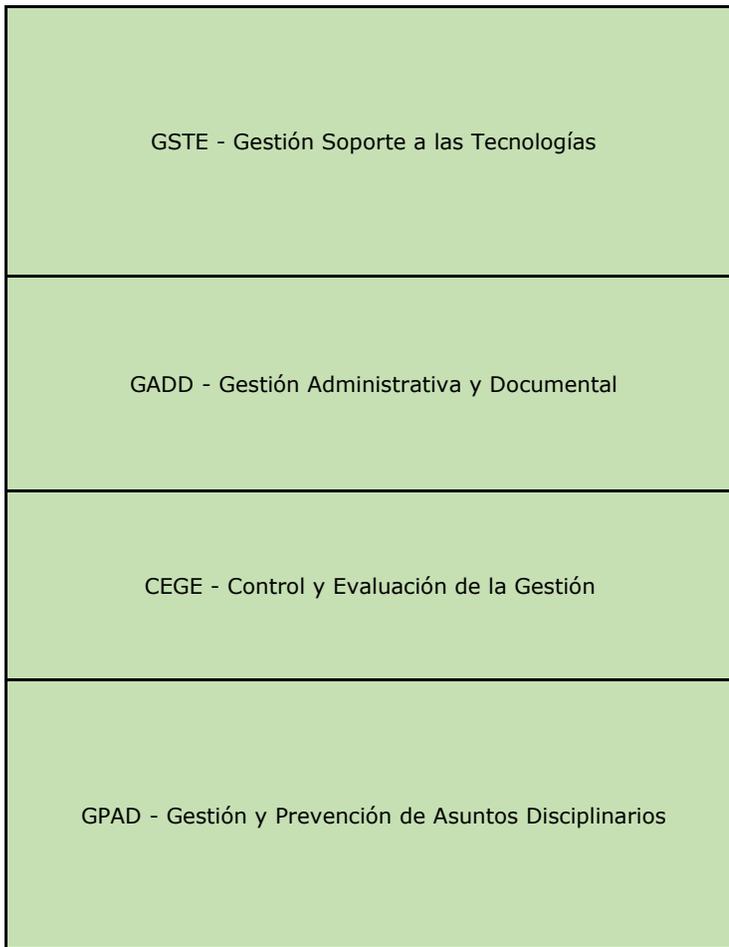
GJUR - Gestión Jurídica

GCON - Gestión de Contratación

GETH - Gestión del Talento Humano

GFIN - Gestión Financiera Interna

GSCI - Gestión Servicio al Ciudadano



**Código del proceso**

DIES.

ADRI.

PLGI.

GPRE.

GRFF.

GCCR.

GIRC.

GIRE.

GIRS.

RRAR.

GERE.

GERC.

RSJC.

FFEP.

GEPP.

BDUA.

GPDI.

GJCC.

GJAC.

GJRJ.

GCON.

GETH.

GTIN.

GPIN.

GCIN.

GSCI.

GSTE.

GADD.

CSDN.

CEGE.

GPAD.

### **Sistemas Internos**

ERP

Sistema de Gestión Documental (SGS)

CRM

Malla Validadora Universal

Modulo Único de Ingresos

### **Tramites**

1. Reconocimiento de prestaciones económicas a los afiliados a los regímenes especial y /o de excepción
2. Devolución de aportes pagados directamente a la ADRES
3. Registro y modificación de cuentas bancarias para giro directo
4. Solicitud compra de cartera
5. Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos y terroristas y de accidentes de tránsito o a sus beneficiarios

### **Otros Procedimientos Administrativos**

1. Certificación de aportes en salud en los regímenes de excepción y especial
2. Estado de cuenta entidades territoriales

Todos los trámites

Todas las OPA 's

Todos los trámites y OPA's

Ningún trámite ni OPA

**Tipo**

Tramites

OPA

Trámites y OPA's

N.A

















**Dirección**

Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

Dirección de Liquidación y Garantías

Dirección de Liquidación y Garantías

Dirección de Liquidación y Garantías

Dirección de Otras Prestaciones

Dirección de Liquidación y Garantías

Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

Oficina Asesora Jurídica

Oficina Asesora Jurídica

Oficina Asesora Jurídica

Dirección Administrativa y Financiera

Dirección Administrativa y Financiera

Dirección Administrativa y Financiera

Dirección Administrativa y Financiera

Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

Dirección Administrativa y Financiera

Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno Disciplinario

### **Procedimientos**

Procedimiento de Actualización novedades BDUA

Procedimiento de Actualización Valores UPC

Procedimiento de Administración de archivo y tablas de retención documental – TRD

Procedimiento de Administración de hojas de vida del personal de planta

Procedimiento de Administración de Riesgos

Procedimiento de Alistamiento de Información para Giro Previo

Procedimiento de Alistamiento de Información para Pago

Procedimiento de Alistamiento de Información para Pago

Procedimiento de Alistamiento Previo a la Pre Radicación

Procedimiento de Alistamiento Previo a la Pre Radicación

Procedimiento de Auditorias internas de gestión

Procedimiento de Auditorio de base de datos

Procedimiento de Bienestar e incentivos

Procedimiento de Canales de interacción – buzón de sugerencias

Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención personal

Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención telefónico

Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención virtual

Procedimiento de Capacitación del personal

Procedimiento de Cargue de Estructuras Bancarias

Procedimiento de Cargue de pensionados

Procedimiento de Cargue homónimos fonéticos permitidos

Procedimiento de Certificación de Resultados e Integración hacia el ERP

Procedimiento de Cierre de Vigencia

Procedimiento de Cierre y lanzamiento de productos y servicios

Procedimiento de Cobro coactivo

Procedimiento de Cobro de incapacidades

Procedimiento de Comisión de Servicios o Desplazamiento Nacional

Procedimiento de Compensación

Procedimiento de Compra de Cartera de la Subdirección de Garantías

Procedimiento de Conciliación de Cuentas de Recaudo - Conciliación Mensual

Procedimiento de Conciliación entre Módulos

Procedimiento de Conciliación Pila Financiero

Procedimiento de Concurso de méritos

Procedimiento de Constitución del título ejecutivo

Procedimiento de Contabilización de otros ingresos

Procedimiento de Contabilización de pagos

Procedimiento de Contabilización de Recaudos

Procedimiento de Contratación directa

Procedimiento de Corrección de Registros Aprobados

Procedimiento de Corrección estado fallecido

Procedimiento de Correcciones de Registros Inconsistentes y Transferencias

Procedimiento de Creación y/o Actualización de Terceros

Procedimiento de Creación y/o actualización de terceros

Procedimiento de Cruce de BDEX

Procedimiento de Cuentas Maestras de Pago

Procedimiento de Cumplimiento y pago a sentencias judiciales

Procedimiento de Defensa judicial en acciones populares y de grupo

Procedimiento de Depuración registros presuntamente inconsistentes

Procedimiento de Desbloqueo usuario N13

Procedimiento de Descuento y giro de recursos de los créditos de tasa compensada de FINDETER

Procedimiento de Devolución de Aportes

Procedimiento de Devolución de Cotizaciones

Procedimiento de Ejecución de Ingresos

Procedimiento de Ejecución de ingresos

Procedimiento de Ejecución del gasto

Procedimiento de Ejecución de Gastos

Procedimiento de Ejecutar Distribución de las Fuentes de Financiación

Procedimiento de Ejecutar el Cálculo de Descuentos y Giro A IPS y/o proveedores

Procedimiento de Ejecutar Integración MUI

Procedimiento de Ejecutar LMA/ Liquidación BDU

Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos

Procedimiento de Elaboración y presentación de informes internos y externos y otros informes de evaluación

Procedimiento de Elaboración y publicación del plan anual de adquisiciones

Procedimiento de Embargos

Procedimiento de Entrega a custodia de la documentación de la gestión realizada por la firma auditora de recobros y reclamaciones

Procedimiento de Estructura de Costos de Recaudo de Cotizaciones

Procedimiento de Evaluación de la queja disciplinaria

Procedimiento de Evaluación del desempeño de empleados públicos de nombramiento provisional

Procedimiento de Evaluación del desempeño laboral empleados públicos de carrera administrativa

Procedimiento de Formulación del Plan de acción anual

Procedimiento de Formulación del plan estratégico Cuatrienal e institucional

Procedimiento de Formulación y seguimiento al Plan Anticorrupción

Procedimiento de Formulación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento

Procedimiento de Generación Archivo de Descuentos

Procedimiento de Generación Archivo IPS Habilitadas

Procedimiento de Generación de Anexos

Procedimiento de Generación de anexos

Procedimiento de Generación de archivo de IPS y/o proveedores beneficiarios de giro directo

Procedimiento de Generación de boletín diario

Procedimiento de Generación de Boletín Diario

Procedimiento de Generación de cierre de vigencia

Procedimiento de Generación de Conciliaciones Bancarias

Procedimiento de Generación de conciliaciones bancarias

Procedimiento de Generación de Embargos

Procedimiento de Generación de estados financieros

Procedimiento de Generación de Estados Financieros

Procedimiento de Generación de Impuestos y Retenciones

Procedimiento de Generación de informes a entes de control

Procedimiento de Generación de modificaciones presupuestales

Procedimiento de Generación de ordenes de giro

Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro

Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro -Proceso REX

Procedimiento de Generación de pagos de impuestos

Procedimiento de Generación de Techos MUI

Procedimiento de Generación de valores involucrados en auditorías al reconocimiento y liquidación de UPC Régimen Contributivo y Régimen Subsidiado

Procedimiento de Generación Techos Complementarios

Procedimiento de Generación y liquidación de nómina

Procedimiento de Generar archivo de giro directo a IPS y/o proveedores

Procedimiento de Gestión administrativa

Procedimiento de Gestión de activos de información

Procedimiento de Gestión de catálogo de servicios

Procedimiento de Gestión de control de accesos

Procedimiento de Gestión de control de cambios

Procedimiento de Gestión de eventos

Procedimiento de Gestión de incidentes

Procedimiento de Gestión de incidentes de seguridad

Procedimiento de Gestión de la seguridad de la información

Procedimiento de Gestión de Pre Radicación

Procedimiento de Gestión de Pre Radicación

Procedimiento de Gestión de Radicación

Procedimiento de Gestión de Radicación

Procedimiento de Gestión de requerimientos

Procedimiento de Gestión Documental de Pagos

Procedimiento de Gestión pensionados reportados erróneamente

Procedimiento de Giro Directo

Procedimiento de Guardar Históricos

Procedimiento de Habilitación y cancelación de cuentas maestras

Procedimiento de Identificación de Otros Recursos para el Aseguramiento

Procedimiento de Identificación de Recaudo REX Cupón

Procedimiento de Identificación de Recaudo REX MIN1-MIN2-MIN3

Procedimiento de Identificación del Recaudo MUI Intranet

Procedimiento de Identificación del Recaudo MUI WEB

Procedimiento de Identificación del Recaudo Proceso de Compensación

Procedimiento de Identificación del Recaudo Proceso de Restitución

Procedimiento de Identificación del Recaudo Rentas Cedidas

Procedimiento de Implementación de productos y servicios

Procedimiento de Informe Preliminar de Ingresos

Procedimiento de Informes Entidades de Control

Procedimiento de Ingreso de personal de planta

Procedimiento de Iniciación de proyectos

Procedimiento de Licitación pública

Procedimiento de Liquidación contractual

Procedimiento de Liquidación de impuestos y retenciones

Procedimiento de Manejo de caja menor

Procedimiento de Medición de la Gestión Institucional

Procedimiento de Mensajería interna

Procedimiento de Mínima cuantía

Procedimiento de Modificación contractual

Procedimiento de Modificaciones Presupuestales

Procedimiento de Movimiento a casos especiales

Procedimiento de Movimiento presunto repetido

Procedimiento de Notificación por avisos Colpensiones

Procedimiento de Partidas Pendientes por Identificar

Procedimiento de Planeación Presupuestal

Procedimiento de Planeación presupuestal

Procedimiento de Planificación de proyectos

Procedimiento de Presentación de Formato ADRES 004

Procedimiento de Presentación de informes en acciones de tutela

Procedimiento de Prestaciones Económicas

Procedimiento de Prestaciones Económicas

Procedimiento de Procedimiento Actuaciones en segunda estancia y otros tramites a cargo del nominador

