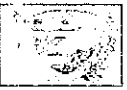


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO</b> <b>Inspección, vigilancia y control de Entidades sin Ánimo de Lucro</b>	Código: CA-M1-P3
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página: 1 de

1. IDENTIFICACIÓN DEL SUBPROCESO	
1.1. Código y Nombre del Macroproceso: M10 Gestionar la Actividad Jurídica	1.2. Código y Nombre del SubProceso: SP-M10-P2-02 Inspección, vigilancia y control de 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 Subproceso: Desarrollar las actuaciones de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro que por competencia le corresponda al Departamento Administrativo de Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca, en aspectos jurídicos, contables, financieros, administrativos y similares; con el propósito de verificar el cumplimiento del régimen legal, reglamentario y estatutario, y de ser el caso, adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio previsto en la normatividad vigente	
1.6. Alcance del Suproceso: Inicia con la recepción de solicitudes de partes interesadas o de oficio y concluye con el agotamiento del trámite que pone fin a la actuación administrativa o con la constancia de ejecutoria del Acto Administrativo que decide de fondo el asunto, según el caso.	
1.7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del subproceso): 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 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	P	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las
Agencia Nacional de la Contratación Pública	Lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional	P	Identificar las necesidades de recursos físicos, bienes y servicios para la operación del subproceso	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				

Partes interesadas	Solicitudes radicadas	Asignar Reparto de acuerdo al procedimiento aplicables a las solicitudes Radicadas	Registro de Reparto	M10-P2
Congreso de la República	Constitución Política.	Plan de Trabajo Anual Proceso M10P2 componente IVC	Plan de Trabajo Anual M10P2 componente IVC	Partes Interesadas y M10-P2
	Leyes			
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 aplicables al subproceso	Matriz de Partes Interesadas FO-M1-P3-36	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Subproceso SP M10-P2-02
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	Subproceso SP M10-P2-02
Departamento Administración para la Función Pública	Guía para la Gestión del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 4			Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Legislación / Despacho de la Gobernadora del Valle del Cauca	Decreto de Delegación Vigente	Desarrollar las actividades de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro, cuya competencia se	Actuaciones Administrativas previstas en los procedimientos	Entidades Sin Ánimo de Lucro / M10P2

Subproceso SP-M10-P2-02	Plan de Trabajo Anual		Ejecutar cronograma de visitas IVC	Ejecución Plan de Trabajo Anual	Entidades Sin Ánimo de Lucro / Subproceso SP-M10-P2-02
Partes Interesadas	Solicitudes radicadas	H	Responder en los términos de ley a las solicitudes radicadas	Resolución - Autos - Oficios de respuesta a solicitudes	Partes Interesadas
Proceso M10-P2 Gestión a Entidades sin Animo de Lucro	Acta análisis medición y seguimiento de los indicadores del subproceso	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
Proceso M10-P2 Gestión a Entidades	Planes de mejoramiento		Ejecutar las acciones correctivas y de	Seguimiento a planes de	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

sin Animo de Lucro		A	mejoramiento	mejoramiento diligenciado	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
Partes Interesadas	Productos y/o servicios No conformes identificados		Implementar tratamiento de Salidas No conformes	Plan de mejoramiento diligenciado y firmado	Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
					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. 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	Archivo de gestión Pagina Web

### 4. APOYO - RECURSOS

Recurso	Descripción
Humano	1 subdirector, 1 asesor, 1 Coordinadores de grupo interno de trabajo, 9 Profesionales Especializados, 5 Profesionales Universitarios y 1 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)**

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

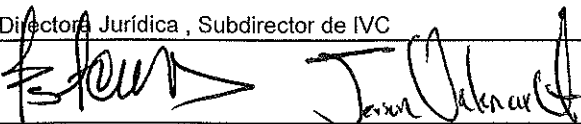
<b>6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR</b>	
<b>NORMA</b>	<b>REQUISITO</b>

<p>Norma NTC ISO 9001:2015</p>	<p>4.1.4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN  4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO  4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS  4.4 SISTEMA DE GESTIÓN 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</p>
<p>Normatividad legal aplicable (Normograma)</p>	<p>Ver Normograma FO-M1-P3-15</p>
<p>De la Organización</p>	<p>Ver Normograma FO-M1-P3-15</p>

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
Inspección y Vigilancia a Entidades Sin Ánimo de Lucro	(Número de Entidades Sin Animo de Lucro que presentaron información administrativa, contable y financiera para revisión / Número de Entidades Sin	Semestral	Subdirector de IVC de ESAL
Control a Entidades Sin Ánimo 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	Creación del Subproceso SP-M10-P2-02 Inspección, vigilancia y control de Entidades sin Animo de Lucro, 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. 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: 10/09/21

