

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	Código: CA-M10-P2
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 6

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
1. Código y Nombre del Macroproceso: M10 Gestionar la actividad jurídica.	2. Código y Nombre del Proceso: Inspección, vigilancia y control entidades sin Animo de Lucro.
3. Tipo de proceso: Apoyo	4. Líder Proceso Nivel Directivo: Director del Departamento Administrativo de Jurídica. Líder de Carrera Administrativa: Líder de Programa
5. Objetivo del Proceso: Realizar la inspección, vigilancia y Control a las entidades sin ánimo de lucro que por competencia le corresponda a la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de brindar seguridad colectiva, protección a los asociados y a terceros.	
6. Alcance del proceso: Inicia con la solicitud de la parte interesada, entidades públicas y/o entes de control o de oficio y finaliza con la emisión del acto administrativo decisorio.	
7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del proceso): M1P2 Planear las finanzas públicas, M1P3 Administración del sistema integrado de gestión (SIG) M1P4 Direcciónar las comunicaciones, M8P1 Administrar y desarrollar el talento humano, M9P3 gestión documental, M11P2 gestionar soluciones de TIC	
8. Políticas de Operación: <ul style="list-style-type: none"> - Todas las actuaciones del proceso deben cumplir con la Constitución Política de Colombia, leyes, ordenanzas y decretos aplicables. - Es prioritario que todas las respuestas y actuaciones cumplan con los términos de ley. - Todas las solicitudes deberán reunir los requisitos de ley y radicadas en la Central de Correspondencia dentro de los términos que permita dar trámite a los plazos establecidos por la ley. 	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)				
Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Cientes (Receptores de las salidas)
<ul style="list-style-type: none"> Ciudadanos (Particulares) Congreso de la república Despacho del Gobernador por delegación Entidades públicas y/o privadas. Entes de control Partes interesadas Proceso M1P1 Dirección de la planificación estratégica Cámara de Comercio Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) 	<ul style="list-style-type: none"> Norma aplicable Políticas y directrices Documentación estandarizada. Solicitudes Queja o acción oficiosa 	<ol style="list-style-type: none"> Valorar las quejas e informes recibidos y definir el tipo de procedimiento a seguir. Identificar las necesidades de recursos humanos y físicos Establecer acciones de prevención de cumplimiento de inspección. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficios de Requerimientos Registros sistematizados de las solicitudes/ Base de datos Necesidades de recursos humanos y físicos Cronograma de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Ciudadano Partes interesadas Proceso M8P1 Administrar y desarrollar el Talento Humano Proceso M9P1 Administrar Bienes y Servicios Generales



Gobernación

Departamento del Valle del

Cauca

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO INSPECCION,
VIGILANCIA Y CONTROL ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO**

Código: CA-M10-P2

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página 3 de 6

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)

Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Cientes (Receptores de las salidas)
<ul style="list-style-type: none"> • Departament o del Valle • Cámara de comercio • Entidad sin ánimo de lucro • Proceso M9P2 • Adquirir Bienes y Servicios. • Proceso M9P3 • Gestión Documental. • Juzgados • Partes interesadas • Entidades públicas y/o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad legal vigente • Estatutos vigentes • Solicitudes • Pruebas • Reporte trimestral • entidades sin ánimo de lucro de Cámara de Comercio Documentaci ón solicitada. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Asignar reparto 5. Realizar requerimientos de ley jurídicos y contables a las diferentes entidades sin ánimo de lucro del Departamento. 6. Conceder prorrogas a las entidades sin ánimo de lucro cuando así lo soliciten para presentar los documentos de ley requeridos. 7. Solicitar documentación faltante a las entidades requeridas 8. Adjuntar la documentación en el expediente correspondiente 9. Archivar el expediente cuando se pierde la competencia por cambio de Jurisdicción 10. Realizar visitas de Inspección, Vigilancia y Control a las entidades que hagan mérito conforme a las exigencias legales. 11. Solicitud de pruebas 12. Notificación de apertura del proceso administrativo Sancionatorio de conformidad con el art 47 del CPACA 13. Recurso de reposición ante la misma autoridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio que declara inactiva la entidad • Resolución que declara la cancelación de personería jurídica • Auto comisionando a funcionarios para adelantar visita de Inspección • Vigilancia y Control. • Oficio emitiendo concepto favorable • Acta de Visita de Inspección, • Vigilancia y Control • Informe de visita • Resolución de apertura del proceso • Administrativo sancionatorio. • Oficio notificación dentro del proceso administrativo sancionatorio. • Acto administrativo decisorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio • Gobernador • Entes de control • Partes • Interesadas - Usuario • Servidores Públicos • Proceso M9P1 • Administrar Bienes y Servicios Generales

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO INSPECCION,
VIGILANCIA Y CONTROL ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO**