Procedimiento de Procedimiento gestión preventiva disciplinaria

Procedimiento de Procedimiento ordinario

Procedimiento de Procedimiento verbal

Procedimiento de Proceso PILA - BDUA y Preliquidación

Procedimiento de Publicación y notificación de resultados

Procedimiento de Radicación correo notificaciones judiciales

Procedimiento de Radicación documental

Procedimiento de Recepción de recobros y reclamaciones para custodia

Procedimiento de Rechazos y Reprogramaciones

Procedimiento de Reclamaciones administrativas

Procedimiento de Reintegro de Gastos Bancarios

Procedimiento de Reintegro de recursos aplicable para el régimen contributivo y subsidiado

Procedimiento de Reintegro de Recursos Apropriados y reconocidos sin justa causa-DOP

Procedimiento de Reintegro de Recursos por multifiliación entre el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Régimen Especial o de Excepción - Auditoría BDEX

Procedimiento de Reportar el giro directo en PISIS

Procedimiento de Reporte de Información de las CCF y presentación ADRES 005

Procedimiento de Representación judicial

Procedimiento de Restauración BDUA y tablas de referencia

Procedimiento de Retiro de personal de planta

Procedimiento de Retiros del régimen de excepción

Procedimiento de Revisión de entregables de proyecto

Procedimiento de Revisoría Fiscal

Procedimiento de Sancionatorio para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes

Procedimiento de Seguimiento a la Ejecución del plan de acción anual estratégico Cuatrienal e institucional

Procedimiento de Seguimiento SGP vigencia 94/2011

Procedimiento de Seguridad y salud en el trabajo

Procedimiento de Selección abreviada de menor cuantía

Procedimiento de Selección abreviada por acuerdo marco de precios

Procedimiento de Selección abreviada subasta inversa

Procedimiento de Selección de personal de planta

Procedimiento de Solicitud de traslados unidad de recursos administrados

Procedimiento de Solicitud, consulta y devolución de archivo físico y/o magnético

Procedimiento de Supervisión de contratos

Procedimiento de Transferencia documental al archivo

Procedimiento de Traslado de Recursos a cuentas de ahorro

Procedimiento de Traslados /Liquidez de Recursos

Procedimiento de Validación y Registro de Proceso Compensación

Procedimiento de Validación y Registro de Traslados Bancarios y Sebra

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Reclamaciones

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Recobros

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Restitución de Recursos

Procedimiento de Validación y Registro Proceso LMA

Procedimiento de Validación y Registro Proceso REX

Procedimiento de Validaciones de Auditoría











Codigo del proceso	Tipo proceso
ADRI.	Estratégico
DIES.	Estratégico
PLGI.	Estratégico
GPPE.	Misional
GRFF.	Misional

GCCR.	Misional
GIRC.	Misional
GIRE	Misional
GIRS	Misional
GERE.	Misional
FFEP	Misional
GEPP.	Misional
BDUA.	Misional

GPMI.	Apoyo
GJCC.	Apoyo
GJAC.	Apoyo
GJRJ	Apoyo
GCON.	Apoyo
GETH.	Apoyo
GTIN.	Apoyo
GSCI.	Apoyo

GSTE	Apoyo
GADD.	Apoyo
CEGE.	Evaluación
GPAD.	Evaluación

**Cargo**

Director General  
 Director Técnico  
 Subdirector Técnico  
 Asesor  
 Coordinador  
 Gestor de Operaciones  
 Asistente

**Tipo**

Tramite  
 OPA





















## Objetivo

Administrar los riesgos de proceso y corrupción mediante la identificación, análisis, valoración de controles, tratamiento y monitoreo de los riesgos con el fin de prevenir la ocurrencia o minimizar el impacto en caso de que se materialicen y evitar pérdidas o gastos significativos derivados de la exposición al riesgo de la ADRES.

Definir la ruta estratégica que guiará la gestión de la entidad mínimo durante cuatro (4) años, a través del cumplimiento de su misión, de la normatividad aplicable y de los fines esenciales del estado; que permita generar valor público proporcionando productos y servicios que satisfagan las necesidades de los clientes y partes interesadas en la ADRES que brinden solución a los problemas del país en materia de administración de recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud, y en ese sentido, que permitan el acceso a los derechos de los ciudadanos mediante una gestión integral y transparente

Establecer y mantener la planeación y gestión institucional en cumplimiento de los requisitos legales, del cliente, de la organización mediante la elaboración y control de documentos, el análisis de los resultados de todos los indicadores de gestión establecidos y la formulación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento con el fin de orientar, facilitar y tomar las decisiones que permitan el logro de los objetivos institucionales de eficacia, eficiencia y efectividad anualmente.

Administrar y controlar los recursos de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, por medio de la planeación presupuestal, ejecución de ingresos y gastos, aplicación de modificaciones presupuestales y cierre de vigencia, de acuerdo con el Decreto 115 de 1996 y el Decreto 1068 del 2015, con el fin de garantizar la operación del SSSGS.

Identificar los recaudos que ingresan a las diferentes cuentas de la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud – ADRES, mediante la validación de resultados de los diferentes procedimientos adelantados al interior y los movimientos bancarios, con el fin de controlar el recaudo de los recursos para la operación de los diferentes procesos misionales del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS)

Identificar, clasificar, registrar contablemente y revelar en los Estados Financieros la totalidad de las operaciones resultado de la ejecución de procesos misionales y realizadas por la Unidad de Recursos Administrados, conforme a lo establecido por la Contaduría General de la Nación mediante las resoluciones, circulares externas, instructivos, doctrina y demás documentos técnicos relacionados con el Régimen de Contabilidad Pública, con el propósito de generar información confiable, relevante y comprensible y apoyar la toma de decisiones, el control y la optimización de los recursos públicos.

Administrar y reconocer los valores a que tienen derecho las EPS-EOC del régimen contributivo acorde a las normas vigentes.

Administrar y reconocer los valores a que tienen derecho las EPS-EOC del régimen contributivo acorde a las normas vigentes.

Realizar el reconocimiento de la Unidad de Pago por Capitación – UPC con el fin de efectuar el giro directo de los recursos que financian y cofinancian el régimen subsidiado por cada entidad territorial y Entidad Promotora de Salud – EPS, por periodo mensual, en función del número de afiliados y el valor de la UPC que determine el Ministerio de Salud y Protección Social a través del instrumento jurídico y técnico definido para garantizar el aseguramiento de la población afiliada al régimen subsidiado

Determinar la pertinencia del reconocimiento y pago de las reclamaciones a beneficiarios y víctimas de accidentes de tránsito o de eventos catastróficos de origen natural o terroristas, garantizando el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la normativa vigente

Desarrollar con cargo a los recursos de la Subcuenta de Garantías las operaciones que le han sido autorizadas a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, a fin de otorgar la liquidez necesaria a las instituciones del sector salud para dar continuidad a la prestación de servicios de salud, servir de instrumento para el fortalecimiento patrimonial de aseguradores y prestadores de servicios de salud y de garantía para el acceso a crédito y otras formas de financiamiento y, participar transitoriamente en el capital de los aseguradores y prestadores de servicios de salud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Decreto 4107 de 2011, el artículo 9 de la Ley 1608 de 2013 y el artículo 68 de la Ley 1753 de 2015.

Dar trámite a las medidas de embargo decretadas contra las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud, aplicando las medidas de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas que determine la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de la medida y la operación de a ADRES.

Administrar la Base de Datos Única de Afiliados de acuerdo con la normatividad vigente, mediante el procesamiento de la información dispuesta, por los diferentes actores que intervienen en el proceso, en un 100% durante el periodo vigente con el fin de mantener la fuente de información confiable, sólida y bajo los estándares de calidad de la información.

<p>Establecer un marco de procedimientos para el desarrollo de planes y proyectos de información, mediante la implementación de un enfoque metodológico orientado a la entrega y trabajo en equipo, desde el análisis de viabilidad de las iniciativas hasta el cierre o lanzamiento de los productos y servicios, con el fin de garantizar el éxito y la memoria técnica de los planes y proyectos.</p>
<p>Ejercer la facultad de cobro coactivo mediante la constitución del título ejecutivo y el cobro coactivo propiamente dicho, acorde con las competencias y normas que regulan el tema, con el propósito de recuperar las acreencias o créditos a favor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES o subrogadas por ésta</p>
<p>Dar trámite a las Acciones Constitucionales y demás asuntos derivados de estas, que se instauren contra la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES, mediante la representación judicial y extrajudicial cuando así se requiera, de acuerdo con la normatividad vigente y los términos establecidos por los despachos con el fin de ejercer la defensa de los intereses de la Entidad.</p>
<p>Garantizar la adecuada y oportuna defensa de los intereses de la Entidad mediante la intervención en los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales o trámites de índole administrativo, atendiendo los lineamientos, estrategias y políticas de defensa judicial, prevención del daño antijurídico; así como las normas sustanciales, procesales y la jurisprudencia aplicable al caso concreto, con el fin de evitar dilaciones en el proceso, nulidades y decisiones en general que lesionen el patrimonio público o que generen responsabilidades de tipo disciplinario, penal o fiscal por el retardo injustificado u omisión en la atención de los diferentes requerimientos de las autoridades judiciales</p>
<p>Contratar y/o adquirir los bienes, obras y servicios requeridos por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, mediante los procedimientos legales vigentes en contratación pública, para cumplir con su misión institucional, en estricta observancia de la normatividad vigente y los principios aplicables en la administración pública.</p>
<p>Administrar el ciclo de los funcionarios al interior de la Entidad mediante, programas y planes que desarrollen integralmente a los servidores públicos de la ADRES en beneficio del cumplimiento de su misión institucional.</p>
<p>Efectuar el pago del 100% de los compromisos por concepto de gastos de funcionamiento, que permiten mantener una adecuada operación de la Entidad, por medio del aplicativo Dynamics AX 2012, el portal bancario de Davivienda y la aplicación de la normatividad y/o políticas institucionales durante el año vigente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos de la ADRES.</p>
<p>Asesorar y orientar a los ciudadanos en un 100% por medio del canal de atención personalizada, canal virtual, canal de atención telefónica y seguimiento a buzón de SQRF, durante el año vigente, con el fin de facilitar la gestión y el acercamiento a los servicios que presta la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES de forma oportuna y confiable.</p>

