



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

INFORME DEL SEGUNDO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2018

Presentado a: Rector James Enrique Fernández Córdoba

Presentado Por: Magda Beatriz Díaz G
Asesora de Planeación

Periodo: 01 de mayo al 01 de agosto de 2018

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Procesos Estratégicos.....	4
E.1 Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico.....	4
Dependencia: Rectoría.....	4
1.2 Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento.....	14
2. Procesos Misionales.....	20
2.1 Proceso Misional de Docencia.....	20
Dependencia Decanatura.....	20
2.2 Proceso Misional de Investigación.....	35
2.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social.....	44
3. Procesos de Soporte.....	49
1.1 Proceso de Soporte de Bienestar Institucional.....	49
1.2 Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.....	67
1.3 Proceso de Gestión Operativa y Financiera.....	86
1.4 Registro y Control Académico.....	93
Dependencia: Coordinación de Registro y Control Académico.....	93
1.5 Gestión de Bienes y Servicios.....	100
Conclusiones Finales.....	122

INTRODUCCIÓN

El segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria, se realizó teniendo en cuenta las actividades propuestas para su ejecución con fecha límite de 01 de agosto de 2018.

Los diez (10) procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Sistema de Gestión de Calidad fueron evaluados en el siguiente orden:

Para el primer seguimiento al Plan de Acción 2018, se evaluaron las actividades de los procesos que presentaban como fecha límite de cumplimiento 30 de Abril de 2018. Por consiguiente, se evaluaron 10 actividades de los siguientes procesos:

Proceso	Nº de actividades evaluadas	Fecha de Evaluación
Planeación y Direccionamiento Estratégico.	7	28 de agosto
Gestión del Mejoramiento	1	23 de agosto
Docencia	2	27 de agosto
Investigación	2	6 de septiembre
Extensión y Proyección Social	1	27 de agosto
Bienestar Institucional	2	24 de agosto
Gestión Administrativa Jurídica y del Talento Humano	2	28 de agosto
Gestión Administrativa Jurídica y del Talento Humano (Gestión Documental)	2	22 de agosto
Gestión Operativa y Financiera	1	4 de septiembre
Registro y Control Académico	1	23 de agosto
Gestión de Bienes y Servicios (Almacén General)	1	21 de agosto
Gestión de Bienes y Servicios (Biblioteca)	3	22 de agosto
Gestión de Bienes y Servicios (Banco de Instrumentos)	2	21 de agosto
Total	27	

También se realizó monitoreo a las actividades pendientes del primer seguimiento y a las actividades cuyo plazo máximo de ejecución es octubre, noviembre y diciembre de 2018, con el objetivo de conocer el nivel de avance en el proceso de la ejecución.

Es importante recordar que en el primer seguimiento se evaluaron 10 actividades, lo que representa el 6% del total de las mismas. Para el segundo seguimiento, como se

mencionó anteriormente, se evaluaron 27 actividades representando el 16% del total. Por lo tanto, a la fecha se ha evaluado un total de 37 actividades que representan el 22% del total de actividades contempladas en el Plan de Acción 2018.

Finalmente, y teniendo en cuenta que la Institución iniciará el proceso de autoevaluación con fines de acreditación institucional y del programa de maestro en música, con la asesoría y apoyo técnico de la Universidad del Valle, desde el área de planeación y aprovechando el espacio de seguimiento al Plan de Acción, se realizó una sensibilización al equipo de trabajo del Conservatorio del Tolima, respecto al Modelo de Aseguramiento de la Calidad y el Modelo de Autoevaluación Institucional, aclarando el propósito de la implementación de dicho sistema, así como, se realizó una comparación y diferenciación con el Sistema de Gestión de la Calidad. Para el proceso de sensibilización se utilizó una presentación elaborada por la Asesora de Autoevaluación y se abrió un espacio de preguntas, en caso de que surgiera alguna duda. Una vez realizada la presentación, la líder del proceso se comprometió a replicar la información con su equipo de trabajo.

1. Procesos Estratégicos.

E.1 Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Dependencia: Rectoría.


Proceso	Planeación y Direccionamiento Estratégico
Líder del proceso.	Rector James Enrique Fernández Córdoba
Fecha de Seguimiento y Evaluación.	Martes 28 de mayo de 2018
Participantes en el Seguimiento.	Rector James Enrique Fernández Córdoba Auxiliar Administrativo Lency Riveros Asesora de Planeación Magda Díaz
Nº de actividades evaluadas en el segundo seguimiento sobre el Nº total de actividades para la vigencia 2018.	7/14
% de actividades pendiente por evaluar.	29%
Nº de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	5/7
Porcentaje promedio (%) de avance	72%

en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.

Antes de revisar las actividades correspondientes al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018 del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, se describirán los avances en el cumplimiento de las actividades y observaciones pendientes por ejecutar en el primer seguimiento, tal como aparece en el acta del primer seguimiento con fecha 23 de mayo de 2018:

Actividad	Descripción
Plan de Mejoramiento: Dar a conocer a la Comunidad Académica el reglamento de propiedad intelectual y someterlo a consideración del Consejo Académico.	Esta actividad logró en el primer seguimiento un avance del 70%, quedando pendiente la socialización del mismo. A la fecha del segundo seguimiento no se presenta evidencias de la socialización pero surge el compromiso que en el evento de rendición de cuentas del mes de noviembre se socializará el documento con toda la Comunidad Académica.

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación.	2	Revisar, aprobar y/o ajustar la Propuesta de reconocimiento de la productividad artística, cultural y académica de los docentes.		30%	En el documento de propiedad intelectual parte específica elaborado para el Conservatorio del Tolima, en marco del Contrato de Prestación de Servicios N° 222 del 18 de agosto de 2017 se abordaron estos temas en el capítulo denominado de la



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>producción. En dicho capítulo se realizó el planteamiento teórico de reconocimiento de derechos morales y patrimoniales y conexos para artistas. Queda pendiente que en el proceso de actualización normativa se adapten estos contenidos al estatuto docente. Por directriz del Rector se pasará al Consejo Directivo un solo paquete de actualización normativa. Desde el área de planeación se recomienda establecer un cronograma de actividades orientado a la consecución de los proyectos de documentos y con fechas exactas establecer el momento en que se presentará ante el Consejo Directivo. Establecer qué documentos se van a actualizar, los responsables y las fechas en las que deben estar los borradores.</p>
E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional.	5	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso		100%	Con la Asesora de Control Interno se revisaron y actualizaron los riesgos del Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, se analizaron



