

Gobernación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
Gestión a Entidades Sin Ánimo de Lucro

Código: CA-M1-P3

Versión: 02

Fecha de aprobación:

Página: 1 de

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

1.1. Código y Nombre del Macroproceso: M10 Gestionar la Actividad Jurídica

1.2. Código y Nombre del Proceso: CA-M10-P2 Gestión a Entidades Sin Ánimo de Lucro

1.3. Tipo de Proceso: Apoyo

1.4. Líder Proceso Nivel Directivo: Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Ánimo de Lucro
Líder del proceso Carrera Administrativa: Profesional Universitario Grado 219

1.5. Objetivo del Proceso: Atender de manera permanente los requerimientos de las Entidades Sin Ánimo de Lucro a través de la Formalización y ejercer la inspección, vigilancia y Control de las mismas, que por competencia le corresponda a la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de adelantar el registro oportuno y verificar el cumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y estatutarias.

1.6. Alcance del Proceso: inicia con la solicitud de la parte interesada o de oficio y finaliza con la expedición del acto administrativo que resuelve de fondo

1.7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del proceso): Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, Secretaría General - Oficina de Comunicaciones, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Secretaría de la TIC, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social y Participación, Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Oficina de Control Interno, Gestión y representación Judicial.

1.8. Políticas de Operación:

Todas las solicitudes deben ser radicadas ante la Ventanilla Única de Correspondencia de la Gobernación del Valle del Cauca

Todas las solicitudes de formalización de trámites deberán dar cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite requerido y adecuarse a las normas que rigen para cada tipo de entidad sin ánimo de lucro (organismos de acción comunal, clubes y ligas deportivas, entidades sin ánimo de lucro del sector Educación, entidades sin ánimo de lucro del sector Salud).

Todas las PQRSD se recibirán y tramitarán en los términos del Título II Capítulo I artículo 13 y siguientes del CPACA o norma especial que lo regule

Sin excepción, todas las respuestas a las solicitudes o trámites se darán por escrito y con la respectiva firma del funcionario competente

Todo Acto Administrativo expedido deberá ser notificado y/o comunicado, según corresponda, en los términos del CPACA

Las actuaciones de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Gobernación deberán garantizar el debido proceso y ceñirse a las normas especiales que lo regulan y las contempladas de forma genérica en el CPACA

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

Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las
Agencia Nacional de la Contratación Pública	Lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional	Identificar las necesidades de recursos físicos, bienes y servicios para la operación del proceso	Necesidades de recursos físicos, bienes y servicios	Proceso M9-P1 Administrar bienes y servicios generales
Proceso M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales	Circular, necesidades de recursos físicos, bienes y servicios			
Congreso de la República	Constitución Política.			

	Leyes	P	Programar las actividades con el propósito de verificar el cumplimiento del régimen legal, reglamentario y estatutario establecido	Plan de Trabajo Anual del Proceso M10P2 en sus dos componentes: Formalización e IVC	Partes Interesadas y M10-P2
Presidencia de la República	Decretos				
	Circulares				
	Resoluciones				
Partes Interesadas	Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	Matriz de Partes Interesadas FO-M1-P3-36	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	
Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Política Administración de Riesgos	Ejecutar la política de administración del Riesgo acorde a las responsabilidades del proceso (1ra Línea de Defensa)	Mapa de Riesgos FO-M1-P3-01	Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	
Departamento Administración para la Función Pública	Guía para la Gestión del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 4			Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	
Legislación / Despacho de la Gobernadora del Valle del Cauca	Decreto de Delegación Vigente	H	Desarrollar las actividades de formalización a las entidades sin ánimo	Actuaciones Administrativas	Entidades Sin Animo de Lucro / M10
			Desarrollar las actividades de inspección, vigilancia y control a las entidades sin	Actuaciones Administrativas	Entidades Sin Animo de Lucro / M10
Subproceso SP-M10-P2-02	Plan de Trabajo Anual		Ejecutar cronograma de visitas IVC	Visitas realizadas, acta, informe	Entidades Sin Animo de Lucro / Subproceso SP-M10-P2-02
Subproceso SP-M10-P2-01	Plan de Trabajo Anual		Brindar asesoría técnica y jurídica a los Organismos Comunales de primer y segundo grado y a sus afiliados.	Asesorías técnica realizada, registro de asistencia, acta	Entidades Sin Animo de Lucro / Subproceso SP-M10-P2-01
Partes Interesadas	Solicitudes radicadas		Responder en los términos de ley a las solicitudes radicadas	Resolución - Autos - Oficios de respuesta a solicitudes-certificados	Partes Interesadas