<p>Gestionar la operación de los servicios de las tecnologías de información y de comunicaciones registrados en el Catálogo de Servicios, mediante la implementación de métodos probados y recomendados por la Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información – ITIL, desde su entrada a producción hasta la baja de cada servicio, con el fin de soportar la infraestructura de información y comunicaciones que sirve de apoyo a los procesos de la Entidad</p>
<p>Administrar y controlar los recursos físicos de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, a través de la gestión administrativa y documental de los procesos del Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Entidad.</p>
<p>Evaluar el Sistema de Control Interno de la ADRES, asesorar y apoyar a la Alta Dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno por medio del liderazgo estratégico, el enfoque hacia la prevención, seguimiento a la gestión del riesgo, la evaluación, el seguimiento y la relación con los entes externos de control.</p>
<p>Estudiar y dar trámite pertinente a las quejas disciplinarias e informes oficiales que se presenten en contra de los servidores y exservidores de la ADRES, mediante la aplicación de las actuaciones previstas en la normativa vigente, con el fin de determinar si existe o no responsabilidad disciplinaria. Adelantar estrategias informativas para mejorar las actitudes de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, así como para evitar conductas sancionables de los mismos.</p>

### **Tipo de Proceso**

Estratégico

Misional

Apoyo

Evaluación

### **Direcciones**

Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

Dirección de Liquidación y Garantías

Dirección de Otras Prestaciones

Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

Oficina Asesora Jurídica

Dirección Administrativa y Financiera

Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno Disciplinario

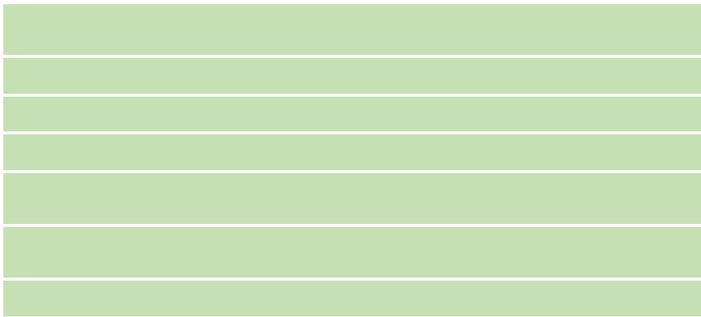
**Sistemas Externos**

SIGEP

SIIF

Portales Bancarios

<b>Macroproceso</b>
Estratégicos
Misional
Apoyo
Evaluación



### Proveedor

Invima
Actores del Sistema de Seguridad Social en Salud
Administración base de datos única de afiliados-BDUA
Administradora de Riesgos Laborales
Afiliados
Aportantes a los Regímenes Especial, de Excepción y Contributivo (personas naturales y jurídicas).
Aportantes al Régimen Especial y de Excepción (personas naturales y jurídicas).
Aseguradoras
Asociaciones
Aspirante seleccionado
Aspirantes al cargo
Cajas de Compensación Familiar
Ciudadanía en General
Ciudadanos o Entes jurídicos
CONFIS
Constitución Política
Contratista exámenes ocupacionales de los servidores públicos
Contratistas de servicios de Gestión Administrativa
Cuenta de Alto Costo
Delegado de seguridad y privacidad de la información al interior del proceso
Departamento Administrativo de la Función Pública
Departamento Nacional de Planeación
Dependencias y/o Áreas de la ADRES
Despachos judiciales (tribunales, fiscalías, juzgados, entre otros)
DGPPN-Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).
DIFP-Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación
Dirección General

Dirección General de Presupuesto Público Nacional
Empresas Privadas y Públicas
Entes de Control
Entes Territoriales
Entidad Obligada a Compensar
Entidad Promotora de Salud Contributivo
Entidades
Entidades adscritas y vinculadas
Entidades del Régimen Especial de Excepción
Entidades Financieras
Entidades Recobrantes
Entidades Territoriales
Entidades y/o afiliados del REX
FINDETER
Firma Auditora de Recobros y Reclamaciones
Firma Interventora
Funcionarios ADRES
Intranet ADRES
IPS
Junta Directiva
Líder de proceso
Lineamientos de MHCP para elaboración de Anteproyecto
Lineamientos del Decreto 3136 de 2011
LMA
MHCP-Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Ministerio de Salud y Protección Social
Modelo de Sostenibilidad Sectorial del MSPS
Oficina Asesora Jurídica
Operador documental ADRES
Operadores de Información
Operadores de REPS
Operadores Financieros
Particulares (Ciudadanía en general)
Personas Naturales
Plan de Acción
Plan Estratégico de la Entidad
Planeación y Gestión Institucional
Portales de Entidades Financieras
Procedimiento de Actualización novedades BDUA
Procedimiento de Actualización Valores UPC
Procedimiento de Administración de archivo y tablas de retención documental – TRD

Procedimiento de Administración de hojas de vida del personal de planta
Procedimiento de Administración de Riesgos
Procedimiento de Alistamiento de Información para Giro Previo
Procedimiento de Alistamiento de Información para Pago
Procedimiento de Alistamiento de Información para Pago
Procedimiento de Alistamiento Previo a la Pre Radicación
Procedimiento de Alistamiento Previo a la Pre Radicación
Procedimiento de Auditorias internas de gestión
Procedimiento de Auditorio de base de datos
Procedimiento de Bienestar e incentivos
Procedimiento de Canales de interacción – buzón de sugerencias
Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención personal
Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención telefónico
Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención virtual
Procedimiento de Capacitación del personal
Procedimiento de Cargue de Estructuras Bancarias
Procedimiento de Cargue de pensionados
Procedimiento de Cargue homónimos fonéticos permitidos
Procedimiento de Certificación de Resultados e Integración hacia el ERP
Procedimiento de Cierre de Vigencia
Procedimiento de Cierre y lanzamiento de productos y servicios
Procedimiento de Cobro coactivo
Procedimiento de Cobro de incapacidades
Procedimiento de Comisión de Servicios o Desplazamiento Nacional
Procedimiento de Compensación
Procedimiento de Compra de Cartera de la Subdirección de Garantías
Procedimiento de Conciliación de Cuentas de Recaudo - Conciliación Mensual
Procedimiento de Conciliación entre Módulos
Procedimiento de Conciliación Pila Financiero
Procedimiento de Concurso de méritos
Procedimiento de Constitución del título ejecutivo
Procedimiento de Contabilización de otros ingresos
Procedimiento de Contabilización de pagos
Procedimiento de Contabilización de Recaudos
Procedimiento de Contratación directa
Procedimiento de Corrección de Registros Aprobados

Procedimiento de Corrección estado fallecido

Procedimiento de Correcciones de Registros Inconsistentes y Transferencias

Procedimiento de Creación y/o Actualización de Terceros

Procedimiento de Creación y/o actualización de terceros

Procedimiento de Cruce de BDEX

Procedimiento de Cuentas Maestras de Pago

Procedimiento de Cumplimiento y pago a sentencias judiciales

Procedimiento de Defensa judicial en acciones populares y de grupo

Procedimiento de Depuración registros presuntamente inconsistentes

Procedimiento de Desbloqueo usuario N13

Procedimiento de Descuento y giro de recursos de los créditos de tasa compensada de FINDETER

Procedimiento de Devolución de Aportes

Procedimiento de Devolución de Cotizaciones

Procedimiento de Ejecución de Ingresos

Procedimiento de Ejecución de ingresos

Procedimiento de Ejecución del gasto

Procedimiento de Ejecución de Gastos

Procedimiento de Ejecutar Distribución de las Fuentes de Financiación

Procedimiento de Ejecutar el Cálculo de Descuentos y Giro A IPS y/o proveedores

Procedimiento de Ejecutar Integración MUI

Procedimiento de Ejecutar LMA/ Liquidación BDU A

Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos

Procedimiento de Elaboración y presentación de informes internos y externos y otros informes de evaluación

Procedimiento de Elaboración y publicación del plan anual de adquisiciones

Procedimiento de Embargos

Procedimiento de Entrega a custodia de la documentación de la gestión realizada por la firma auditora de recobros y reclamaciones

Procedimiento de Estructura de Costos de Recaudo de Cotizaciones

Procedimiento de Evaluación de la queja disciplinaria

Procedimiento de Evaluación del desempeño de empleados públicos de nombramiento provisional

Procedimiento de Evaluación del desempeño laboral empleados públicos de carrera administrativa

Procedimiento de Formulación del Plan de acción anual

Procedimiento de Formulación del plan estratégico Cuatrienal e institucional

Procedimiento de Formulación y seguimiento al Plan Anticorrupción

Procedimiento de Formulación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento

Procedimiento de Generación Archivo de Descuentos  
Procedimiento de Generación Archivo IPS Habilitadas  
Procedimiento de Generación de Anexos

Procedimiento de Generación de anexos

Procedimiento de Generación de archivo de IPS y/o proveedores beneficiarios de giro directo  
Procedimiento de Generación de boletín diario

Procedimiento de Generación de Boletín Diario

Procedimiento de Generación de cierre de vigencia

Procedimiento de Generación de Conciliaciones Bancarias

Procedimiento de Generación de conciliaciones bancarias

Procedimiento de Generación de Embargos

Procedimiento de Generación de estados financieros

Procedimiento de Generación de Estados Financieros

Procedimiento de Generación de Impuestos y Retenciones

Procedimiento de Generación de informes a entes de control

Procedimiento de Generación de modificaciones presupuestales

Procedimiento de Generación de ordenes de giro

Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro

Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro -Proceso REX

Procedimiento de Generación de pagos de impuestos

Procedimiento de Generación de Techos MUI

Procedimiento de Generación de valores involucrados en auditorías al reconocimiento y liquidación de UPC Régimen Contributivo y Régimen Subsidiado