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		acuerdo a la metodología aprobada por la Institución..		los controles y opciones de manejo. Los riesgos quedaron así: <ul style="list-style-type: none">- Reglamentación Institucional desactualizada de acuerdo a las necesidades y normatividad vigente.- Apropiación indebida de los recursos de la Institución.- Incumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.- Fallas en la Comunicación Interna y Externa.- Deterioro de la infraestructura física de ambas sedes de la Institución.- Daño en los Equipos tecnológicos por fallas eléctricas.- Pérdida de la Información institucional por presencia de virus troyanos - Malware.- Licencias de Software insuficientes para los equipos tecnológicos de la Institución.- Fallas en el acceso
--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>a las plataformas Institucionales.</p> <p>Es importante mencionar que se agregaron riesgos relacionados con sistemas de información e infraestructura física. Anteriormente, los riesgos tecnológicos estaban a cargo del Proceso de Registro y Control Académico, puesto que el anterior coordinador era ingeniero de sistemas y manejaba la página web. Actualmente, esta función la desarrolla el técnico de sistemas, vinculado por prestación de servicios. La Institución no cuenta con un Departamento de Sistemas, por lo tanto el proceso de planeación es el responsable.</p>
E7.1 Generar nuevos incentivos para la población estudiantil	6	Revisar y aprobar el Plan de Incentivos Institucional por SYNERGY.		70%	<p>El Plan de Acción se elaboró con la participación de todos los líderes de proceso en el mes de enero de 2018. El 31 de Enero de 2018 es aprobado por el Comité MECI. El mismo día se envió al técnico de sistemas para que lo publicara en la página web, en el link de transparencia.</p> <p>Durante el seguimiento se buscó la publicación, pero no se encuentra en la página web.</p> <p>Evidencia: Acta Comité MECI. PDF correo enviado al técnico de sistemas.</p>
E.11.1 Construir una	7	Suscribir y ejecutar		100%	<p>A principio de año se realizó el contrato de</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>cultura para fomentar una imagen institucional</p>		<p>contratos de publicidad orientados a fortalecer la imagen institucional, promoción de los programas académicos y portafolio de servicios.</p>		<p>prestación de servicios N°129 del 01 de febrero de 2018 con el periódico Nuevo Día para ejecutar las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Publicación a color en el periódico en página tercera de 53 Cm de alto X 27.2 Cm de ancho, desde el mes de febrero a julio de 2018. Total de páginas a publicar seis (6).</p> <p>b) Publicación a color en el periódico, en página tercera de 27.2 Cm de alto X 25.5 Cm de ancho. Se realizaran seis (6) publicaciones desde el mes de febrero a julio de 2018.</p> <p>c) Publicación de Banner en Home de la página Web en el periódico donde se realicen las publicaciones descritas de 300x100 pixeles, donde se incluya el logo o imagen Institucional y texto acordado con el supervisor. El total de publicaciones de Banner ciento ochenta y un (181) días.</p> <p>d) Revisar y realizar las correcciones de estilo a los textos enviados por la Institución, antes de ser publicados.</p> <p>e) Presentar al</p>
---	--	--	--	---




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>supervisor los informes respectivos y necesarios para el desembolso de los pagos establecidos, de acuerdo a las directrices establecidas por el mismo.</p> <p>f) Mantener una comunicación permanente con el supervisor para coordinar el proceso de publicaciones contempladas en el contrato</p> <p>Este contrato es coordinado por la Asesora de Comunicaciones Lina Gallego.</p>
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Realizar el evento de Rendición de Cuentas del periodo de gobierno y elaborar informe de gestión.		70%	<p>El evento de Rendición de Cuentas se hará en el mes de Noviembre de 2018. Sin embargo, durante la vigencia se han realizado rendiciones de cuentas parciales, descritas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Visita del Departamento Nacional de Planeación al Conservatorio del Tolima. 04 de Julio de 2018.- Alianza con la Fundación Salvi y la Embajada de Italia: Con el propósito de presentar los



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>avances en la gestión para ofrecer el programa académico, a nivel de tecnología de Reparación de Instrumentos de Cuerdas Frotadas-Luthería, el Conservatorio del Tolima recibió en el mes de mayo</p> <ul style="list-style-type: none">- Visita de la Ministra de Educación: El día 23 de Julio de 2018. <p>De igual modo, se elaboró un vídeo institucional como resumen de la gestión del periodo 2015-2018, el cual será presentado en día del evento mediante un contrato de prestación de servicios con FTZ Studio.</p>
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Actualizar el Manual de Funciones Institucional.		30%	<p>Desde la Secretaría General se proyectó la resolución N° 0779 que modifica parcialmente el Manual de Funciones. Esta actividad se desarrolla para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento con el Icontec.</p> <p>El documento se encuentra en la plataforma SYNERGY como requisición número 088.273.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Evidencia: Proyecto de Resolución.
E.15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	14	Gestionar el restablecimiento de la Ordenanza ante la Gobernación del Tolima.		60%	Desde la emisión de la respuesta de la Gobernación, no se ha presentado ninguna novedad.

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar los procedimientos de Planeación Y direccionamiento Estratégico del Sistema de Gestión de la Calidad. 70%	El día 16 de julio de 2018, la Asesora de Planeación envió la caracterización y los siguientes procedimientos para revisión del Rector: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo - Rendición de Cuentas - Gestión de la Documentación Institucional. De igual modo, el 27 de junio de 2018 se envió para revisión el procedimiento denominado Protección de Datos como un nuevo documento del proceso. Está pendiente la aprobación del rector por SYNERGY. Evidencia: Documento Synergy 041840
Actualizar los indicadores del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico del Sistema de Gestión de la Calidad.	Los indicadores están al día. Sin embargo, se debe agendar una cita con el Asesor de Calidad para revisar los indicadores y actualizarlos. El indicador de Satisfacción del cliente cambio su periodicidad, pasó de ser semestral a ser anual. El cambio ya se efectuó en SYNERGY y el procedimiento se encuentra actualizado como parte del proceso Gestión del Mejoramiento.
Revisar el documento de política de	Se enviará el documento a la Asesora



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

reducción, reutilización y reciclaje de los recursos ambientales en la Institución y hacer ajustes de ser necesario.	del SGSST para su revisión y articulación con los documentos del sistema.
Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción 2018 cada cuatro meses a los 10 procesos institucionales.	Se elaboró el informe del primer seguimiento y se actualizó el indicador. Evidencia: Informe del primer seguimiento y correo institucional al Líder del Proceso de Gestión del Mejoramiento con la actualización del indicador. Actualmente, se está realizando el proceso de segundo seguimiento, en el cual el último seguimiento se programó para el 06 de Septiembre al proceso de investigación, debido a problemas de salud del Coordinador. Una vez se termine el proceso se elaborarán las actas y el informe respectivo.

Conclusiones

De las 7 actividades, dos están en semáforo verde, tres en semáforo amarillo y dos en rojo. Respecto a las actividades en semáforo amarillo, queda pendiente la aprobación del Plan de Incentivos, para lo cual Bienestar debe realizar los ajustes sugeridos desde Rectoría y revisar la parte presupuestal en Comité Técnico. También, queda pendiente responder el oficio enviado por la Gobernación, en respuesta de la solicitud realizada por el Conservatorio para el restablecimiento de la Ordenanza y la realización del evento general de Rendición de Cuentas como acto protocolario de cierre de la administración 2015-2018. Las actividades en rojo son:

- Revisar, aprobar y/o ajustar la Propuesta de reconocimiento de la productividad artística, cultural y académica de los docentes.
- Actualizar el Manual de Funciones Institucional.

Del total de las 7 actividades evaluadas, 5 presentan un avance igual o mayor al 60%, lo que representa el 72% del total.

Observaciones

Se presenta un avance en la ejecución de las actividades relacionadas con

los siguientes temas:

- Actualizar los procedimientos de Planeación Y direccionamiento Estratégico del Sistema de Gestión de la Calidad. 70%.
- Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción 2018 cada cuatro meses a los 10 procesos institucionales. La Asesora de Planeación y de Control Interno serán las responsables de actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la calidad, en cuanto a procedimientos, indicadores y riesgos.

Queda pendiente enviar el documento de política de reducción, reutilización y reciclaje de los recursos ambientales en la Institución a la Asesora del SGSST para su revisión e integración; actualizar los indicadores del proceso con el Asesor de Calidad.

1.2 Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento.