Partes Interesadas	conformes identificados	conformes	diligenciado y firmado	Partes Interesadas
Partes Interesadas	Sugerencias, recomendaciones	Identificar acciones de mejora	Matriz de Identificación de Acciones de Mejora	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	Autoevaluación, resultados de indicadores, informes de satisfacción			

3. PUNTOS DE CONTROL (para hacer el seguimiento del desempeño)			
Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del	Registro
Certificados	Estampillas y anulación de las mismas, revisión, visto bueno, firmas	Auxiliar administrativo Coordinador de Grupo Interno de Trabajo Subdirector de IVC de ESAL	Solicitud de expedición archivada en el expediente de la entidad Copia del Certificado expedido
Actos administrativos	Base de datos Excel, revisión del cumplimiento según la normatividad vigente, libro radicador y publicación de resoluciones en la gaceta departamental con recibo de pago. Plataformas Digitales de la Subdirección.	Auxiliar administrativo profesional universitario Coordinador de Grupo Interno de Trabajo Subdirector de IVC de ESAL Directora del Departamento Administrativo de Jurídica parte interesada La imprenta.	Archivo de gestión Gaceta Departamental Pagina Web

4. APOYO - RECURSOS	
Recurso	Descripción
Humano	1 subdirector, 1 asesor, 2 Coordinadores de grupo interno de trabajo, 18 Profesionales Especializados, 10 Profesionales Universitarios y 5 personal Administrativo de apoyo.
Físicos	Instalaciones locativas que se ajusten a las necesidades de las actividades desarrolladas Archivo general Puestos de Trabajo dotados con Equipos de Computo Muebles de Oficina Instalaciones locativas, equipos de cómputo, Redes de cómputo y comunicación, red interna, Internet y sistemas de información.
Ambiente de trabajo	Condiciones favorables en cuanto a ventilación

5. A. INFORMACION INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales) (Ver Listado maestro de documentos internos (Vigente) – (Código FO-M1-P3-11)

Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	Acta análisis medición y seguimiento de los indicadores del proceso contractual	V	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Seguimiento de los indicadores del Proceso diligenciado y firmado	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	Análisis del Mapa de riesgos		Realizar seguimiento a los controles del mapa de riesgos del proceso	Plan de mejoramiento diligenciado y firmado	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG	Informes de auditorías		Analizar hallazgos de auditoría	Plan de mejoramiento diligenciado y firmado	Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro
					Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Partes Interesadas	PQRSD		Analizar la PQRSD	PQRSD tramitada	Partes Interesadas
				Informe PQRSD	Proceso M4-P1 Servicio al Ciudadano
	Encuesta de satisfacción		Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción	Informe análisis encuestas de satisfacción aplicada	Proceso M4-P1 Servicio al Ciudadano
Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	Planes de mejoramiento		Ejecutar las acciones correctivas y de mejoramiento	Seguimiento a planes de mejoramiento diligenciado	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
					Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
Partes Interesadas	Productos y/o servicios No		A	Implementar tratamiento de Salidas No	Plan de mejoramiento

5.B INFORMACIÓN EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS LA PROCESO (Ver Listado maestro de documentos externos – (Código FO-M1-P3-12)