Procedimiento de Generación Techos Complementarios

Procedimiento de Generación y liquidación de nómina

Procedimiento de Generar archivo de giro directo a IPS y/o proveedores

Procedimiento de Gestión administrativa

Procedimiento de Gestión de activos de información

Procedimiento de Gestión de catálogo de servicios

Procedimiento de Gestión de control de accesos

Procedimiento de Gestión de control de cambios

Procedimiento de Gestión de eventos

Procedimiento de Gestión de incidentes

Procedimiento de Gestión de incidentes de seguridad

Procedimiento de Gestión de la seguridad de la información

Procedimiento de Gestión de Pre Radicación

Procedimiento de Gestión de Pre Radicación

Procedimiento de Gestión de Radicación

Procedimiento de Gestión de Radicación

Procedimiento de Gestión de requerimientos  
Procedimiento de Gestión Documental de Pagos  
Procedimiento de Gestión pensionados reportados erróneamente  
Procedimiento de Giro Directo  
Procedimiento de Guardar Históricos  
Procedimiento de Habilitación y cancelación de cuentas maestras  
Procedimiento de Identificación de Otros Recursos para el Aseguramiento  
Procedimiento de Identificación de Recaudo REX Cupón  
Procedimiento de Identificación de Recaudo REX MIN1-MIN2-MIN3  
Procedimiento de Identificación del Recaudo MUI Intranet  
Procedimiento de Identificación del Recaudo MUI WEB  
Procedimiento de Identificación del Recaudo Proceso de Compensación  
Procedimiento de Identificación del Recaudo Proceso de Restitución  
Procedimiento de Identificación del Recaudo Rentas Cedidas  
Procedimiento de Implementación de productos y servicios  
Procedimiento de Informe Preliminar de Ingresos  
Procedimiento de Informes Entidades de Control  
Procedimiento de Ingreso de personal de planta  
Procedimiento de Iniciación de proyectos  
Procedimiento de Licitación pública  
Procedimiento de Liquidación contractual  
Procedimiento de Liquidación de impuestos y retenciones  
Procedimiento de Manejo de caja menor  
Procedimiento de Medición de la Gestión Institucional  
Procedimiento de Mensajería interna  
Procedimiento de Mínima cuantía  
Procedimiento de Modificación contractual  
Procedimiento de Modificaciones Presupuestales  
Procedimiento de Movimiento a casos especiales  
Procedimiento de Movimiento presunto repetido  
Procedimiento de Notificación por avisos Colpensiones  
Procedimiento de Partidas Pendientes por Identificar  
Procedimiento de Planeación Presupuestal  
Procedimiento de Planeación presupuestal  
Procedimiento de Planificación de proyectos  
  
Procedimiento de Presentación de Formato ADRES 004  
  
Procedimiento de Presentación de informes en acciones de tutela  
Procedimiento de Prestaciones Económicas  
Procedimiento de Prestaciones Económicas

Procedimiento de Procedimiento Actuaciones en segunda estancia y otros tramites a cargo del nominador

Procedimiento de Procedimiento gestión preventiva disciplinaria

Procedimiento de Procedimiento ordinario

Procedimiento de Procedimiento verbal

Procedimiento de Proceso PILA - BDUa y Preliquidación

Procedimiento de Publicación y notificación de resultados

Procedimiento de Radicación correo notificaciones judiciales

Procedimiento de Radicación documental

Procedimiento de Recepción de recobros y reclamaciones para custodia

Procedimiento de Rechazos y Reprogramaciones

Procedimiento de Reclamaciones administrativas

Procedimiento de Reintegro de Gastos Bancarios

Procedimiento de Reintegro de recursos aplicable para el régimen contributivo y subsidiado

Procedimiento de Reintegro de Recursos Apropriados y reconocidos sin justa causa-DOP

Procedimiento de Reintegro de Recursos por multifiliación entre el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Régimen Especial o de Excepción - Auditoría BDEX

Procedimiento de Reportar el giro directo en PISIS

Procedimiento de Reporte de Información de las CCF y presentación ADRES 005

Procedimiento de Representación judicial

Procedimiento de Restauración BDUa y tablas de referencia

Procedimiento de Retiro de personal de planta

Procedimiento de Retiros del régimen de excepción

Procedimiento de Revisión de entregables de proyecto

Procedimiento de Revisoría Fiscal

Procedimiento de Sancionatorio para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes

Procedimiento de Seguimiento a la Ejecución del plan de acción anual estratégico Cuatrienal e institucional

Procedimiento de Seguimiento SGP vigencia 94/2011

Procedimiento de Seguridad y salud en el trabajo

Procedimiento de Selección abreviada de menor cuantía

Procedimiento de Selección abreviada por acuerdo marco de precios

Procedimiento de Selección abreviada subasta inversa

Procedimiento de Selección de personal de planta

Procedimiento de Solicitud de traslados unidad de recursos admir

Procedimiento de Solicitud, consulta y devolución de archivo físico y/o magnético

Procedimiento de Supervisión de contratos

Procedimiento de Transferencia documental al archivo

Procedimiento de Traslado de Recursos a cuentas de ahorro

Procedimiento de Traslados /Liquidez de Recursos

Procedimiento de Validación y Registro de Proceso  
Compensación

Procedimiento de Validación y Registro de Traslados Bancarios y  
Sebra

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de  
Reclamaciones

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Recobros

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Restitución  
de Recursos

Procedimiento de Validación y Registro Proceso LMA

Procedimiento de Validación y Registro Proceso REX

Procedimiento de Validaciones de Auditoría

Procedimiento de Validaciones de Auditorias

Proceso de Administración de Riesgos

Proceso de Direccionamiento Estratégico

Proceso de Gestión Contable y Control Recursos

Proceso de Gestión de Recaudo y Fuentes de Financiación

Proceso de Gestión de Reclamaciones

Proceso de Gestión de Recobros/Cobros

Proceso de Gestión Integral Régimen Contributivo

Proceso de Gestión Integral Régimen Especial o de Excepción

Proceso de Gestión Integral Régimen Subsidiado

Proceso de Gestión Jurídica Representación Judicial

Proceso de Gestión Presupuestal

Proceso de Planeación y Gestión Institucional

Proceso de Reintegro de Recursos Apropiados y reconocidos sin  
justa causa - DLG

Proceso de Reintegro de Recursos Apropiados y reconocidos sin  
justa causa-DOP

Proceso de Administración Base de Datos Única de Afiliados

Proceso de Comisión de Servicios o Desplazamiento Nacional

Proceso de Control y Evaluación de la Gestión

Proceso de Fortalecimiento Financiero a EPS e IPS

Proceso de Gestión Administrativa y Documental

Proceso de Gestión Contable Interna

Proceso de Gestión de Contratación

Proceso de Gestión de Pagos y Portafolio

Proceso de Gestión de Proyectos de Información

Proceso de Gestión de Tesorería Interna

Proceso de Gestión del Talento Humano

Proceso de Gestión Jurídica Acciones Constitucionales y de Tutela

Proceso de Gestión Jurídica Cobro Coactivo

Proceso de Gestión Presupuestal Interna

Proceso de Gestión Servicio al Ciudadano

Proceso de Gestión Soporte a las Tecnologías

Proceso de Gestión y Prevención de Asuntos Disciplinarios

Procesos de Apoyo

Procesos de Evaluación

Procesos Estratégicos

Procesos Misionales

Programa Nacional de Servicio al Ciudadano

Proveedores de Servicios

Proveedores Tecnológicos de acuerdo a requerimientos

Reclamante Natural

Registraduría Nacional del Estado Civil

Resoluciones de la Alta Dirección de la ADRES

Responsable de caja menor

Servidores Públicos

Sistema de información financiera-Applicativo ERP

Sistema Integrado de Gestión Institucional

Soporte Tercer Nivel

Superintendencia de Subsidio Familiar

Terceros ERP

Terceros Jurídicos

Terceros Naturales

Usuarios

**Alcance**

ción, análisis, valoración de controles y tratamiento de los riesgos y finaliza

El proceso inicia con la realización y documentación del análisis del contexto interno y externo de la entidad (Análisis DOFA) y finaliza con la publicación periódica de los avances del Plan de Acción Anual, Estratégico Cuatrienal e Institucional, así como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, en la página Web de la ADRES.

Inicia con la elaboración y control de documentos, continua con la medición de la gestión institucional y finaliza con la formulación y seguimiento del plan de mejoramiento.

Aplica desde la elaboración de Anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las necesidades de la DGRFS, continua con el control del flujo de los recursos tanto de ingresos como de gastos y finaliza con el aseguramiento de la operación mediante la ejecución de modificaciones presupuestales y cierre de la vigencia con el control de cuentas por pagar derivadas de la ejecución de cada uno de los procesos.

Aplica desde la consulta de movimientos bancarios en cada uno de los portales, continua con la validación de los soportes contra los movimientos bancarios y finaliza con el cargue de archivos planos en el aplicativo ERP para su posterior contabilización y giros a los actores del sistema.

Inicia con la recepción de la información para la validación y registro contable de las operaciones en el aplicativo ERP y culmina con la elaboración, firma, transmisión a la CGN, por medio del CHIP y publicación de los estados financieros en la página web de la ADRES.

Inicia con la conciliación del recaudo de PILA, continua con los procesos presentados por las EPS-EOC, hasta reconocer los valores a las EPS del régimen contributivo.

Inicia con la conciliación del recaudo de PILA, continua con los procesos presentados por las EPS-EOC, hasta reconocer los valores a las EPS del régimen contributivo.

Descripción detallada desde la preparación de los insumos de información para el proceso LMA, ejecución de la liquidación de UPC, distribución de las fuentes de financiación para el giro a las entidades, publicación, notificación de los resultados, guardado de históricos y generación de Back Up de información al corte de cada proceso

Aplica desde el alistamiento previo a la pre radicación por concepto de reclamaciones, continúa con las validaciones técnicas y de sistemas del resultado de la auditoria efectuada por la Firma Auditora y finaliza con el alistamiento de la información para la generación de la orden de pago a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud de la Entidad.

Aplica desde recepción de solicitudes de financiamiento de las instituciones del sector salud, continua con el análisis, evaluación de viabilidad y respuesta al requerimiento y finaliza con el cumplimiento y/o pago de las obligaciones que hayan sido convenidas y que estén a cargo de las instituciones del sector salud.

Inicia con la recepción del oficio de medida de embargo, continua con la validación y registro del embargo en el aplicativo AX 2012 y finaliza con el levantamiento de la medida de embargo o el pago de los montos retenidos

Inicia con la disposición de los canales y medios para la entrega de la información por parte de las entidades que intervienen en el proceso de BDUA y finaliza con la notificación de los archivos consolidados e históricos de fin de mes y la visualización de la información en la página Web de ADRES.

Inicia con la presentación de una iniciativa por parte del usuario, se determina la viabilidad técnica y administrativa de la iniciativa, alineada con las estrategias y objetivos de la Entidad, se constituye la iniciativa en proyecto, se realiza la planeación, implementación y revisión permanente del plan o proyecto. El proceso se finaliza con la fase de cierre o lanzamiento del proyecto a la operación, con una retrospectiva del proyecto donde se identifican las posibles mejoras para el proceso.

La constitución del título inicia con la expedición del acto administrativo mediante el cual se ordena el cobro y finaliza con la ejecutoria del acto administrativo. Por su parte, en cobro coactivo, inicia con la expedición del Mandamiento de Pago y finaliza con expedición del acto administrativo que ordena la terminación del proceso.

Inicia con el reparto de la documentación a un abogado del Grupo de Acciones Constitucionales, continúa con la elaboración de la contestación de la demanda o elaboración del informe jurídico técnico y termina con la decisión judicial que de trámite a cosa juzgada, para su posterior archivo

Inicia con la atención de una reclamación administrativa o la solicitud de una conciliación extrajudicial, continua con la intervención en un proceso judicial agotando las etapas procesales y gestiones administrativas, que luego de una sentencia ejecutoriada, de ser adversa a los intereses de la Entidad o lesione los recursos del SGSSS, finaliza con el cumplimiento de la providencia judicial.