Proceso	Gestión del Mejoramiento
Líder del proceso	Sergio Martínez Durán
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Jueves 23 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesor Rubén Fabián Martínez Velandia Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez
Nº de actividades evaluadas en el segundo seguimiento sobre el Nº total de actividades para la vigencia 2018.	1/11
% de actividades pendiente por evaluar.	90%
Nº de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/1
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2	11	Actualizar la			Se realizó una



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación		identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.	●	100%	<p>actualización de los riesgos del proceso de Gestión del Mejoramiento, eliminado el riesgo relacionado con la certificación en calidad por parte del Icontec, teniendo en cuenta que la Institución la logró en la vigencia 2017.</p> <p>Los riesgos identificados y actualizados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. - Alteración de los informes de auditoría para beneficiar intereses particulares.
--	--	---	---	------	--

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de Gestión del Mejoramiento para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento producto del proceso de certificación. 90%	<p>Del primer seguimiento había quedado pendiente la revisión nuevamente del Mapa de Riesgos Institucional, lo cual se ejecutó con el apoyo del área de planeación mediante los seguimientos al Plan de Acción de cada proceso y las auditorías internas. Producto de este apoyo se actualizaron los riesgos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro y Control Académico. - Gestión de Bienes y Servicios. - Gestión Administrativa, jurídica y del Talento Humano.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Evidencia: Actas de primer y segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 de cada proceso.</p> <p>Queda pendiente la publicación del Mapa de Riesgos en la página web.</p> <p>Respecto a la matriz de roles y responsabilidades fue elaborada y socializada en el mes de abril de 2018 con los líderes de procesos y a su vez cada líder lo socializó con su equipo de trabajo.</p> <p>Evidencia: Listas de Asistencia.</p> <p>De igual modo mediante SYNERGY se aprobó el formato denominado Matriz de roles, autoridades y responsabilidades con el número 016751, en caso de que surja la necesidad de una actualización.</p> <p>Respecto al tema de evaluación y selección de proveedores, el formato fue aprobado por el Rector mediante SYNERGY con el número 017185.</p>
<p>Brindar asesoría a los jefes de proceso en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la calidad. 80%</p>	<p>El Asesor de Calidad Rubén Marín Velandia ha brindado asesorías permanentes a los líderes de proceso para la actualización de los documentos del SGC. En el transcurso del semestre se seguirá brindando ese apoyo para que al final de la vigencia todos los documentos estén actualizados a las nuevas necesidades.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos y actas de asistencias.</p>
<p>Hacer seguimiento a la implementación de los procesos y la medición de indicadores. 60%</p>	<p>A pesar de que desde el proceso de Gestión del Mejoramiento se han enviado correos electrónicos de forma permanente para recordar la actualización de indicadores, los siguientes procesos tiene aún</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>pendientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bienestar Institucional.- Docencia.- Planeación: Cambiar la periodicidad del indicador de satisfacción del cliente. <p>Por lo tanto, desde el área de Control interno se deberá hacer el control respectivo y mencionar el tema en la revisión por la dirección.</p>
<p>Convocar el Comité MECI Calidad según lo establecido en el acto administrativo y la necesidad institucional que surja. (Cada 3 meses). 50%</p>	<p>El 31 de Enero de 2018 se realizó la primera reunión del Comité de Control Interno y Meci para aprobar los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprobación del programa de auditoría para la vigencia 2018.- Aprobar el Plan de Acción 2018.- Informe de la Asesora de Control Interno sobre el cumplimiento en la ejecución del Plan Anticorrupción Institucional. <p>Evidencias: Acta. En el segundo seguimiento se presenta el acta de la reunión realizada el 24 de julio de 2018 en la cual se trataron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentación del cronograma detallado del proceso de gestión del mejoramiento.- Lectura del informe de austeridad para ser publicado en la página web. Pendiente de ser publicado. <p>Proposiciones y varios.</p>
<p>Coordinar la realización de las auditorías internas. 90%</p>	<p>Se evidencia la realización de 9 auditorías del SGC. Queda pendiente la auditoría interna del área de planeación la cual se realizará después de la revisión por la alta dirección, la cual tendrá lugar el 27 de septiembre de 2018.</p> <p>Evidencia: Correo electrónico en el cual el líder del proceso de Gestión del Mejoramiento solicita el envío puntual de los informes de auditoría y las listas de</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	verificación. A la fecha sólo la ha enviado Planeación.
Establecer planes de mejoramiento con las dependencias de la institución, de acuerdo a los resultados de las auditorías y del seguimiento a los procesos. 0%	Esta actividad se ejecutará una vez se elaboren las actas de auditoría. Esta actividad se realizará con el apoyo del Asesor de Calidad.
Revisar con el Rector los informes de las Auditorías. 0%	Se entregarán los informes a Rectoría para su revisión el día 05 de Septiembre de 2018.
Coordinar la ejecución de la evaluación institucional. 30%	Teniendo en cuenta que la evaluación institucional a partir de la vigencia 2018 se realizará de forma anual, se elaboró un Plan de Mejoramiento con el apoyo del proceso de planeación con base en los comentarios realizados por las personas que diligenciaron la encuesta. Producto de este plan, diferentes procesos registraron por SYNERGY acciones de mejora, a las cuales Control Interno deberá hacer seguimiento. Queda pendiente la actualización del indicador, respecto a la temporalidad de medición.
Actualizar los procedimientos del Proceso de Gestión del Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad. 100%	Se presenta la actualización del procedimiento evaluación institucional como versión 3, debidamente aprobado por SYNERGY con el número 069.
Actualizar los indicadores del proceso de Gestión del Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad. 100%	Se creó un nuevo indicador denominado "Medir el cumplimiento de la planeación de las actividades de Gestión del Mejoramiento". Sin embargo, el área de planeación no está de acuerdo con este indicador porque para eso se realiza cada 4 meses seguimientos al plan de acción de cada proceso, generando informes en los cuales cada líder puede evidenciar su gestión en semaforización. Por otra parte, se plantea la necesidad de revisar el indicador denominado efectividad de las acciones de mejora

	implementadas porque no se puede apreciar su funcionalidad para la toma de decisiones.
--	--

Conclusiones

Se evaluó una actividad relacionada con la actualización de los riesgos del proceso, la cual fue ejecutada en un 100%.
<p>Se presenta avance en la ejecución de las actividades restantes, que serán evaluadas en diciembre de 2018. Las siguientes actividades presentan un avance superior del 80%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los procedimientos del Proceso de Gestión del Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad. 100% - Actualizar los indicadores del proceso de Gestión del Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad. 100% - Coordinar la realización de las auditorías internas. 90% - Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento producto del proceso de certificación. 90% - Brindar asesoría a los jefes de proceso en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la calidad. 80%

Observaciones

Pendiente la publicación del Mapa de Riesgos en la página web.
El Asesor de Calidad deberá presentar, en el seguimiento final, las evidencias de las asesorías brindadas a los líderes de proceso para la actualización de documentos del SGC.
Propiciar espacios a los líderes de procesos para la actualización de indicadores, como documentos del SGC.
Pendiente la realización de la Revisión por la Dirección y la Auditoría del proceso de Planeación.
Pendiente el informe de Control Interno respecto a las acciones correctivas, preventivas o de mejora, producto de la evaluación institucional de 2017.
Pendiente el cambio de la temporalidad del indicador de la evaluación institucional.
Es importante expresar que la creación del indicador denominado “Medir el cumplimiento de la planeación de las actividades de Gestión del Mejoramiento”, desde el área de planeación se considera poco funcional, en

la medida en que la Institución realiza periódicamente un seguimiento al Plan de Acción de cada Proceso, el cual se ve reflejado en el indicador de Plan de Desarrollo Institucional del Proceso de Planeación. Por lo tanto, se considera como duplicidad de funciones.

