

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

<b>1.1 Nombre del proceso:</b>	GEDO - Gestión de Desarrollo Organizacional	<b>1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso</b>	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
<b>1.2. Líder del proceso:</b>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos		
<b>1.3 Macroproceso:</b>	Estratégicos		
<b>1.5 Objetivo:</b>	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.		
<b>1.6 Alcance</b>	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"> <li>* Contexto Estratégico Institucional</li> <li>* Normatividad Vigente</li> <li>* Estrategias y lineamientos para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, así como para la administración de riesgo de la ADRES</li> <li>* Plataforma Estratégica de la Entidad</li> <li>* Manual del SIGI</li> <li>* Presupuesto anual aprobado</li> <li>* Reportes del proceso</li> <li>* Metodologías o lineamientos de entidades líderes de política de MIPG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso de Gestión Financiera</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional.</li> <li>* Entidades líderes de políticas de MIPG</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 lineamientos y herramientas para análisis de la información y gestión estadística, gestión de indicadores, planes de mejoramiento y elaboración y control de documentos</li> <li>* Establecer lineamientos, herramientas y metodologías para de gestión del conocimiento y la innovación</li> <li>* Proponer Lineamientos y herramientas para promover la participación ciudadana</li> <li>* Formular las estrategias de implementación y mejora del SIGI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Necesidades para el anteproyecto de presupuesto de gastos de la ADRES.</li> <li>* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA</li> <li>* 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</li> <li>* Lineamientos, herramientas y/o metodologías para la gestión del conocimiento y la innovación</li> <li>* Estrategia de implementación del SIGI</li> <li>* Lineamientos y herramientas para promover la participación ciudadana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Gestión Financiera</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso Gestión de Contratación</li> <li>* Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación)</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional</li> <li>* Proceso de Gestión de Comunicaciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manual del SIGI</li> <li>* 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</li> <li>* Lineamientos, herramientas y/o metodologías para la innovación, investigación y publicaciones</li> <li>* Lineamientos y herramientas para promover la participación ciudadana</li> <li>* Metodologías o lineamientos de entidades líderes de política de MIPG.</li> <li>* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA</li> <li>* Reportes de datos, información, indicadores y el análisis del proceso (Información estadística de los procesos validada).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entidades líderes de políticas de MIPG</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, apoyo, misional y de evaluación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asesorar y acompañar a los procesos de la entidad en la implementación de lineamientos y herramientas del SIGI</li> <li>* Recibir, capturar y consolidar información de la operación, indicadores resultados y datos estadísticos de los procesos</li> <li>* 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>H</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* SIGI implementado</li> <li>* Documentación/actualización del los procesos y demás documentos del SIGI</li> <li>* Listado Maestro de Documentos</li> <li>* Planes de mejoramiento</li> <li>* Información estadística del proceso producida, capturada y publicada</li> <li>* Datos históricos de la operación del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional</li> <li>* Todos los procesos de la Entidad (Estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación)</li> <li>* DAFP</li> </ul>

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

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO		4. PRACTICAS DE GESTIÓN
<b>3.1. Humanos:</b>	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: <a href="https://www.adres.gov.co/Transparencia">https://www.adres.gov.co/Transparencia</a> , 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
<b>3.2. Físicos:</b>	Instalaciones de la ADRES	
<b>3.3. Tecnológicos:</b>	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
<b>Decreto 1429</b> "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".  <b>Glosario General</b>	* 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:
<b>Norela Briceño Bohórquez</b> Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	<b>Amanda Lucía Buitrago Reyes</b> Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	<b>Olga Marcela Vargas Valenzuela</b> Jefe de Planeación y Control de Riesgos ( E )