Inicia con la elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la etapa precontractual, continúa con la etapa contractual o de ejecución de los contratos suscritos, y finaliza con la liquidación de los contratos en la etapa post contractual.

El proceso inicia desde la convocatoria de personal y finaliza con la gestión de su retiro.

Inicia con la solicitud del PAC a la Dirección General de Recursos Financieros en Salud, paso seguido se verifica el traslado de recursos solicitados a la Unidad de Recursos Administrados, continúa con el pago de compromisos y obligaciones por medio de la orden de giro (nómina, proveedores, contratistas, servicios públicos, impuestos distritales y nacionales) y finaliza con la generación del Boletín de Tesorería (validación de transacciones en el portal bancario).

Inicia con la exposición de la inquietud o petición del usuario por medio de los canales de atención al usuario, continua con la identificación y validación de la solicitud y de ser necesario la colaboración por medio de las áreas misionales o técnicas y finaliza con la calificación del servicio prestado y la actualización de BD de Gestión de Atención al Usuario con el fin de dar respuesta al requerimiento de usuario y/o ciudadano.

<p>Inicia con la presentación de una solicitud por parte del usuario, se determina si la solicitud corresponde a un requerimiento en producción según el Catalogo de Servicios, un incidente relacionado con algún componente tecnológico configurado o a un control de acceso, se analizan los eventos para dar una solución. La solicitud puede finalizar con un control de cambio, para dar solución definitiva a un requerimiento o a un incidente</p>
<p>La gestión administrativa y documental es el conjunto de procedimientos operativos, el cual inicia desde las solicitudes y/o requerimientos de apoyo logístico realizadas por las dependencias de la ADRES, continua con la gestión operativa y/o de supervisión y finaliza con la entrega del servicio o suministros solicitados.</p>
<p>Inicia con la identificación de requisitos legales, reglamentarios y organizacionales, continúa con la planeación y formulación del Plan Anual de Auditorías Internas, ejecución de actividades de asesoría, fomento de la cultura del autocontrol, coordinación con entes externos y termina con la revisión e implementación de mejoras al proceso.</p>
<p>Inicia con la recepción de la queja disciplinaria y finaliza con un fallo absolutorio, sancionatorio, archivo o inhibitorio.</p>

### **Cargos**

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

Director (a) Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

Director (a) de la Dirección de Liquidación y Garantías

Director (a) de la Dirección de Otras Prestaciones

Director (a) de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Director (a) de la Dirección Administrativa y Financiera

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario

Asesor de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos  
Asesor de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud  
Asesor de la Dirección de Liquidación y Garantías  
Asesor de la Dirección de Otras Prestaciones  
Asesor de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y  
Comunicación  
Asesor de Oficina Asesora Jurídica  
Asesor de la Dirección Administrativa y Financiera  
Asesor de la Oficina de Control Interno  
Asesor de la Oficina de Control Interno Disciplinario  
Coordinador de Gestión Presupuestal de la DGRFS  
Coordinador de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento  
Coordinador de Gestión de Pagos y Portafolio  
Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos  
Coordinador de Gestión de Recobros/Cobros  
Coordinador de Gestión de Reclamaciones  
Coordinador de Regimen Subsidiado  
Coordinador de Regimen Contributivo  
Coordinador de Regimen Especial y de Excepción  
Coordinador Financiero Interno  
Lider de Talento Humano  
Lider de Gestión de Contratación  
Lider de Gestión Administrativa y Documental  
Lider de Atención al Ciudadano  
Lider Gestión Jurídica Acciones Constitucionales y de Tutela  
Lider de Gestión Jurídica Cobro Coactivo  
Lider de Gestión Jurídica Representación Judicial  
Lider de Gestión Soporte a las Tecnologías  
Lider de Base de Datos Única de Afiliados  
Lider de Gestión de Proyectos de Información  
Lider de Gestión de Proyectos de Información  
GO de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud  
GO de la Dirección de Liquidación y Garantías  
GO de Recobros/Cobros  
GO de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y  
Comunicación  
GO de la Asesor de Oficina Asesora Jurídica  
GO de Reclamaciones  
GO de Gestión de Pagos y Portafolio  
GO de Gestión Contable y Control de Recursos  
GO de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento  
GO de Gestión Presupuestal

GO de Regimen Subsidiado  
GO de Regimen Contributivo  
GO de Regimen Especial y de Excepción

**Usuario**

Administradora de Riesgos Laborales
Aportantes y ciudadanos
Aseguradora
Asociaciones
Beneficiarios de pagos
Cajas de Compensación Familiar
Cámara de Comercio
Ciudadanía en General
Contraloría
Contratista
Control Interno Disciplinario
Control y evaluación de la gestión
Dependencias y/o Áreas de la ADRES.
Despachos judiciales (Tribunales, Fiscalías, Juzgados, entre otros).
DIAN
Dirección Administrativa y Financiera
Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud
Dirección General de la ADRES
Director General ADRES
Empresas Privadas y Públicas
Entes de Control
Entes Jurídicos o Naturales
Entes Territoriales
Entidad Obligada a Compensar
Entidad Promotora de Salud
Entidades Financieras
Entidades Privadas y Públicas,
Entidades Recobrantes

Exfuncionarios
Firma Auditora de Recobros y Reclamaciones
Firma Interventora
Fiscalía
Fuerzas Militares
Funcionarios ADRES
Funcionarios y/o contratistas de la ADRES.
Herramienta de Gestión de la Mesa de Servicios
ICA
Instituto Prestador de Salud
IPS y Proveedores
Magisterio
Ministerio de Salud y Protección Social
Oficina de Control Interno
Operador de Archivo.
Operadores de Información
Operadores Financieros
Persona Natural o Jurídica requerida
Personas Naturales
Policía Nacional
Procedimiento de Actualización novedades BDUA
Procedimiento de Actualización Valores UPC
Procedimiento de Administración de archivo y tablas de retención documental – TRD
Procedimiento de Administración de hojas de vida del personal de planta
Procedimiento de Administración de Riesgos
Procedimiento de Alistamiento de Información para Giro Previo
Procedimiento de Alistamiento de Información para Pago
Procedimiento de Alistamiento de Información para Pago
Procedimiento de Alistamiento Previo a la Pre Radicación
Procedimiento de Alistamiento Previo a la Pre Radicación
Procedimiento de Auditorías internas de gestión
Procedimiento de Auditorio de base de datos
Procedimiento de Bienestar e incentivos
Procedimiento de Canales de interacción – buzón de sugerencias
Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención personal
Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención telefónico
Procedimiento de Canales de interacción – canal de atención virtual
Procedimiento de Capacitación del personal
Procedimiento de Cargue de Estructuras Bancarias
Procedimiento de Cargue de pensionados
Procedimiento de Cargue homónimos fonéticos permitidos

Procedimiento de Certificación de Resultados e Integración hacia el ERP

Procedimiento de Cierre de Vigencia

Procedimiento de Cierre y lanzamiento de productos y servicios

Procedimiento de Cobro coactivo

Procedimiento de Cobro de incapacidades

Procedimiento de Comisión de Servicios o Desplazamiento Nacional

Procedimiento de Compensación

Procedimiento de Compra de Cartera de la Subdirección de Garantías

Procedimiento de Conciliación de Cuentas de Recaudo - Conciliación Mensual

Procedimiento de Conciliación entre Módulos

Procedimiento de Conciliación Pila Financiero

Procedimiento de Concurso de méritos

Procedimiento de Constitución del título ejecutivo

Procedimiento de Contabilización de otros ingresos

Procedimiento de Contabilización de pagos

Procedimiento de Contabilización de Recaudos

Procedimiento de Contratación directa

Procedimiento de Corrección de Registros Aprobados

Procedimiento de Corrección estado fallecido

Procedimiento de Correcciones de Registros Inconsistentes y Transferencias

Procedimiento de Creación y/o Actualización de Terceros

Procedimiento de Creación y/o actualización de terceros

Procedimiento de Cruce de BDEX

Procedimiento de Cuentas Maestras de Pago

Procedimiento de Cumplimiento y pago a sentencias judiciales

Procedimiento de Defensa judicial en acciones populares y de grupo

Procedimiento de Depuración registros presuntamente inconsistentes

Procedimiento de Desbloqueo usuario N13

Procedimiento de Descuento y giro de recursos de los créditos de tasa compensada de FINDETER

Procedimiento de Devolución de Aportes

Procedimiento de Devolución de Cotizaciones

Procedimiento de Ejecución de Ingresos

Procedimiento de Ejecución de ingresos

Procedimiento de Ejecución del gasto

Procedimiento de Ejecución de Gastos

Procedimiento de Ejecutar Distribución de las Fuentes de Financiación

Procedimiento de Ejecutar el Cálculo de Descuentos y Giro A IPS y/o proveedores

Procedimiento de Ejecutar Integración MUI

Procedimiento de Ejecutar LMA/ Liquidación BDUA

Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos

Procedimiento de Elaboración y presentación de informes internos y externos y otros informes de evaluación

Procedimiento de Elaboración y publicación del plan anual de adquisiciones

Procedimiento de Embargos

Procedimiento de Entrega a custodia de la documentación de la gestión realizada por la firma auditora de recobros y reclamaciones

Procedimiento de Estructura de Costos de Recaudo de Cotizaciones

Procedimiento de Evaluación de la queja disciplinaria

Procedimiento de Evaluación del desempeño de empleados públicos de nombramiento provisional

Procedimiento de Evaluación del desempeño laboral empleados públicos de carrera administrativa

Procedimiento de Formulación del Plan de acción anual

Procedimiento de Formulación del plan estratégico Cuatrienal e institucional

Procedimiento de Formulación y seguimiento al Plan Anticorrupción

Procedimiento de Formulación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento

Procedimiento de Generación Archivo de Descuentos

Procedimiento de Generación Archivo IPS Habilitadas

Procedimiento de Generación de Anexos

Procedimiento de Generación de anexos

Procedimiento de Generación de archivo de IPS y/o proveedores beneficiarios de giro directo