2. Procesos Misionales

2.1 Proceso Misional de Docencia

Dependencia Decanatura

Proceso	Docencia
Líder del proceso.	Maestra Andrea Hernández Guayara
Fecha de Seguimiento y Evaluación.	Lunes 27 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento.	Coordinadora Académica Alejandra Guerrero. Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	2/24
% de actividades pendiente por evaluar.	83%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/2
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	80%

Antes de revisar las actividades correspondientes al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018 del proceso de Docencia, se describirán los avances en el cumplimiento de las actividades y observaciones pendientes por ejecutar en el primer seguimiento, tal como aparece en el acta del primer seguimiento con fecha 15 de mayo de 2018:

Actividad	Descripción
Realizar una modificación al formato de descarga laboral docente, definiendo las actividades a realizar y asignado las	La decana expresa que a la fecha no se ha realizado el ajuste en el formato de descarga laboral, puesto



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

horas respectivas. 0%

que para ejecutar dicha actividad se debe elaborar un documento en el cual se establezcan los criterios con base en los cuales se realiza la descarga académica en docencia, investigación y extensión. El documento está en proceso de elaboración, falta por terminar dos capítulos: Investigación y extensión y proyección social. La maestra Andrea expresa que la proyección social en el Conservatorio del Tolima no está relacionada solamente con la Escuela de Música, sino con otros temas como: oferta de diplomados, proyectos sociales, cursos, entre otros.

Dicho documento se presentará como un proyecto de Acuerdo, ante el Consejo Académico.

De igual forma, expresa que ella le ha presentado a Rectoría la actualización del formato a través de Synergy pero fue rechazado. No obstante, se verificó en la plataforma y no aparece la requisición rechazada.

Desde el área de planeación se hará las averiguaciones al respecto y conocer las razones por las cuales fue rechazado el documento.

Del mismo modo, se recuerda que la actualización del formato debe estar orientada a ser más específico en la descarga de horas, especialmente en investigación. Las horas descargadas deben estar ligadas a la entrega de un producto o realización de una acción verificable.

El área de Control Interno fija una



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR


fecha para cumplir con la actividad:
28 de septiembre de 2018. Ese día se
hará verificación del cumplimiento de
la tarea.

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Con la Asesora de Control Interno se revisaron y actualizaron los riesgos del proceso, incluyendo sus controles y acciones. Se identificaron 8 riesgos: - Deserción. - Renuncia de los docentes/talleri stas cualificados y capacitados por la Institución. - Ausencia de docentes idóneos y disponibles en el Departamento del Tolima para cubrir la necesidad de la Institución, de acuerdo a los programas académicos establecidos.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<ul style="list-style-type: none">- Los docentes de la institución no cumplan con los horarios de clases.- Los docentes de la institución no cumplan con actividades establecidas en los planes de curso.- Faltas a la ética profesional (Acoso sexual a los estudiantes. Acoso laboral y sexual a los docentes, sobornos y persecución entre docente alumno y viceversa).- Vincular personal docente sin las competencias, ni experiencia necesaria para desempeñar su función.- Ausencia de planeación en la realización de la descarga académica del personal docente. <p>Evidencia: Mapa de Riesgos ajustada.</p>
E.1.2	5	Presentar ante		60%	Como se identificó en



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación		el Consejo Académico el proyecto de actualización de reglamento estudiantil para su aprobación.			el primer seguimiento, el documento borrador del Reglamento Estudiantil fue enviado a la Oficina de Jurídica, quien sugirió algunos cambios y ajustes. El documento fue enviado nuevamente a la Secretaria General para su revisión y se está a la espera de su aprobación. Una vez el documento tenga el visto bueno de jurídica, se presentará al Consejo Académico y posteriormente se incluirá en el paquete de actualización normativa que está preparando el Rector para ser presentado al Consejo Directivo. Evidencia: Correo electrónico institucional de envío de documento con ajustes y el documento borrador de reglamento estudiantil.
--	--	---	--	--	--

Una vez realizada la evaluación correspondiente al primer seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de docencia para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar los indicadores del	Se realizaron varias reuniones con el



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

proceso de Docencia del Sistema de Gestión de la Calidad.

Asesor de Calidad para actualizar los indicadores del proceso de Docencia. Se actualizó el indicador denominado “Evaluación de docentes” debido a la adquisición del nuevo software. También se cambiará el nombre del indicador “Cumplimiento del Plan para la acreditación de alta calidad de los Programas Académicos” por “Cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Autoevaluación de los Programas Académicos”. También, se puso a consideración del Asesor de Calidad incluir la batería de indicadores que exige el Ministerio de Educación al Sistema de Gestión de la Calidad, pero no es viable porque los indicadores de gestión del sistema exigen metas y la Decana no puede comprometerse con esas metas, en la medida en que hay variables que son externas al proceso que pueden generar un incumplimiento de las mismas. No obstante, la Asesora de Control Interno expresa que se debe plantear la posibilidad al Asesor de calidad de manejar metas mínimas que permitan la inclusión de los mismos. Este tema se discutirá en la revisión por la dirección. Por ahora se deben manejar dos baterías de indicadores: Una del Sistema de Calidad y otra donde se manejen los indicadores medidos por el MEN. Pendiente la solicitud por SYNERGY de actualización de indicadores. Una vez aprobados, se debe socializar con el equipo de trabajo.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Docencia del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Se actualizarán los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Evaluación Docente, por el nuevo software.- Gestión Académica.- Se eliminará el procedimiento Calendario Académico. <p>Queda pendiente su actualización, solicitar la aprobación por SYNERGY y la socialización con la Comunidad Académica.</p>
<p>Aplicar la encuesta a los estudiantes para la recolección de información e instrumentos del proceso de autoevaluación del programa académico de maestro en música.</p>	<p>Con el apoyo de la Universidad del Valle se reactivó el proceso de autoevaluación del programa de maestro en música. El primer paso es citar al Comité Técnico de Autoevaluación. Se fijó como fecha para la realización de la reunión el día 29 de Agosto de 2018.</p> <p>De igual manera, los asesores de la Universidad del Valle hicieron algunas observaciones a la encuesta, las cuales se tendrán en cuenta en el momento de su aplicación. Dichas observaciones están relacionadas con las preguntas de misión y visión, las cuales se sugiere se redacten de una forma más sencilla y menos de memoria.</p> <p>Se espera tener el informe de la autoevaluación para el mes de diciembre. Actualmente, el Comité Técnico de Autoevaluación del Programa de Maestro en Música está integrado por: Humberto Galindo, Jhon Quijano, Adrian Ramírez, Camilo Vaugham y Alejandra Guerrero.</p> <p>En el seguimiento final se verificará el acta de reunión del Comité de</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Autoevaluación con fines de acreditación del Programa Maestro en música, la aplicación de la encuesta e informe de la aplicación.</p>
<p>Realizar 2 procesos de evaluación Docente. 50%</p>	<p>Se realizó la evaluación docente del primer semestre de 2018, con los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se configuró el proceso de evaluación en el software Siiga.2. Se informó a los estudiantes y docentes que se iba a desarrollar el proceso de evaluación.3. La plataforma para la evaluación estuvo abierta desde el 7 al 21 de mayo de 2018. <p>El software arroja el informe por docente y asignatura, estableciendo el resultado que obtuvo en cada materia.</p> <p>Adicionalmente, la Coordinadora Académica realiza una inspección no informada a cada docente en el aula de clases, en la cual evalúa aspectos relacionados con la puntualidad, la percepción del estudiante sobre el docente y el cumplimiento del plan de curso. El soporte de dicha evaluación es un formato, el cual se encuentra en el archivo de gestión del proceso de Docencia.</p> <p>En el seguimiento final al Plan de Acción se verificará la calificación docente con la puntualidad en la participación</p>
<p>Plan de Mejoramiento: Elaborar documento de criterios para la asignación de la jornada laboral docente. 70%</p>	<p>El documento está avanzado. Sólo faltan los capítulos de Investigación, Extensión y Proyección Social. Se presentará en la última revisión,</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	como proyecto de Acuerdo con el visto bueno de jurídica.
Diligenciar los formatos de descargas de los docentes de la Facultad.	En la vigencia 2018 se vincularon por Resolución 17 docentes de tiempo completo, 9 catedráticos y un docente de medio tiempo. Se verificó la carpeta en donde se archivan los formatos de descarga laboral y coincide el número de formatos con el número de docentes. Desde el área de Planeación y Control interno se sugiere diseñar una mejor estrategia para facilitar el control de las descargas académicas, debido a que, actualmente, no es claro los productos que debe entregar cada docente, resultado de las horas de descarga asignadas.
Realizar talleres con maestros nacionales e internacionales con la Comunidad Académica de la Facultad.	A la fecha se han programado los siguientes talleristas: <ul style="list-style-type: none">- 15 de mayo Tetsuo Akira, Director del Japón.- 1 de junio Sebastián Martínez. Guitarrista.- 12 de mayo Rafael Aponte. Flautista. Para el segundo semestre se realizarán talleres nacionales e internacionales en el marco del evento Fladem. Se programaron aproximadamente 14 talleres nacionales y uno internacional, de Costa Rica. En el último seguimiento se verificará el cumplimiento de la programación.
Propuesta de política de movilidad institucional.	El documento se está trabajando con el apoyo del maestro Juan Carlos López. Hasta ahora está en etapa de diseño. En diciembre se entregará un



