

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Nombre del proceso:	GEDO - Gestión de Desarrollo Organizacional	1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso	1. Integridad 2. Transparencia y acceso a información pública y lucha contra la corrupción 3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 4. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 5. Gestión del Conocimiento e Innovación 6. Gestión de Información estadística
1.2 Líder del proceso:	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos		
1.3 Macroproceso:	Estratégicos		
1.5 Objetivo:	Establecer y mantener la gestión institucional en cumplimiento de las exigencias del entorno, mediante la implementación de políticas, lineamientos, estrategias y herramientas que permitan fortalecer la gestión y la analítica institucional, con el fin de orientar, facilitar el análisis y tomar decisiones que permitan el logro de los objetivos institucionales.		
1.6 Alcance	Inicia con la definición de planes del proceso, lineamientos y herramientas para el análisis y la gestión de datos e indicadores, elaboración y control de documentos, planes de mejoramiento y formulación de las estrategias de implementación del SIGI, continua con el asesoramiento y acompañamiento a los procesos y finaliza con la validación de cumplimiento de objetivos y la formulación planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados y los datos analizados.		

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Entradas	2.2. Grupos de valor-Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
<ul style="list-style-type: none"> * Contexto Estratégico Institucional * Normatividad Vigente * Estrategias y lineamientos para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, así como para la administración de riesgo de la ADRES * Plataforma Estratégica de la Entidad * Manual del SIGI * Presupuesto anual aprobado * Reportes del proceso * Metodologías o lineamientos de entidades líderes de política de MIPG. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Direccionamiento Estratégico * Proceso de Gestión Financiera * Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional. * Entidades líderes de políticas de MIPG 	<ul style="list-style-type: none"> * Definir los planes del proceso; así como los recursos necesarios para su ejecución. * Definir lineamientos y herramientas para análisis de la información y gestión estadística, gestión de indicadores, planes de mejoramiento y elaboración y control de documentos * Establecer lineamientos, herramientas y metodologías para de gestión del conocimiento y la innovación * Proponer Lineamientos y herramientas para promover la participación ciudadana * Formular las estrategias de implementación y mejora del SIGI. 	P	<ul style="list-style-type: none"> * Necesidades para el anteproyecto de presupuesto de gastos de la ADRES. * Plan de Acción Integrado Anual - PAIA * Lineamientos, herramientas y/o metodologías para análisis de la información y gestión estadística, gestión de indicadores, planes de mejoramiento y elaboración y control de documentos * Lineamientos, herramientas y/o metodologías para la gestión del conocimiento y la innovación * Estrategia de implementación del SIGI * Lineamientos y herramientas para promover la participación ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Gestión Financiera * Proceso de Direccionamiento Estratégico * Proceso Gestión de Contratación * Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación) * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional * Proceso de Gestión de Comunicaciones
<ul style="list-style-type: none"> * Manual del SIGI * Lineamientos, herramientas y/o metodologías para análisis de la información, gestión de uso estadístico, gestión de indicadores, planes de mejoramiento y elaboración y control de documentos * Lineamientos, herramientas y/o metodologías para la innovación, investigación y publicaciones * Lineamientos y herramientas para promover la participación ciudadana * Metodologías o lineamientos de entidades líderes de política de MIPG. * Plan de Acción Integrado Anual - PAIA * Reportes de datos, información, indicadores y el análisis del proceso (Información estadística de los procesos validada). 	<ul style="list-style-type: none"> * Entidades líderes de políticas de MIPG * Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional * Proceso de Direccionamiento Estratégico * Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, apoyo, misional y de evaluación) 	<ul style="list-style-type: none"> * Asesorar y acompañar a los procesos de la entidad en la implementación de lineamientos y herramientas del SIGI * Recibir, capturar y consolidar información de la operación, indicadores resultados y datos estadísticos de los procesos * Aplicar los controles y validaciones de consistencia de los datos en el marco de las reglas de negocio definidas y/o las políticas de operación del proceso 	H	<ul style="list-style-type: none"> * SIGI implementado * Documentación/actualización del los procesos y demás documentos del SIGI * Listado Maestro de Documentos * Planes de mejoramiento * Información estadística del proceso producida, capturada y publicada * Datos históricos de la operación del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional * Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación) * DAFP