Procedimiento de Generación de boletín diario

Procedimiento de Generación de Boletín Diario

Procedimiento de Generación de cierre de vigencia

Procedimiento de Generación de Conciliaciones Bancarias

Procedimiento de Generación de conciliaciones bancarias

Procedimiento de Generación de Embargos

Procedimiento de Generación de estados financieros

Procedimiento de Generación de Estados Financieros

Procedimiento de Generación de Impuestos y Retenciones

Procedimiento de Generación de informes a entes de control

Procedimiento de Generación de modificaciones presupuestales

Procedimiento de Generación de ordenes de giro

Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro

Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro -Proceso REX  
Procedimiento de Generación de pagos de impuestos  
Procedimiento de Generación de Techos MUI  
Procedimiento de Generación de valores involucrados en auditorías al reconocimiento y liquidación de UPC Régimen Contributivo y Régimen Subsidiado  
Procedimiento de Generación Techos Complementarios  
Procedimiento de Generación y liquidación de nómina  
Procedimiento de Generar archivo de giro directo a IPS y/o proveedores  
Procedimiento de Gestión administrativa  
Procedimiento de Gestión de activos de información  
Procedimiento de Gestión de catálogo de servicios  
Procedimiento de Gestión de control de accesos  
Procedimiento de Gestión de control de cambios  
Procedimiento de Gestión de eventos  
Procedimiento de Gestión de incidentes  
Procedimiento de Gestión de incidentes de seguridad  
Procedimiento de Gestión de la seguridad de la información  
Procedimiento de Gestión de Pre Radicación  
Procedimiento de Gestión de Pre Radicación  
Procedimiento de Gestión de Radicación  
Procedimiento de Gestión de Radicación  
Procedimiento de Gestión de requerimientos  
Procedimiento de Gestión Documental de Pagos  
Procedimiento de Gestión pensionados reportados erróneamente  
Procedimiento de Giro Directo  
Procedimiento de Guardar Históricos  
Procedimiento de Habilitación y cancelación de cuentas maestras  
Procedimiento de Identificación de Otros Recursos para el Aseguramiento  
Procedimiento de Identificación de Recaudo REX Cupón  
Procedimiento de Identificación de Recaudo REX MIN1-MIN2-MIN3  
Procedimiento de Identificación del Recaudo MUI Intranet  
Procedimiento de Identificación del Recaudo MUI WEB  
Procedimiento de Identificación del Recaudo Proceso de Compensación  
Procedimiento de Identificación del Recaudo Proceso de Restitución  
Procedimiento de Identificación del Recaudo Rentas Cedidas  
Procedimiento de Implementación de productos y servicios  
Procedimiento de Informe Preliminar de Ingresos  
Procedimiento de Informes Entidades de Control  
Procedimiento de Ingreso de personal de planta

Procedimiento de Iniciación de proyectos  
Procedimiento de Licitación pública  
Procedimiento de Liquidación contractual  
Procedimiento de Liquidación de impuestos y retenciones  
Procedimiento de Manejo de caja menor  
Procedimiento de Medición de la Gestión Institucional  
Procedimiento de Mensajería interna  
Procedimiento de Mínima cuantía  
Procedimiento de Modificación contractual  
Procedimiento de Modificaciones Presupuestales  
Procedimiento de Movimiento a casos especiales  
Procedimiento de Movimiento presunto repetido  
Procedimiento de Notificación por avisos Colpensiones  
Procedimiento de Partidas Pendientes por Identificar  
Procedimiento de Planeación Presupuestal  
Procedimiento de Planeación presupuestal  
Procedimiento de Planificación de proyectos  
Procedimiento de Presentación de Formato ADRES 004  
Procedimiento de Presentación de informes en acciones de tutela  
Procedimiento de Prestaciones Económicas  
Procedimiento de Prestaciones Económicas  
Procedimiento de Procedimiento Actuaciones en segunda estancia y otros tramites a cargo del nominador  
Procedimiento de Procedimiento gestión preventiva disciplinaria  
Procedimiento de Procedimiento ordinario  
Procedimiento de Procedimiento verbal  
Procedimiento de Proceso PILA - BDUa y Preliquidación  
Procedimiento de Publicación y notificación de resultados  
Procedimiento de Radicación correo notificaciones judiciales  
Procedimiento de Radicación documental  
Procedimiento de Recepción de recobros y reclamaciones para custodia  
Procedimiento de Rechazos y Reprogramaciones  
Procedimiento de Reclamaciones administrativas  
Procedimiento de Reintegro de Gastos Bancarios  
Procedimiento de Reintegro de recursos aplicable para el régimen contributivo y subsidiado  
Procedimiento de Reintegro de Recursos Apropriados y reconocidos sin justa causa-DOP  
Procedimiento de Reintegro de Recursos por multifiliación entre el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Régimen Especial o de Excepción - Auditoría BDEX  
Procedimiento de Reportar el giro directo en PISIS  
Procedimiento de Reporte de Información de las CCF y presentación ADRES 005  
Procedimiento de Representación judicial

Procedimiento de Restauración BDU y tablas de referencia

Procedimiento de Retiro de personal de planta

Procedimiento de Retiros del régimen de excepción

Procedimiento de Revisión de entregables de proyecto

Procedimiento de Revisoría Fiscal

Procedimiento de Sancionatorio para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes

Procedimiento de Seguimiento a la Ejecución del plan de acción anual estratégico Cuatrienal e institucional

Procedimiento de Seguimiento SGP vigencia 94/2011

Procedimiento de Seguridad y salud en el trabajo

Procedimiento de Selección abreviada de menor cuantía

Procedimiento de Selección abreviada por acuerdo marco de precios

Procedimiento de Selección abreviada subasta inversa

Procedimiento de Selección de personal de planta

Procedimiento de Solicitud de traslados unidad de recursos administrados

Procedimiento de Solicitud, consulta y devolución de archivo físico y/o magnético

Procedimiento de Supervisión de contratos

Procedimiento de Transferencia documental al archivo

Procedimiento de Traslado de Recursos a cuentas de ahorro

Procedimiento de Traslados /Liquidez de Recursos

Procedimiento de Validación y Registro de Proceso Compensación

Procedimiento de Validación y Registro de Traslados Bancarios y Sebra

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Reclamaciones

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Recobros

Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Restitución de Recursos

Procedimiento de Validación y Registro Proceso LMA

Procedimiento de Validación y Registro Proceso REX

Procedimiento de Validaciones de Auditoría

Procedimiento de Validaciones de Auditorías

Proceso de Administración de Riesgos

Proceso de Direccionamiento Estratégico

Proceso de Gestión Contable y Control Recursos

Proceso de Gestión de Recaudo y Fuentes de Financiación

Proceso de Gestión de Reclamaciones

Proceso de Gestión de Recobros/Cobros

Proceso de Gestión Integral Régimen Contributivo

Proceso de Gestión Integral Régimen Especial o de Excepción

Proceso de Gestión Integral Régimen Subsidiado

Proceso de Gestión Jurídica Representación Judicial

Proceso de Gestión Presupuestal

Proceso de Planeación y Gestión Institucional

Proceso de Reintegro de Recursos Apropriados y reconocidos sin justa causa - DLG

Proceso de Reintegro de Recursos Apropriados y reconocidos sin justa causa- DOP

Proceso de Administración Base de Datos Única de Afiliados

Proceso de Comisión de Servicios o Desplazamiento Nacional

Proceso de Control y Evaluación de la Gestión

Proceso de Fortalecimiento Financiero a EPS e IPS

Proceso de Gestión Administrativa y Documental

Proceso de Gestión Contable Interna

Proceso de Gestión de Contratación

Proceso de Gestión de Pagos y Portafolio

Proceso de Gestión de Proyectos de Información

Proceso de Gestión de Tesorería Interna

Proceso de Gestión del Talento Humano

Proceso de Gestión Jurídica Acciones Constitucionales y de Tutela

Proceso de Gestión Jurídica Cobro Coactivo

Proceso de Gestión Presupuestal Interna

Proceso de Gestión Servicio al Ciudadano

Proceso de Gestión Soporte a las Tecnologías

Proceso de Gestión y Prevención de Asuntos Disciplinarios

Procesos de Apoyo

Procesos de Evaluación

Procesos Estratégicos

Procesos Misionales

Procuraduría General de la Nación

Proveedores de servicios y tecnologías en salud

Registraduría Nacional del Estado Civil

Superintendencia Nacional de Salud

Terceros jurídicos

Terceros naturales

Todos los procesos de la ADRES

UGPP

Usuarios



con el monitoreo, seguimiento y revisión a la gestión de riesgos y su divulgación y publicación.

<b>PHVM</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Área o Dependencia</b>
<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>
Planear	Misional	1. Despacho del Ministro
Hacer	Apoyo	1.1 Oficina Asesora de Jurídica
Verificar	Evaluación	2. Despacho del Viceministro General
Mejorar	Estratégico	2.1 Oficina de Control Interno
		2.2 Oficina Asesora de Planeación
		2.3 Oficina de Bonos Pensionales
		3. Despacho del Viceministro Técnico
		3.1 Dirección General de Política Macroeconómica

3.2 Dirección General de Regulación  
Financiera

3.3 Dirección General de la Regulación  
Económica de la Seguridad Social

3.3.1 Subdirección de Pensiones

3.3.2 Subdirección de Salud y Riesgos  
Profesionales

4. Secretaría General

4.1 Oficina de Control Disciplinario  
Interno

4.3 Dirección Administrativa

4.3.1 Subdirección Financiera

4.3.2 Subdirección de Recursos Humanos

4.3.3 Subdirección de Servicios

4.4 Dirección de Tecnología

4.4.1 Subdirección de Administración de Recursos Tecnológicos

4.4.2 Subdirección de Ingeniería de Software

5. Dirección General del Presupuesto Público Nacional

5.1 Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal

5.2 Subdirección de Infraestructura y Desarrollo Económico

5.3 Subdirección de Administración  
General del Estado

6. Dirección General de Crédito  
Público y Tesoro Nacional

6.1 Subdirección de Financiamiento  
Interno de la Nación

5.4 Subdirección de Desarrollo Social

6.2 Subdirección de Financiamiento  
Externo de la Nación

6.3 Subdirección de Financiamiento  
con Organismos Multilaterales y  
Gobiernos

4.2 Subdirección Jurídica

6.4 Subdirección de Tesorería

6.5 Subdirección de Financiamiento de  
Otras Entidades, Seguimiento,  
Saneamiento y Cartera

6.6 Subdirección de Banca de  
Inversión

6.7 Subdirección de Riesgo

6.8 Subdirección de Operaciones

7. Dirección General de Apoyo Fiscal

7.1 Subdirección de Apoyo al  
Saneamiento Fiscal Territorial

7.2 Subdirección de Fortalecimiento  
Institucional Territorial

8. Órganos de Asesoría y  
Coordinación

8.1 Consejo Superior de Política Fiscal

8.2 Consejo Macroeconómico

8.3 Comité Sectorial de Desarrollo  
Administrativo

8.4 Comité de Coordinación del  
Sistema de Control Interno y Calidad

8.5 Comité de Conciliación

8.6 Comisión de Personal

2.2 Oficina Asesora de Planeación - 4.3.1  
Subdirección Financiera























<b>Procesos</b>	<b>Código de Procesos</b>	<b>Proveedores y</b>
<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>	<b>Internos</b>
Est.1.1 Planeación estratégica sectorial e institucional	Est.1.1	Alta Dirección del MHCP
Est.1.4 Administración y mejoramiento del SUG	Est.1.4	Apo.1.3 Gobierno y Gestión TIC
Est.2.1 Gestión de Comunicaciones	Est.2.1	Apo.1.4 Gestión de Información
Mis.1.1 Coordinación y seguimiento de la Política Macroeconómica y Fiscal	Mis.1.1	Apo.2.1 Administración de Personal
Mis.2.1 Programación Presupuestal de los recursos de la Nación	Mis.2.1	Apo.2.2 Desarrollo de Personal
Mis.2.2 Administración y seguimiento a la ejecución presupuestal	Mis.2.2	Apo.2.3 Gestión de Comisión Interior o Exterior
Mis.3.1 Financiamiento Interno del PGN	Mis.3.1	Apo.3 Apoyo a la Gestión Financiera
Mis.3.2 Financiamiento a Entidades	Mis.3.2	Apo.4.1 Adquisición de Bienes y Servicios