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>borrador. Sin embargo, para el Plan de Acción 2019 es importante tener en cuenta que éste es un tema institucional y no sólo del proceso de docencia.</p>
<p>Desarrollar actividades de cooperación con las Instituciones con las cuales hay Convenios vigentes.</p>	<p>Actualmente, están vigentes los convenios para la realización de las prácticas docentes con las diferentes instituciones de educación media. También, está vigente el convenio con la Fundación Batuta. Actualmente, se está presentando un inconveniente con los practicantes, puesto que las Instituciones no quieren asumir el pago de la ARL, tal como lo establece el Decreto N° 055 de 2015. Por lo tanto, con el apoyo del Rector se está gestionado un convenio con la Secretaría de Educación Municipal para que a través de ella se asuma el pago. De lo contrario, el Conservatorio del Tolima deberá transferir dichos practicantes a la Escuela de Música. Hay 40 estudiantes en práctica que no se han podido movilizar.</p>
<p>Socializar en los procesos de inducción a los estudiantes el Convenio interinstitucional con el Centro de Idiomas de la Universidad de Ibagué. 70%.</p>	<p>Desde la Oficina de Bienestar Institucional se está brindando la información, la cual está registrada en las diapositivas que se usan como material de apoyo. Teniendo en cuenta que en sexto semestre es obligatorio iniciar sus estudios de una segunda lengua, se sugiere que desde la Coordinación Académica se envíe un recordatorio a los estudiantes del V Semestre para que puedan acceder al descuento.</p>
<p>Ofertar un curso de preparación a</p>	<p>Como se mencionó en el primer</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>los estudiantes para mejorar su desempeño en las pruebas saber.</p>	<p>seguimiento, la Coordinadora Académica estaba gestionando con el Grupo educativo Helmer Pardo una cotización para brindar un taller de apoyo a los estudiantes. Sin embargo, el representante de la empresa en Ibagué le expresó a la Coordinadora que ellos no contaban con los contenidos, puesto que su experiencia se centraba en estudiantes de bachillerato. Por lo tanto, desde el área de planeación y control interno se sugiere hacer la gestión ante el Icfes de una capacitación a los administrativos responsables sobre la especificidad de la prueba y a partir de ahí evaluar la posibilidad de que la maestra Alejandra Guerrero adapte los contenidos hacia un taller de refuerzo de acuerdo a las necesidades de los estudiantes del Conservatorio del Tolima. Esta propuesta debe ser presentada al rector para la aprobación de los recursos financieros que exige la implementación de la prueba. Con la experiencia se ha podido evidenciar que la debilidad de los estudiantes está en la prueba de lectura crítica y las pruebas propias de licenciatura.</p>
<p>Documento PEP del Programa Académico Maestro en Música aprobado por el Consejo de Facultad.</p>	<p>Se cuenta con un documento borrador, el cual la Coordinadora Académica Alejandra Guerrero ha venido organizando. Se revisa la tabla de contenido y se evidencia que están pendientes de ajustar los siguientes temas</p> <ul style="list-style-type: none">- Misión, visión, objetivos específicos del programa.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<ul style="list-style-type: none">- Interdisciplinariedad del programa.- Estrategias de flexibilización.- Contextos de aprendizaje. <p>Una vez se tenga el documento completo se presentará ante el Consejo de Facultad, a más tardar en el mes noviembre de 2018.</p>
Elaborar los currículos por competencias pendientes del programa de Maestro en Música de la Facultad. (9 asignaturas de instrumento y 17 asignaturas teóricas).	<p>A la fecha la mayoría de docentes hicieron entrega de los currículos excepto algunas asignaturas como violín, fagot y tiple. (El docente de tiple renunció).</p> <p>Se recomienda enviar correo electrónico a los que no entregaron oportunamente. Plazo máximo 15 de octubre de 2018.</p>
Gestionar la compra de material bibliográfico.	<p>Se solicitó a Bibliotecaria el 16 de agosto que realizara las cotizaciones de actualización.</p> <p>Evidencias: Cotizaciones a Piles del material bibliográfico; Naxos para las bases de datos musicales, cuya membresía por un año con acceso ilimitado cuesta 5.000 dólares.</p> <p>Dichas cotizaciones deben ser presentadas en la revisión por la dirección.</p>
Gestionar la compra de una base de datos para la Biblioteca Institucional.	<p>Se realizó la cotización mencionada en el punto anterior. Se está a la espera de la gestión de los recursos por parte del área de planeación y direccionamiento estratégico.</p>
Presentar el documento maestro y propuesta curricular del programa académico de luthería ante el Consejo Académico, Comité Curricular y Consejo Directivo.	<p>El documento fue presentado al Consejo Académico. No obstante, el documento no fue aprobado debido a que según los integrantes del Comité no hay claridad sobre el número de horas y créditos que</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>debería tener el componente de luthería. Por lo tanto, se solicitó la asesoría de la Fundación Salvi, producto de la cual se construyó una nueva propuesta para ser presentada nuevamente al Comité. En esta sesión debe estar presente el Rector para su aprobación.</p>
<p>Realizar un análisis estadístico de los estudiantes beneficiados con el Comité de Apoyo de la Facultad.</p>	<p>Con el apoyo del nuevo software académico, la Coordinadora Académica cuenta con la información relacionada con estudiantes no matriculados, número de matriculadas en cada programa y estudiantes que pasaron a otro semestre con bajo rendimiento académico. Con base en esta información se hará un análisis más juicioso, el cual se llevará al Comité de Apoyo, el cual deberá sesionar en fechas específicas, que permitan la implementación de un plan orientado a apoyar a los estudiantes que presentan bajo rendimiento e incluso problemas económicos para matricular el próximo semestre. En el primer semestre se deberá agendar las reuniones para los siguientes meses: principios de abril, de mayo y de junio. Para el segundo semestre: principios de septiembre, mediados de octubre y mediados de noviembre.</p> <p>La Coordinadora Académica explica que uno de los factores de los no matriculados del semestre A del 2018 fue el factor económico.</p> <p>En diciembre se debe realizar seguimiento a 4 estudiantes que presentan bajo rendimiento</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>académico:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Karen Correcha.2. Andrés Felipe Díaz.3. Gabriel Lozano.4. Diego Ovalle <p>Con Miguel Peña se presenta inconvenientes de comportamiento doloso, para lo cual se debe tener en cuenta las sanciones disciplinarias contempladas en el reglamento estudiantil que está en proceso de actualización.</p> <p>Por otro lado, la Coordinadora Académica presenta una carpeta digital en la cual hay evidencias de la recolección de información de otras universidades, similares al Conservatorio, que permita establecer estrategias relacionadas con apoyos académicos y disminución de la deserción. No obstante, durante el seguimiento se estableció la necesidad de trabajar de la mano con la oficina de Bienestar Institucional y Registro y Control Académico.</p>
<p>Realizar un análisis estadístico de los estudiantes matriculados a las electivas ofertadas por la Facultad, en el cual se pueda observar la demanda de las mismas.</p>	<p>La Coordinadora Académica presenta una relación en Excel, en la cual se puede evidenciar la confrontación de las asignaturas de la vieja con la nueva maya curricular, con el fin de determinar las preferencias de los estudiantes y con base en los resultado implementar estrategias orientadas hacia la promoción de las electivas menos matriculadas o en su defecto el cambio de las mismas. Para el seguimiento final se debe contar con un informe al respecto.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Presentar ante Rectoría los perfiles de los docentes para hacer el nombramiento de planta. 100% .</p>	<p>El 13 de Abril de 2018 la Decana envió a la Secretaria General y al Rector la propuesta para que con base en ella se elabore el Acuerdo del Consejo Directivo. Evidencia: Correo electrónico institucional.</p>
<p>Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p>Las plantillas se han enviado oportunamente. Sin embargo, es necesario reportar en cero a la oficina de Registro y Control Académico las siguientes plantillas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Movilidad de docentes y estudiantes desde y hacia el exterior. <p>La Decana expresa que teniendo en cuenta la cantidad de trabajo que maneja su oficina, se hace necesario una comunicación más fluida y preventiva con la Coordinadora de Registro y Control Académico, evitando el vencimiento de términos que afecta no sólo su proceso, sino el desempeño de toda la Institución. Desde Control Interno y Planeación se hará las recomendaciones necesarias.</p>