<ul style="list-style-type: none"> * Lineamientos y herramientas para el seguimiento y monitoreo de indicadores del proceso * Reportes de gestión de los procesos. * Listado Maestro de Documentos * Planes de mejoramiento * Información estadística producida y capturada * Datos históricos de la operación del proceso * Registros administrativos * Proyecciones y análisis descriptivos, prospectivos y/o retrospectivos 	<ul style="list-style-type: none"> * Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, apoyo, misional y de evaluación) * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar seguimiento al logro de los objetivos del proceso * Verificar y analizar reportes de la gestión, información estadística y resultados de procesos * Verificar el avance de la implementación a MIPG y reportar el FURAG. * Verificar, reportar y analizar los avances de la estrategia anual de racionalización de trámites * Elaborar y analizar el reporte del Índice de Transparencia - ITA * Verificar el cumplimiento de los lineamientos, herramientas y/o metodologías para la gestión del conocimiento y la innovación * Verificar el cumplimiento de los lineamientos y herramientas de participación ciudadana 	<p style="text-align: center;">V</p> <ul style="list-style-type: none"> * Reporte al estado de documentación de los procesos * Reporte de análisis a los datos, información estadística e indicadores del proceso y estratégicos * Reportes de seguimiento y avances de los planes de mejoramiento * Informes de gestión * Resultados de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño * Reporte de medición FURAG - DAFP * Registro de avances de la estrategia anual de racionalización de trámites * Reporte ITA * Presentación y publicación de información (Tableros de control, infografías, ppt, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso Direccionamiento Estratégico * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional * Proceso de Control y Evaluación de la Gestión * Todos los procesos de la Entidad * Alta dirección de la ADRES * DAFP * Procuraduría General de la Nación * Grupos de valor y de interés (internos y externos)
<ul style="list-style-type: none"> * Estrategias, lineamientos y procedimientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES * Cuadro de Mando Integral elaborado * Informe gerencial de seguimiento al Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Integral Anual y Planes Institucionales presentado * Informe anual de gestión de la ADRES. * Informe de Rendición de Cuentas. * Reporte al cumplimiento del Plan de Acción Integrado Anual. * Informe y reporte al seguimiento de Gestión de Riesgos * Informes del proceso de Control y Evaluación de la Gestión * Recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Junta Directiva. * Lineamientos para la formulación de planes de mejoramiento * Reporte de análisis a los datos, información e indicadores del proceso y estratégicos * Reportes de seguimiento y avances de los planes de mejoramiento * Informes de gestión * Resultados de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño * Reporte de medición FURAG - DAFP * Registro de avances de la estrategia anual de racionalización de trámites 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso Control y Evaluación de la Gestión. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional * Director (a) General ADRES * Comité Institucional de Gestión y Desempeño * Junta Directiva de la ADRES * Comité de Control Interno * Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> * Tomar acciones de contingencia y correctivas inmediatas cuando se materialice el riesgo del proceso, siguiendo la metodología de gestión de riesgos e indicadores institucionales implementada. * Formular e implementar las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas preventivas y de mejora) del proceso 	<p style="text-align: center;">A</p> <ul style="list-style-type: none"> Acciones programadas en el mapa de riesgos gestionadas. Plan de mejoramiento del proceso implementado. 	<ul style="list-style-type: none"> * Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, evaluación, apoyo y misional) * Proceso Control y Evaluación de la Gestión. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional.

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

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO

No.	Nombre	Tipo
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
13 de abril de 2018	1	Versión Inicial
28 de febrero de 2020	2	Actualización de la caracterización del proceso de acuerdo con la actualización de los procedimientos y la descripción detallada de los controles según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Se incluye la información que solicita este formato de caracterización del proceso.
2 de diciembre de 2021	3	Actualización de la caracterización del proceso de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la ADRES, aprobada en sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 27 de julio de 2021, de acuerdo con la analítica de datos y la política de información estadística del MIPG.

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Norela Briceño Bohórquez Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	Amanda Lucía Buitrago Reyes Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	Olga Marcela Vargas Valenzuela Jefe de Planeación y Control de Riesgos (E)