Mis.3.3 Financiamiento con Organismos Multilaterales y Gobiernos	Mis.3.3	Apo.4.2 Administración de Bienes y Servicios
Mis.3.4 Gestión de Liquidez	Mis.3.4	Apo.4.5 Gestión Ambiental
Mis.3.5 Gestión de Ingresos, Pagos y Presentación de Estados Financieros	Mis.3.5	Apo.5.1 Defensa Judicial, pago de sentencias y conciliaciones
Mis.3.6 Administración de la Sobretasa de la Gasolina y ACPM	Mis.3.6	Apo.5.3 Cartera
Mis.3.7 Gestión de Particiones Estatales y Sistemas Cofinanciados de Transporte Masivo	Mis.3.7	Apo.6.1 Atención al ciudadano e instituciones
Mis.3.8 Apoyo a la Estructuración de Proyectos para la Vinculación de Capital Privado en Sectores de Responsabilidad del Estado	Mis.3.8	Apo.6.2 Atención a Derechos de Petición y Emisión de Conceptos Jurídicos
Mis.3.9 Gestión de Bonos Pensionales	Mis.3.9	Comisión Rectora del Sistema General de Regalías
Mis.3.10 Gestión de Riesgo Fiscal	Mis.3.10	Comité de Activos

Mis.3.11 Apoyo, seguimiento y control del cubrimiento del pasivo pensional de las Entidades Territoriales	Mis.3.11	Comité de Aprovechamiento de Activos Públicos CAAP
Mis.3.13 Administración Integrada de la Información Financiera (SIIF Nación)	Mis.3.13	Comité de Capacitación y Bienestar Social
Mis.3.14 Financiamiento Externo de la Nación y relaciones con Inversionistas	Mis.3.14	Comité de Crédito Educativo al Exterior
Mis.4.1 Asesoría Tributaria y Financiera a Entidades Territoriales	Mis.4.1	Comité de Incentivos
Mis.4.2 Monitoreo y Apoyo al Saneamiento Fiscal de Entidades Territoriales	Mis.4.2	Comité de Nominación
Mis.4.3 Seguimiento al comportamiento financiero y fiscal del Sistema de Seguridad Social Integral	Mis.4.3	Comité de Tesorería
Mis.4.5 Coordinación de la ejecución de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones	Mis.4.5	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Mis.4.6 Apoyo al Saneamiento Financiero Pensional de Entidades Estatales	Mis.4.6	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Mis.4.8 Viabilidad, modificación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las Empresas Sociales del Estado	Mis.4.8	Comité Operativo
Mis.4.9 Participación en los Órganos Colegiados de Administración y Decisión del Sistema General de Regalías	Mis.4.9	Comités de Servicios Públicos
Mis.5.1 Expedición Normativa y Emisión de Conceptos	Mis.5.1	Contratistas del MHCP
Mis.5.2 Coordinación y Seguimiento a los Asuntos Legislativos	Mis.5.2	Dependencias y/o procesos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP
Apo.1 .3 Gobierno y Gestión TIC	Apo.1.3	Despacho del Director de Crédito Público
Apo.1.4 Gestión de Información	Apo.1.4	Dirección Administrativa
Apo.2.1 Administración de Personal	Apo.2.1	Dirección de Política Macroeconómica
Apo.2.2 Desarrollo de Personal	Apo.2.2	Dirección de Tecnología

Apo.2.3 Gestión de Comisión Interior o Exterior	Apo.2.3	Dirección General de Apoyo Fiscal
Apo.3.4 Apoyo a la Gestión Financiera	Apo.3.4	Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional
Apo.4.1 Adquisición de Bienes y Servicios	Apo.4.1	Dirección General de Participaciones Estatales
Apo.4.2 Administración de Bienes y Servicios	Apo.4.2	Dirección General de Presupuesto Público Nacional
Apo.4.5 Gestión Ambiental	Apo.4.5	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social
Apo.5.1 Defensa Judicial, pago de sentencias y conciliaciones	Apo.5.1	Est.1.1 Planeación estratégica sectorial e institucional
Apo.5.3 Cartera	Apo.5.3	Est.1.4 Administración y mejoramiento del SUG
Apo.6.1 Atención al ciudadano e instituciones	Apo.6.1	Est.2.1 Gestión de Comunicaciones

Apo.6.2 Atención a Derechos de Petición y Emisión de Conceptos Jurídicos	Apo.6.2	Eva.1.1 Evaluación Independiente
Apo.6.3 Gestión de biblioteca	Eva.1.1	Eva.1.2 Control Disciplinario Interno
Eva.1.1 Evaluación Independiente	Eva.1.2	Grupo de Asuntos Legales
Eva.1.2 Control Disciplinario Interno		Grupo de Competencias y Desarrollo Humano
		Grupo de Contratos
		Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera
		Grupo de Financiamiento Otras Entidades
		Grupo de Historias Laborales
		Grupo de Pagos y Cumplimiento
		Grupo de Seguimiento y Cartera de la SFOESSC

Grupo Financiero  
Asesor – FAE

Grupo Gestión de  
Información

Grupo SIF  
Nación

Grupo Sistema  
Único de Gestión  
– OAP MHCP

Integrantes de  
Junta Directiva

Mis.1.1  
Coordinación y  
seguimiento de la  
Política  
Macroeconómica  
y Fiscal

Mis.2.1  
Programación  
Presupuestal de  
los recursos de la  
Nación

Mis.2.2  
Administración y  
seguimiento a la  
ejecución  
presupuestal

Mis.3.1  
Financiamiento  
Interno

Mis.3.10 Gestión  
de Riesgo Fiscal

Mis.3.11 Apoyo,  
seguimiento y  
control del  
cubrimiento del  
pasivo pensional  
de las Entidades  
Territoriales

Mis.3.13  
Administración  
Integrada de la  
Información  
Financiera (SIIF  
Nación)

Mis.3.14  
Financiamiento  
Externo de la  
Nación y  
relaciones con  
Inversionistas

Mis.3.2  
Financiamiento a  
Entidades

Mis.3.3  
Financiamiento  
con Organismos  
Multilaterales y  
Gobiernos

Mis.3.4 Gestión  
de Liquidez

Mis.3.5 Gestión  
de Ingresos,  
Pagos y  
Presentación de  
Estados  
Financieros

Mis.3.6  
Administración de  
la Sobretasa de la  
Gasolina y ACPM

Mis.3.7 Gestión  
de Particiones  
Estatales y  
Sistemas  
Cofinanciados de  
Transporte  
Masivo

Mis.3.8 Apoyo a la  
Estructuración de  
Proyectos para la  
Vinculación de  
Capital Privado en  
Sectores de  
Responsabilidad  
del Estado

Mis.3.9 Gestión  
de Bonos  
Pensionales

Mis.4.1 Asesoría  
Tributaria y  
Financiera a  
Entidades  
Territorialesera a  
Entidades  
Territoriales

Mis.4.2 Monitoreo  
y Apoyo al  
Saneamiento  
Fiscal de  
Entidades  
Territoriales

Mis.4.3  
Seguimiento al  
comportamiento  
financiero y fiscal  
del Sistema de  
Seguridad Social  
Integral

Mis.4.5  
Coordinación de  
la ejecución de la  
estrategia de  
monitoreo,  
seguimiento y  
control al uso de  
los recursos del  
Sistema General  
de Participaciones

Mis.4.6 Apoyo al  
Saneamiento  
Financiero  
Pensional de  
Entidades  
Estatales

Mis.4.8 Viabilidad,  
modificación,  
monitoreo,  
seguimiento y  
evaluación de los  
Programas de  
Saneamiento  
Fiscal y  
Financiero de las  
Empresas  
Sociales del  
Estado

Mis.4.9  
Participación en  
los Órganos  
Colegiados de  
Administración y  
Decisión del  
Sistema General  
de Regalías

Mis.5.1  
Expedición  
Normativa y  
Emisión de  
Conceptos

Mis.5.2  
Coordinación y  
Seguimiento a los  
Asuntos  
Legislativos

Ordenador del  
Gasto y/o Pago

Procesos líderes  
de políticas de  
Gestión y  
Desempeño  
Institucional

Servidores  
Públicos del  
MHCP

Subdirección de  
Financiamiento

Subdirección de  
Operaciones

Subdirección de  
Recursos  
Humanos

Subdirección de  
Riesgo

Subdirección de  
Servicios

Subdirección de  
Tesorería

Subdirección  
Financiamiento  
Externo de la  
Nación

Subdirección  
Financiamiento  
Interno de la  
Nación

Subdirección  
Financiera

Supervisor del  
Contrato

Usuarios SIIF  
Nación











<b>Destinatarios</b>	<b>Entradas</b>	<b>Salidas</b>	<b>Líder del proceso</b>
Externos	<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>
Academia	Campañas o estrategias para divulgación por redes sociales	Afectaciones contables y presupuestales correspondientes.	Asesor de Comunicaciones
Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP	Cuenta Bancaria Activa	Archivos de Pago.	Asesor Subdirección de Apoyo al Saneamiento Fiscal y Territorial
Agencia Nacional de Hidrocarburos	Cuentas bancarias DTN	Asesoría	Asesor Viceministerio General
Agencia Nacional de Minería	Decisión de colocación de excedentes	Capacitación	Coordinador Grupo de Administración de Sobretasa a la Gasolina y ACPM
Agencias Calificadoras de Riesgo	Acreedores varios por recursos de la Nación sujetos a devolución.	PAC actualizado	Coordinador Grupo de Administración del SIIF
Agentes colocadores de OMAS	Decreto de liquidación.	Comunicados Boletines, Videos, Fotografía, Asistencia Foros del Ministro Intranet Piezas de comunicación	Coordinador Grupo de Contratación Directa
Analistas de mercado	Deuda de la Nación Interna y Externa.	Conciliaciones	Coordinador Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales
Archivo General de la Nación	Documentos legales que soporten ajustes Presupuestales	Cuentas bancarias Activas - tesorerías entidades	Directora Administrativa

Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI	de Embargos de las cuentas del Tesoro de entidades nacionales.	Cuentas bancarias DTN	Director De Tecnología
Asociación Nacional de Instituciones Financieras (ANIF)	de Estrategia de mantenimiento y mejoramiento del SUG.	Estados financieros.	Director General de Política Macroeconómica
Asociaciones de Municipios y Departamentos	de Extractos bancarios	Estrategia de mantenimiento y mejoramiento del SUG	Director General de Presupuesto Público Nacional
Asociaciones de Profesionales	de Fondos recibidos en administración	Flujo de Pagos	Director General de Regulación Económica de Seguridad Social
Asociaciones de Usuarios en Salud	de Gestiones realizadas, detalladas en los avances y/o Documentación cargada en los aplicativos SMGI y SINERGIA	Informe de publicaciones de las pantallas	Director Participaciones Estatales
Asociaciones sin Ánimo de Lucro	de Giros de la sobretasa a la gasolina y ACPM.	Informe de Revisión del Sistema Único de Gestión	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
ASOFONDOS	de Giros de recursos del SGR.	Informe de seguimiento al plan estratégico sectorial	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Autoridad Nacional de Televisión	de Información de auditorías internas de calidad	Informe de Seguimiento de publicaciones en la intranet	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Subdirector Financiero

Autoridades Judiciales	Información requerida para la revisión del sistema.	Informe publicación de noticias del Ministerio de Hacienda	Jefe Oficina de Bonos Pensionales
Banca Multilateral	Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías (SGR).	Informe redes sociales	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Banco de la Republica	Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías (SGR).	Informes cambiarios para Banco de la República y DIAN	Jefe Oficina de Control Interno
BANCOLDEX	Lineamientos Estratégicos del MHCP	Informes contables	Secretaria General
Bancos Internacionales	Lineamientos y/o requerimientos normativos	Informes de seguimiento	Subdirector de Administración de Recursos Tecnológicos
Beneficiarios de Asignaciones Directas del SGR	Líneas de Política del Departamento Administrativo de la Función Pública	Metodología a utilizar en la formulación de planes.	Subdirector de Apoyo al Saneamiento Fiscal Territorial
Biblioteca Nacional Colombia	de Metas de Pago	Metodologías del SUG	Subdirector de Asociaciones Público Privadas
Bloomberg	Metodologías de planeación y monitoreo	Orden de Pago en estado pagada en SIIF y SPGR.	Subdirector de Financiamiento con Organismos Multilaterales y Gobiernos

Bolsa de Valores de Colombia	Misión y Visión del MHCP	PAC básico	Subdirector de Financiamiento de otras entidades
Bufete Abogados	de Monitoreo ejecución Plan Estratégico del MHCP	Plan Comunicaciones divulgado en la intranet	Subdirector de Financiamiento Externo
Cámara Colombiana del Libro	del Necesidades de asesoría y/o capacitación	Plan de comunicaciones	Subdirector de Financiamiento Interno de la Nación
Cámaras Comercio	de Modelo Integrado de Planeación y Gestión	PBC (Plan Bienal de Caja) básico	Subdirector de Fortalecimiento Institucional Territorial
Central de Inversiones S.A - CISA	de Orden de pago autorizadas	Plan de mantenimiento y mejoramiento del Sistema Único de Gestión – SUG.	Subdirector de Ingeniería de Software
Centro de Análisis y Asuntos Públicos - CAAP	Órdenes de pago autorizadas	Plan Estratégico Institucional MHCP	Subdirector de Operaciones
Centro Nacional de Información del Sector Social - CENISS	Giros de los recursos de la Nación.	Informe de seguimiento al plan estratégico institucional del MHCP	Subdirector de Recursos Humanos
Ciudadanía	PAC	Plan Estratégico Sector Hacienda	Subdirector de Riesgos

COLPENSIONES	Pagos por devoluciones de recursos.	Publicación de documentos vigentes	Subdirector de Servicios
Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes	PBC	Registros y comprobantes contables.	Subdirector de Tesorería
Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC	Plan Bienal de Caja del SGR	Resultados del seguimiento y medición de procesos	Subdirector Financiero
Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	Plan Bienal de Caja del SGR	Riesgos del proceso gestionado	Subdirector Jurídico
Congreso de la República	Plan Nacional de Desarrollo.	Transferencia de recursos.	
Consejo de Estado	Plan para el mantenimiento y mejoramiento del SUG		
Consejo de Ministros	Planes de anteriores vigencias		
Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES	Planes de mejoramiento.		

Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS	Programación de pagos entidades
Contaduría General de la Nación - CGN	Programas de Gobierno
Contraloría General de la República - CGR	Proyección de pagos de regalías
Contralorías Territoriales	Proyecciones de pago
Corporaciones Autonomas Regionales - CAR	Recaudos de los recursos de la Nación.
Corte Constitucional	Resolución de pagos de servicio de la deuda
Corte Suprema de Justicia	Resolución de Presupuesto del Servicio de la Deuda de la Nación
DECEVAL	Resultados de la revisión del SUG.
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Solicitud de Distribución del PAC
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE	Solicitudes de divulgación de información

Departamento Nacional de Planeación - DNP	Solicitudes de modificación de PAC
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN	Temas relacionados con gestión de la calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización, riesgos operativos o de anticorrupción, etc.
Distribuidores Mayoristas de Combustible	Transferencia de recursos del S.G.R. de la ANM y la ANH
ECOPETROL	Visión de esfuerzos institucionales y sectoriales
Empresas de Archivo	Plan para el mantenimiento y mejoramiento del SUG.
Empresas de Software	
Empresas Industriales y Comerciales del Estado - EICE	
Empresas prestadoras de Servicios Públicos	
Empresas Privadas	
Empresas Sociales del Estado - ESE	

Entes de Control del Nivel Nacional
Entes de Control del Nivel Territorial
Entidad Estatal
Entidad Fiduciaria
Entidades Adscritas y Vinculadas al Sector Hacienda
Entidades con Convenio de Libranzas
Entidades con Deuda Garantizada por la Nación

Entidades de Educación
Entidades del Gobierno Nacional
Entidades del Sistema General de la Seguridad Social
Entidades en Liquidación
Entidades Interesadas en el Sector Energético
Entidades líderes de política de gestión y desempeño institucional

Entidades  
Liquidadas

Entidades  
Territoriales

Exfuncionarios del  
MHCP

FEDESARROLLO

Fiduagraria
Fiduprevisora
Financiera de Desarrollo Territorial FINDETER -
Fiscalía General de la Nación
Fondo de Garantías de Instituciones Financieras - FOGAFIN
Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE
Fondo Nacional de Garantías - FNG
Fondo Nacional del Ahorro
Fondos de Empleados

Fondos Privados de Cesantías
FONPRECON
Gremios ganaderos, agrícola, comercio, transporte, industria, construcción
Gremios Petroleros
Hospitales
Imprenta Nacional de la República
Instituciones Financieras Administradoras de Portafolios
Instituciones Financieras en Liquidación
Instituciones Financieras Internacionales
Instituciones Financieras Nacionales

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior — ICETEX
Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER
Instituto Colombiano de Norma Técnicas y Certificación - INCONTEC
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Instituto Nacional de Vías - INVIAS
Interventor del Contrato
Inversionistas
ISA
Juntas de acción comunal
Juzgados
Medios de comunicación
Migración Colombia

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Ministerio de Educación Nacional
Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible
Ministerio de Minas y Energía
Ministerio de Salud y Protección Social
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Ministerio de Transporte
Ministerio del Trabajo
Oferentes
Organismos Internacionales
Órganos Colegiados de Administración y Decisión –OCAD Regionales
Órganos que conforman al Presupuesto General de la Nación

Órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación
Participantes del Programa de Creadores de Deuda Pública Interna
Participantes del programa de creadores de mercado
PASIVOCOL
PASIVONAL
Persona Jurídica
Persona Natural
Personas con Discapacidad
Personerías
PRAP Fiduciarias
Presidencia de la República
Prestamistas (Banca Multilateral, Gobierno, otros)
Procuraduría General de la Nación - PGN
Productores, importadores y/o Distribuidores Mayoristas de combustibles
Proveedores

Representación de Colombia en el Organismo Multilateral
Representantes de organismos, gremios y agremiaciones del sector privado e internacional
Secretaria de Hacienda Distrital
Secretaria de la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público
Secretaria Distrital de Ambiente
Secretaria Técnica- CICP
Sector Solidario
Servicios Postales Nacionales
Sistema Financiero
Sociedades de Economía Mixta
Superintendencia de Economía Solidaria
Superintendencia Financiera
Transparencia por Colombia

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las víctimas
Unidades Ejecutoras
Universidades Territoriales
Usuarios de la Información Contable Pública
Usuarios de Servicios TIC
Usuarios San Juan de Dios
Víctimas

Vocales de control social

<b>Aplicativo</b>	<b>Estado en SUIT</b>	<b>Tipos de Productos</b>	<b>Trámites u OPA</b>
<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>	<i>Seleccione una opción</i>
Activos Fijos	Registrado en SUIT	Legal	Trámite
Almacén de Consumo	Sin Registro	Cliente	OPA
Aplicativo De Seguimiento De Acreencias (ASA)		Funcional	N/A
BI- Banca de Inversión		Legal y Cliente	Todos los trámites
BI- Seguimiento Fiscal		Legal y Funcional	Todas las OPA's
BI-Participación estatal		Funcional y Cliente	Todos los trámites y OPA's
Bodega - DRESS		Legal, Cliente y Funcional	
BONOS PENSIONALES			

C.R.M.

Carteras

Certificaciones

CIPRIM

Comisiones

Contabilidad

Contratos - MHCP

Control de Caja / Pagos

Cuentas Corrientes

Cuentas Inactivas Tesoro

Cumplidos Para Pago  
MHCP

DECRETO 028

DEL FOS (VIABILIDAD Y  
SANEAMIENTO FISCAL  
TERRITORIAL)

Depreciación

Descuentos Corrientes

Devoluciones

Ejecución y Programación  
Presupuestal Empresa -  
EICE

Embargos

Exfuncionarios

Financiera

Funcionarios

Giros Históricos

Hoja de Ruta

Horario

I.R.C.

INTERNET

INTRANET

Juntas Directivas

Mantenimiento

Modelo Operaciones  
Efectivas de Caja

Modificaciones por estudio  
a la ley de gastos e  
ingresos

Nómina

OCDI

PASIVOCOL

Personal

Planeación Tesoro - Flujo  
Caja

Plantas y nóminas

Politica Macro

PORFIN

Preinscripción capacitación

Presupuesto – Ejecucion  
Presupuestal Nación

Procesos Judiciales

PTE

S.G.P. – Sistema General  
de Participaciones

S.I.F. - Sistema de  
Información de FONPET

SARA

SDP - Sistema de Deuda  
Pública

Sentencias y Conciliaciones

Señales Débiles

SGR-OCAD

SIED – Sistema Integrado  
Electrónico Documental

SIED-Correspondencia

SIED-DAF-PSSF-  
PRESENTACIÓN

SIED-PQRs

SIED-Retiros del FONPET

SIED-SISCOP

SIED-SITPRES

SIIF NACION

Sistema de Información,  
Seguimiento y Control a  
los Proyectos de Ley  
(SISCOP)

SMGI. Sistema Monitoreo  
de Gestión Integral

SobreTasa a La gasolina Y  
ACPM

Sobretasa a La gasolina Y  
ACPM (ASGA) (NUEVO)

SOFIA

SPGR

SYNOPSIS

Trazabilidad

U.R.F.

Valoración de Inversiones -  
AVI

Victimas



























































































































































































































#N/A