Conclusiones

Durante el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de docencia se evaluaron 2 actividades, de las cuales una presentó ejecución del 100% y la otra un avance del 60%. Respecto a la última actividad queda pendiente la presentación del documento borrador de reglamento estudiantil, ante el Consejo Académico y de esta forma ser incluido en el paquete de actualización normativa del Conservatorio del Tolima.

La actividad pendiente del primer seguimiento, relacionada con la actualización del formato de descarga laboral a la fecha no se ha ejecutada. Por lo tanto, se revisará el último seguimiento.

Se monitorearon 20 actividades, de las cuales 17 actividades presentan un avance en su ejecución. La actividad relacionada con la elaboración y presentación a Rectoría del perfil de los docentes para nombramiento de planta presenta un avance del 100%.

Las actividades que no presentaron un avance en su ejecución están relacionadas con los siguientes temas:

- Plan de Mejoramiento: Elaborar documento de criterios para la asignación de la jornada laboral docente.
- Actualizar los procedimientos del Proceso.
- Propuesta de política de movilidad institucional.

Para el segundo seguimiento quedan pendientes los siguientes temas:

- Actualización de documentos del Sistema de Gestión de la calidad.
- Aprobación del Reglamento Estudiantil por parte del Consejo Académico,
- Currículos por competencias del programa maestro en música
- PEP del programa maestro en música.
- Proponer una estrategia para que los estudiantes de la Facultad obtengan mejores resultados en las pruebas saber.
- Documento de criterios para la asignación de la jornada laboral docente.
- Análisis de la Evaluación Docente Semestre B 2018.
- Modificación del formato de descarga laboral docente para ser implementado en el Semestre A 2019.

2.2 Proceso Misional de Investigación

Proceso	Investigación
Líder del proceso	Decana Andrea Hernández Guayara Humberto Galindo Palma
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Jueves 06 de septiembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez. Docente Alejandra Guerrero. Asesora de Planeación Magda Díaz.
Nº de actividades evaluadas sobre el Nº total de actividades para la vigencia 2018.	2/11
% de actividades pendiente por evaluar.	72%



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/2
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	65%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	<p>Los riesgos del proceso de investigación fueron actualizados y revisados con la Asesora de Control Interno en el primer semestre del año, tal como quedó evidenciado en el acta de primer seguimiento al Plan de Acción 2018.</p> <p>Los riesgos para el proceso de Investigación quedaron de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desactualización de la reglamentación interna del área de investigación institucional. 2. Deficiente o nula circulación y comunicación de los productos y actividades de investigación de los grupos y semilleros institucionales. 3. No fortalecimiento



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>de grupos y semilleros de investigación.</p> <p>4. No participación en Convocatorias nacionales o internacionales de investigación (Ponencias, publicaciones, congresos, proyectos en convenio).</p> <p>5. Deficiencias en la ejecución de proyectos de investigación.</p> <p>En el momento de publicación del mapa de riesgos en la página web se deberá iniciar el control de las opciones de manejo para la revisión por parte de Control Interno al finalizar el año.</p>
E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	10	Registrar, editar y circular la revista digital.		30%	<p>Durante el seguimiento asistió la maestra Alejandra Guerrero, quien a través de su grupo semillero lidera el proceso de elaboración de la revista digital. A la fecha se presentan avances en la selección de contenidos de la revista, así como 5 cotizaciones para adquirir el dominio que se requiere para cargar la revista a la página web de la Institución.</p> <p>No obstante, el maestro Galindo, en calidad de Coordinador de</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>Investigación solicitó al técnico en sistemas habilitar un espacio en la página web para la revista digital, el cual se desprende de los semilleros.</p> <p>A la fecha no hay colgado ningún contenido por la incapacidad técnica de la página. Por lo tanto, se hace necesario que la maestra Alejandra presente dichas cotizaciones al rector para autorizar la compra del dominio y avanzar en la actividad.</p> <p>En cuanto a la selección de contenidos, en el primer seguimiento se pudo evidenciar que algunos de ellos no estaban completos, los formatos de autorización de publicación, por parte de los participantes no estaban firmados en su totalidad y además el formato presenta algunas inconsistencias, respecto a los derechos patrimoniales y morales.</p>
--	--	--	--	--	---

Una vez realizada la evaluación correspondiente al primer seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de investigación para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar los indicadores del proceso	El indicador denominado "Docentes en



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>de Investigación del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Proyectos de Investigación” fue actualizado en su fórmula, la cual quedó de la siguiente manera: N° de docentes tiempo completo y medio tiempo investigadores vinculados a proyectos sobre total de docentes TC y MT en el periodo.</p> <p>Los demás indicadores quedaron igual. Es importante anotar en este punto que producto de la asesoría de la Universidad del Valle para la implementación del Modelo de Autoevaluación con fines de acreditación institucional se sugirió medir indicadores relacionados con los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Listado de proyectos de investigación. También, tener en cuenta el tema de visibilidad en la página web de proyectos en ejecución, terminados y con necesidades de recursos para ser financiados.- Productos de investigación de los grupos semilleros.- N° de productos de investigación validados por Colciencias/Total registrados en Colciencias.- N° de horas asignadas a investigación. <p>Esta propuesta debe ser tenida en cuenta en el momento de actualizar los indicadores con el Asesor de Calidad.</p>
<p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Investigación del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Se actualizó el procedimiento “Planeación, gestión y lineamientos de investigación”.</p> <p>Los demás procedimientos se revisarán en el momento en que se apruebe la actualización normativa que está en proceso.</p>
<p>Mantener actualizada la información de investigación en la página web institucional. (formatos, actos</p>	<p>Durante el seguimiento se revisó la información de investigación y se pudo evidenciar que está actualizada y</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