6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR

NORMA	REQUISITO
Norma NTC ISO 9001:2015	4.1.4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1 COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO 4.2 COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.4 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 La organización debe: identificar sus procesos, actividades asociadas y funciones de la organización, determinar la secuencia e interacción de estos procesos, actividades y funciones 4.4.2 Mantener Información documentada, Conservar la información documentada 5. LIDERAZGO 5.1.2 Enfoque al cliente 5.2. POLÍTICA 5.2.2. Comunicación de la política de la calidad 5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN 6. PLANIFICACIÓN 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.2. OBJETIVOS DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS 7. RECURSOS 7.1.5. RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 7.1.5.1 Generalidades 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.3 TOMA DE CONCIENCIA 7.4. COMUNICACIÓN 7.5 INFORMACION DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8. OPERACIÓN 8.1. Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicio 8.4. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 9 EVALUACION DEL DESEMPEÑO 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.3. Análisis y Evaluación 10 MEJORA 10.1 Generalidades
Normatividad legal aplicable (Normograma)	Ver Normograma FO-M1-P3-15
De la Organización	Ver Normograma FO-M1-P3-15

MIPG	Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Política de Integridad Política de Defensa Jurídica Política Mejora Normativa Política de Transparencia, acceso a la Información y lucha contra la corrupción Política Racionalización de Trámites Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Política de Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional Política de Gestión Documental Política de Gestión del Conocimiento y la innovación Política de Control Interno
------	--

7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver matriz de indicadores)

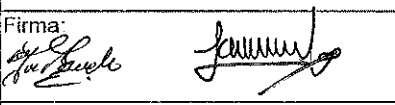
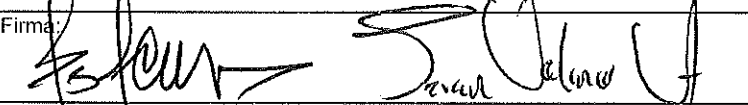
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Tramites de Formalizacion de Entidades Sin Animo de Lucro de la Gobernacion del Valle del Cauca	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes radicadas) * 100	Trimestral	Subdirector de IVC de ESAL
Solicitudes de asistencia tecnica y juridica de Entidades Sin Animo de Lucro de la Gobernacion del Valle del Cauca	(Número de asistencias tecnicas y juridicas ejecutadas / Número de asistencias tecnicas y juridicas solicitadas) * 100	Trimestral	Subdirector de IVC de ESAL
Inspección y Vigilancia a Entidades Sin Animo de Lucro	(Número de Entidades Sin Animo de Lucro que presentaron información administrativa, contable y financiera para revisión / Número de Entidades Sin Animo de Lucro con actuación administrativa culminada) * 100	Semestral	Subdirector de IVC de ESAL
Control a Entidades Sin Animo de Lucro	(Número de quejas de entidades Sin animo de Lucro tramitadas/ Número de quejas de entidades Sin animo de Lucro radicadas) * 100	Semestral	Subdirector de IVC de ESAL

8. GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos – (Código FO-M1-P3-01)

RIESGOS	PUNTOS DE CONTROL
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M10-P2	Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos

9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES

Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015 – MIPG- Proceso de certificación en calidad	15/8/2018
02	Se ajustó por el Decreto 1-3-1638 (23 de octubre de 2020) "por el cual se ajusta la estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones Artículo 118 SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO. Se modificó el nombre, objetivo y políticas de operación del proceso, se ajustaron las actividades del ciclo PHVA PLANEAR, HACER, VERIFICAR y el ACTUAR relacionadas con la creación de los subprocesos, sus procedimientos e indicadores de cada subproceso. Reestructuración del proceso M10P2	10/9/2021

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Líderes y equipo del proceso	Nombre: Lía Patricia Pérez Carmona , Jerson Eduardo Valencia Arango	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta N°. 10
Cargo: Profesional Universitario y Contratistas	Cargo: Directora Jurídica , Subdirector de IVC	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 24-08-2021	Fecha: 27/08/2021	Fecha: 10/09/2021