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)				
Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Cientes (Receptores de las salidas)
<ul style="list-style-type: none"> Entes de control Partes interesadas. Proceso M4P1 asistir al ciudadano. Proceso M12P1 evaluar el SIG. 	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores Riesgos Informes de auditoria Hallazgos Informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo departamental. P. Q y R. 	<p align="center">V</p> <p>14. Realizar seguimiento y medición al proceso</p> <p>15. Analizar las peticiones, quejas y reclamos asociados al proceso</p> <p>16. Determinar, recopilar y analizar los datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe de indicadores Mapa de Riesgos Planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12P1 evaluar el SIG Proceso M1P3 Direccionar el SIG Servidores públicos Entes de control Comunidad M4P1 Orientación y Atención al Ciudadano
<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12P1 Evaluar el sistema integrado de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de mejoramiento Informe de auditoria 	<p align="center">A</p> <p>17. Implementar acciones de mejora</p> <p>18. Realizar tratamiento de acciones correctivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acciones Preventivas Acciones Correctivas Acciones de Mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1P3 Direccionar el SIG Parte interesada Proceso M12P1 evaluar el SIG

3. PUNTOS DE CONTROL (para hacer el seguimiento del desempeño)			
Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del control	Registro
Requerimiento Legal	Verificando la documentación jurídica y contable que anexa la entidad en los tiempos estipulados.	Profesional Universitario, Contador y Auxiliar Administrativo	Base de datos, Sade, correo electrónico, expediente
Quejas Radicadas de Entidad Sin Ánimo de Lucro	Dando trámite legal	Profesional Universitario	Base de datos, expediente y pruebas aportadas por el quejoso
Certificados de Inspección, vigilancia y control	Solicitud por escrito	Auxiliar Administrativo	Base de datos y Expediente

4. APOYO-RECURSOS	
Recurso	Descripción
Humano	1 llder de Programa, 4 profesionales especializados, 20 profesionales universitarios (contadores y abogados), y 10 auxiliares administrativos
Físicos y Tecnológicos	Instalaciones localativas, equipos de cómputo, Redes de cómputo y comunicación, red interna, Internet y sistemas de información.
Ambiente para la operación	Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación, temperatura, puestos de trabajo ergonómicos.

5. A. INFORMACION INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales)	
Código	Nombre
PR-M10-P2-01	Procedimiento para realizar Inspección, Vigilancia y Control a Entidades Sin Animo de Lucro.
FO-M10-P2-01	Certificado de Competencia Inspección Vigilancia y Control a las Entidades Sin Animo de Lucro
FO-M10-P2-02	Certificado de Inspección Vigilancia y Control de Entidades Sin Animo de Lucro

5.B INFORMACION EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS LA PROCESO	
Código	Nombre
N. A	

6.REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR	
NORMA	REQUISITO
NTC ISO 9001:2015	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 5.2 Política, 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 7.1 Recursos, 7.2 Competencia, 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.3 Análisis y evaluación, 10. Mejora
Normatividad legal aplicable (Normograma)	Ver Normograma del Proceso M10-P2 Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Animo de Lucro
De la Organización	Ver Normograma del Proceso M10-P2 Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Animo de Lucro
MIPG	Planeación Institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, Seguridad Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver matriz de indicadores – Código FO-M1-P3-16)			
Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia	Responsable
Inspección, control y Vigilancia a Entidades de la Camara de Comercio	(Número de requerimientos de la Gobernación del Valle del Cauca a Entidades Sin Animo de Lucro inscritas en Camara de Comercio / Número de Entidades Sin Animo de Lucro que envían documentos requeridos) * 100	Semestral	Lider del Proceso
Entidades sin Animo de lucro inactivas de Camara de Comercio	(Número de Entidades Sin Animo de Lucro oficiadas a Camara de Comercio para declarar inactivas / Número de Entidades Sin Animo de Lucro oficiadas a Camara de Comercio) *100	Semestral	Lider del Proceso
Entidades sin ánimo de lucro inactivas de Gobernación del Valle del Cauca	(Número de Entidades Sin Animo de Lucro declaradas inactivas inscritas en la Gobernación del Valle del Cauca / Número de Entidades Sin Animo de Lucro requeridas) *100	Semestral	Lider del Proceso
Inspección, control y Vigilancia a Entidades de la Gobernación del Valle del Cauca	(Número de requerimientos de la Gobernación del Valle del Cauca a Entidades Sin Animo de Lucro / Número de Entidades Sin Animo de Lucro que envían documentos requeridos) * 100	Semestral	Lider del Proceso

8. GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos – Código FO-M1-P3-04)	
RIESGOS	
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M10P2	PUNTOS DE CONTROL
	Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos

9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
02	Modificación de Estructura del Modelo de Operación por Procesos, eliminación de Subproceso	15/03/2011
03	Ajuste de los Procesos para cumplir con la NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005	26/10/2011
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015 – MIPG- Proceso de certificación en calidad	15/08/2018



Departamento del Valle del
Cauca
Gobernación

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO INSPECCION,
VIGILANCIA Y CONTROL ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO**

Código: CA-M10-P2

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página 7 de 6

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre: Ivonne Chaverra y Equipo de Trabajo		Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao		Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión	
Cargo: Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo		Cargo: Directora Jurídica		Acta N. 006	
Firma: <i>Ivonne Chaverra</i>		Firma: <i>Diana Lorena Vanegas Cajiao</i>		Fecha: 15/08/2018	
Fecha: 17/07/2018		Fecha: 19/07/2018		Fecha: 15/08/2018	