administrativos, entre otros)	<p>además se han generado cambios importantes como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Clasificación de la información de investigación en: Política y lineamientos, líneas de investigación, trabajos de grado, grupos de investigación, proyectos y producción, semilleros, servicios. No obstante, hace falta terminar algunos detalles, relacionados con la publicación de fotos y habilitación de hipervínculos normativos.- Se habilitó una nueva pestaña denominada Fondo Editorial Institucional, en la cual se publicarán las convocatorias y todo lo relacionado con revistas y periódicos.- Se publicó de una manera más organizada la información de los 3 grupos de investigación, describiendo su objetivo, el código de Colciencias e integrantes. Sin embargo, se deben hacer algunos ajustes a la pestaña de semilleros porque se presenta una duplicidad de pestañas relacionadas. <p>El último envío de actualización de contenidos al técnico de sistemas fue el 27 de agosto de 2018. Teniendo en cuenta que se presentaba confusión para entender y subir los contenidos, se realizaron cuatro sesiones para aclarar dudas.</p> <p>Desde el área de planeación se sugiere conversar con la Bibliotecóloga para enlazar la parte de trabajos de grado con el repositorio digital con el que la Biblioteca ya cuenta en su plataforma.</p>
Mantener actualizada la plataforma	Durante el seguimiento se ingresó a la



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Colciencias del Grupo Aulos.</p>	<p>página de Colciencias: http://scienti.colciencias.gov.co y se pudo verificar que la información del Gruplac Aulos está vigente como categoría B hasta el año 2019. Evidencia: Pantallazo con la información actualizada a la fecha.</p>
<p>Presentar los proyectos de investigación a convocatorias internas y externas, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales y lo aprobado en el Comité de Investigación Institucional.</p>	<p>Del primer seguimiento, quedó la posibilidad de participación de la Institución en los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Congreso Nacional de Músicas Andinas Colombianas MAC, al cual la Institución finalmente no asistió porque el proyecto no fue aprobado, debido a que se exigía ser un proyecto sólo de estudiantes y el presentado era de docentes y estudiantes.- Redcolsi: La Institución participó con 2 semilleros y uno de ellos ganó la participación de su grupo en el Encuentro Nacional de Semilleros que tendrá lugar en la ciudad de Pasto, en el mes de octubre de 2018.- Universidad de San Buenaventura: La Institución participó con posters en el mes de mayo de 20018. <p>Evidencias: Certificaciones de la participación y registro fotográfico.</p> <p>Además, la Institución se inscribió en el Congreso de Historia para la vigencia 2019, en el cual se planea participar con un trabajo del maestro Rosas y Galindo relacionado con música e iconografía.</p> <p>En Octubre de 2018 la Institución participará con la ponencia del maestro Galindo "Portafolio artístico del Conservatorio del Tolima para la Industria Creativa" en el evento que se</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Llevará a cabo en la ciudad de Pasto. Este trabajo es producto del Grupo Semillero que el maestro dirige.</p> <p>Semana entrante seminario internacional de patrimonio ponencia. 4 propuestas Fladem.</p>
<p>Participar con una ponencia institucional en un evento de carácter nacional e internacional relacionado con la investigación musical.</p>	<p>Tal como se registró en el primer seguimiento, la Institución presentó en la Biblioteca del Banco de la República una ponencia sobre una de sus últimas publicaciones: Análisis prospectivo para el Conservatorio del Tolima de la industria del audio-sonido y la luthería al horizonte. De igual forma, en la semana del 15 al 18 de mayo de 2018 el Coordinador de Investigación participó, en representación de la Institución, en el Seminario Internacional de Patrimonio Red Colombia-México de investigadores, que se desarrolló en la ciudad de Pasto. Evidencias: Certificación y registro fotográfico.</p> <p>Para el segundo seguimiento, la Institución participará en el evento Internacional denominado VI Coloquio Universitario Internacional, sobre patrimonio cultural, que tendrá lugar en la semana del 11 al 14 de septiembre de 2018 en México. El maestro Galindo participará con la ponencia "Músicos italianos y la diplomacia cultural en el Tolima".</p> <p>De igual modo, en el evento de Fladem se realizarán cuatro ponencias internacionales. Esta información se debe preguntar a la Decana, quien organizó el evento.</p> <p>Desde el área de planeación se solicitará que la próxima vez se incluya en la organización de este tipo de eventos al área de investigación.</p>
<p>Convocatoria y edición del número 8 de</p>	<p>Se presenta como evidencia del avance</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>la Revista Institucional Música, Cultura y Pensamiento.</p>	<p>en la edición del volumen 8 de la Revista Música, Cultura y Pensamiento el índice preliminar de la revista, en el cual aparece el contenido de seis artículos más la separata. Es importante dejar registrado que esta publicación contendrá las memorias del evento que se llevará a cabo en México con la participación del Conservatorio del Tolima.</p> <p>El proyecto de la revista, junto con las cotizaciones de publicación, fue presentado al Comité Editorial y la oficina de servicios de apoyo ya expidió el CDP.</p>
<p>Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p>La información fue enviada mediante correo electrónico el día 28 de junio de 2018, aclarando el número de planillas que se reportan en cero, debido a que la Institución no cuenta con la información. Evidencia: Correo institucional enviado a Registro y Control Académico.</p>

Conclusiones y observaciones.

Durante el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de investigación se evaluaron 2 actividades, de las cuales una presentó ejecución del 100% y la otra un avance del 30%. Respecto a la última actividad, relacionada con Registrar, editar y circular la revista digital, se planteó un plan de trabajo para que en el último seguimiento se logre obtener el resultado esperado.

Se monitorearon 9 actividades, de las cuales todas presentaron avance en su proceso de ejecución.

Control Interno deberá realizar control al proceso de Decanatura, responsable de presentar los siguientes proyectos a los Consejos respectivos:

- Proyecto de Acuerdo CIDIEM para presentar ante el Consejo Directivo.
- Proyecto de Acuerdo para la creación del Centro de Investigación Institucional, (Consejo Directivo).
- Proyecto de Acuerdo para actualizar los semilleros de investigación,


(Consejo Académico).

- Proyecto de Acuerdo de lineamientos de investigación y reglamentos de trabajo de grados.

2.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social.

Proceso	Extensión y Proyección Social.
Líder del proceso	Sergio Martínez
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Lunes 27 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	1/11
% de actividades pendiente por evaluar.	90%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/1
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno se revisaron los 5 riesgos del proceso. Los riesgos quedaron definidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - Los talleristas de la Escuela de Música no cumplan con el plan de curso: Se revisaron las causas, consecuencias,



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>controles y acciones.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a clase de estudiantes sin estar matriculados.- Interrupción de clases por falta de mantenimiento de salones.- No se cumple con la programación de la temporada de conciertos, de acuerdo al cronograma establecido. <p>Se eliminaron los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los estudiantes no asistan de manera temporal o permanente a las clases establecidas, debido a que éste no es un riesgo para la Institución, puesto que no es educación formal.- Manejo de registro de matrículas inadecuado de los estudiantes porque se adquirió un nuevo software académico denominado SIGA. <p>Evidencia: Matriz de Riesgos actualizada pero no aprobada.</p>
--	--	--	--	--	---

