



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

|  |                           |                      |
|--|---------------------------|----------------------|
| <b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | <b>CARACTERIZACIÓN</b>    |                      |
|  | <b>CÓDIGO:</b>            | <b>SE - CA - 001</b> |
|  | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b> | <b>1/07/2017</b>     |
|  | <b>VERSION:</b>           | <b>9</b>             |

**OBJETIVO :** Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

**RESPONSABLE :** DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

| PROVEEDOR                         | ENTRADA  | ACTIVIDAD  | PHVA | SALIDA   | CLIENTES         | DOCUMENTOS   |
|-----------------------------------|--|--|------|--|------------------|--|
| Proceso de Planeacion Estratégica | Misión de la Organización, Visión de la Organización, Objetivos Generales, Objetivos por áreas, Plan de Acción, Estrategias de la Organización, Política y Objetivos de Calidad, Acta de revisión del plan de acción, Mejora del SGC, Acciones de mejora en la prestación del servicio, Requerimiento de recursos, Informe de rendición de cuentas, Plan estrategico |  | P    |  |                  | Misión de la Organización, Visión de la Organización, Objetivos Generales, Objetivos por áreas, Plan de Acción, Estrategias de la Organización, Política y Objetivos de Calidad, Acta de revisión del plan de acción, Mejora del SGC, Acciones de mejora en la prestación del servicio, Requerimiento de recursos, Informe de rendición de cuentas |
| Proceso de Planeacion Financiera  | Presupuesto Aprobado y/o Liquidado   |  | P    |  |                  | Presupuesto Aprobado y/o Liquidado   |
| Proceso de Gestión de Calidad     | Documento elaborado modificado o anulado, Listado maestro de documentos y registros, Acciones de mejora, Manual de calidad, Resultados de auditorias, Estado de la acciones correctivas / preventivas  |  | P    |  |                  | Documento elaborado modificado o anulado, Listado maestro de documentos y registros, Acciones de mejora, Manual de calidad, Resultados de auditorias, Estado de la acciones correctivas / preventivas  |
| Legislador                        | Normatividad Vigente de Control Interno nacional y departamental   | Fomentar la cultura de control y autocontrol en la Entidad | H    | Eventos realizados en materia de Control Interno | Todo el Personal | Informe de los eventos realizados en materia de Control Interno  |
| Todos los procesos                | Necesidades de capacitación de Control Interno   |  |      |  |                  |  |

Copia controlada



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

| PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN |  | CARACTERIZACIÓN   |               | CÓDIGO: SE - CA - 001   |  |   |
|-------------------------------------|--|---|---------------|---|--|---|
|                                     |  | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  |               | FECHA DE VIGENCIA: 1/07/2017  |  |   |
| OBJETIVO :                          |  | Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. |               |   |  |   |
| RESPONSABLE :                       |  | DIRECTOR DE CONTROL INTERNO   |               |   |  |   |
| PROVEEDOR                           | ENTRADA  | ACTIVIDAD   | PHVA          | SALIDA  | CLIENTES   | DOCUMENTOS  |
| Todos los procesos                  | Procesos / Procedimientos de la Empresa  | Realizar la actualización y seguimiento de mapas de Riesgos   | H             | Mapas de Riesgos actualizados   | Todos los procesos   | Mapa de riesgos actualizado   |
| Todos los procesos                  | Plan estratégico de la empresa<br>Controles identificados en los procesos / procedimientos<br>Mapas de riesgos | Realizar auditorias internas  | V             | Diagnostico del estado del control interno  | Todos los procesos   | Informes de Auditoria Interna   |
| Todos los procesos                  | Encuesta MECI ante DAFP  | Diligenciar encuesta con participación de los procesos  | H             | Encuesta diligenciada   | DAFP<br>Todos los procesos   | Informe DAFP sobre encuesta MECI  |
| Entes de control externos           | Requerimientos de resultados y evaluaciones internas   | Facilitar el cumplimiento de las exigencias de ley o las solicitudes formales de entes de Control Externos  | H             | Informe sobre lo requerido por los Entes de Control Externo   | Entes de Control Externo   | Informes entes de control   |
| Todos los procesos                  | Informes de Gestión  | Realizar seguimiento a los Planes de Acción   | A             | Plan de Accion revisado   | Todos los procesos   | Informes sobre resultados de los Planes de Gestión                                      |
|                                     |  |   |               | Plan de Acción, Resultado Indicadores y Metas   | Proceso de Planeacion Estratégica  | Plan de Acción, Resultado Indicadores y Metas   |
|                                     |  |   |               | Solicitud de elaboración modificación o anulación de Documentos y registros.  | Proceso de Gestión de Calidad  | Solicitud de elaboración modificación o anulación de documentos, Documentos y registros |
| PROCESOS SOPORTE                    | SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (Indicadores)   |   |               | RECURSOS  | REQUISITOS A CUMPLIR (Cliente, Entidad, Norma, Ley)  |   |
| Todos los procesos                  | Descripción  | Tipo  | Clasificación | HUMANOS: Director Control Interno, Profesional Universitario<br><br>FÍSICOS: Oficina Control Interno, Equipos de computo, archivo, papelería, material de referencia. | CLIENTE: Velar por el correcto funcionamiento de cada uno de los procesos de la Beneficencia del Valle del Cauca, para garantizar la satisfacción de los clientes<br><br>ENTIDAD: Directrices de gerencia<br><br>ISO 9001- NTCGP 1000- MECI<br>DIRECTOS: 8.2.3 Seguimiento y Medicion de los Procesos - 8.4 Analisis de Datos - 8.5 Mejora.<br><br>LEY: Ver plan legal |   |
|                                     | Acciones propuestas en los mapas de riesgos.   | Seguimiento   | N.A           |   |  |   |
|                                     | Cumplimiento de los requerimientos de los entes de control   | Seguimiento   | N.A           |   |  |   |
|                                     | Grado de cumplimiento de los Planes de Acción.   | Seguimiento   | N.A           |   |  |   |
|                                     | Cumplimiento de metas de indicadores   | Gestión del proceso   | Eficacia      |   |  |   |

ELABORO  
Director de Control Interno

REVISO  
Comité de Calidad

APROBO  
Gerencia General