Una vez realizada la evaluación correspondiente al primer seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

investigación para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
<p>Actualizar los indicadores del proceso de Extensión y Proyección Social del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>No se realizarán cambios en los indicadores, puesto que no considera pertinente realizarlos. Actualmente, el proceso cuenta con tres indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumplimiento de actividades artísticas.- Proyección artística.- Ingresos por actividades de extensión. <p>La diferencia entre el primero y el segundo radica en que los eventos relacionados en la proyección artística son solicitados por terceros y realizado en lugares diferentes a los programados por la Institución. Todos los indicadores se encuentran actualizados.</p>
<p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Extensión y Proyección Social del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Se aprobó el ajuste al procedimiento denominado "Administración de la Escuela de Música", teniendo en cuenta la adquisición del software SIIGA. La aprobación se realizó mediante la plataforma Synergy con el número de requisición 082537. Se socializó con la Auxiliar Administrativa mediante correo electrónico.</p> <p>Se revisará, para el 15 de octubre, el procedimiento denominado "Gestión de proyectos", debido a que presenta dificultades en su implementación porque la Institución no cuenta con un Banco de Proyectos u oficina de proyectos. En la auditoria Interna se evidenció que algunos registros audiovisuales y fotográficos de la Temporada de Conciertos no se encuentran en el</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>archivo de gestión de la Escuela de Música. Por lo tanto, se asignó como responsable del archivo al Señor Felipe Guzmán, a quien el técnico en sistema Mauricio Parra deberá hacerle entrega de la información actualizada. Se fijó como plazo máximo para entrega de los registros, el 30 de agosto.</p>
<p>Elaborar y socializar el documento de lineamientos de política institucional para la atención de población en riesgo o condición de vulnerabilidad. 90%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad La resolución No. 30 de 2018 se encuentra ya publicada en la página web del Conservatorio del Tolima. Sin embargo, está pendiente publicar el documento como tal en la página web. la Asesora de Planeación envió el documento al técnico en Sistemas el día 11 de julio y a la fecha no se ha publicado. La Asesora de Control Interno hará el seguimiento pertinente.</p>
<p>Definir los lineamientos de política de extensión y proyección social para el Conservatorio del Tolima.</p>	<p>Se está construyendo y diseñando el documento, se tiene la normatividad nacional e institucional. Se presenta un documento borrador.</p>
<p>Coordinar y ejecutar el proyecto denominado Temporada de Conciertos 2018.</p>	<p>De enero a marzo se cumplió con la programación en un 100% . Se realizaron 3 conciertos. De abril a Junio tuvo una ejecución del 92%; de 24 conciertos, se realizaron 22 , quedando pendiente 2, los cuales no se realizaron debido a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elecciones presidenciales, para las cuales, el Conservatorio del Tolima fue designada como centro de votación. <p>Segunda vuelta presidencial.</p>
<p>Realizar el Encuentro Nacional de Educación Musical. 60%</p>	<p>Se presenta a la fecha el afiche de la publicidad del XII encuentro Nacional Fladem Colombia, el cual se realizará del 19 al 22 de septiembre en el Conservatorio del Tolima. Este es un evento académico y cultural que ofrece ciclos de conferencias, simposios o conversaciones de musicólogos,</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>pedagogos, entre otros. Este evento es importante para la Institución porque le brinda reconocimiento y oportunidad a los estudiantes de capacitarse y de aportar a procesos de calidad, así como, Intercambios de experiencias musicales, entre otros.</p>
<p>Implementar la propuesta pedagógica de los Laboratorios Artísticos y Tecnológicos de Innovación Social.</p>	<p>A la fecha, se han realizado dos entregas oficiales de los Laboratorios LATIS: Ibagué y Chaparral. En Ibagué se entregó el 12 de agosto y el de Chaparral se entregó el martes 21 de agosto. La tercera entrega oficial es el Líbano y Guamo. Todos los Laboratorios LATIS se encuentran funcionando aunque no ha sido entregado oficialmente.</p>
<p>Elaborar el documento de caracterización de la población estudiantil de la Escuela de Música, teniendo en cuenta los parámetros estadísticos que maneja el SNIES.</p>	<p>Se presenta un documento borrador con un avance del 80%. Queda pendiente la elaboración de las Conclusiones y la socialización del documento.</p>
<p>Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p>Se enviaron los informes en las fechas establecidas, según los correos electrónicos del 29 de junio de 2018.</p>
<p>Actualizar el Acuerdo N° 05 de Diciembre 16 de 2011 por medio del cual se fijan unos valores para el alquiler de espacios del Conservatorio del Tolima y la venta de otros servicios y enviarlo a la Secretaría General para su revisión y aprobación.</p>	<p>Una vez elaborado el borrador del proyecto de Acuerdo, el Director de Extensión y Proyección Social está realizando mesas de trabajo con el señor rector con el fin de revisar y actualizar los valores a cobrar por parte del Conservatorio del Tolima. Una vez se haga la revisión, se entregará a la Oficina Jurídica Institucional.</p>

Conclusiones y observaciones.

Durante el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Extensión y Proyección Social se evaluó una actividad, la cual se ejecutó satisfactoriamente.

Se monitorearon 10 actividades, de las cuales todas presentaron avance en su proceso de ejecución.

En el seguimiento final se revisarán las siguientes actividades:

- Actualización de los documentos del SGC.
- Verificar la publicación en la página web del documento de atención a la población en riesgo o condición de vulnerabilidad.
- Documento de lineamientos de política de extensión y proyección social para el Conservatorio del Tolima.
- Evidencias realización evento FLADEM.
- Entrega LATIS Líbano y Guamo.
- Documento de caracterización de la población estudiantil de la Escuela de Música, teniendo en cuenta los parámetros estadísticos que maneja el SNIES, elaboración y socialización.
- Acuerdo aprobado de precios de servicios prestados por el Conservatorio del Tolima.

3. Procesos de Soporte.

1.1 Proceso de Soporte de Bienestar Institucional.

Dependencia Bienestar Institucional.

Proceso	Docencia
Líder del proceso.	Julie Lorena García.
Fecha de Seguimiento y Evaluación.	Viernes 24 de agosto de 2018.
Participantes en el Seguimiento.	Coordinadora de Bienestar Institucional Julie Lorena García. Asesora de SGSST Camila Romero. Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
Nº de actividades evaluadas sobre el Nº total de actividades para la vigencia 2018.	2/22
% de actividades evaluadas.	9%



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

% de actividades pendiente por evaluar.	87%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	2/2
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el primer seguimiento.	80%

Antes de revisar las actividades correspondientes al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018 del proceso de Bienestar Institucional, se describirán los avances en el cumplimiento de las actividades y observaciones pendientes por ejecutar en el primer seguimiento, tal como aparece en el acta del primer seguimiento con fecha 10 de mayo de 2018:

Actividad	Descripción
Activar el Copasst de acuerdo a la normatividad vigente. 100%	A través de la plataforma de Suramericana se realizaron las votaciones de docentes y administrativos para escoger el Representante por parte de los trabajadores, sin embargo, dos docentes de la Facultad no realizaron las votaciones: JAIRO JOIRO y la maestra EDNA VICTORIA BOADA. Respecto al representante, por parte del empleador, una vez realizada la reunión con el Rector se designaron como representantes: la Coordinadora de Registro y Control, la Secretaria General, el Director de la Escuela de Música y la Decana. Como presidenta quedó la Doctora Carolina Giraldo Rubio y secretaria técnica NORMA DUSSAN. Evidencias: Acta de conformación del Coppast y oficio del Rector mediante el cual hace sus delegaciones.

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	<p>Se realizó una mesa de trabajo con el apoyo de la Asesora de Control interno y se actualizaron los riesgos del proceso de Bienestar Institucional así:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Escasos incentivos para docentes, estudiantes y personal administrativo. (Durante el seguimiento se evidenció que la Resolución de incentivos no se encuentra publicada en la página web, por lo tanto, se debe realizar la gestión de publicación).2. Manipulación en el proceso de otorgamiento de becas, incentivos o subsidios.3. Aumento de accidentes, lesiones o enfermedades laborales. <p>Cada uno de los</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					riesgos mencionados fue actualizado en su calificación de acuerdo a los controles existentes y opciones de control. Evidencia: Mapa de Riesgos ajustada.
		Terminar y socializar el documento de Política de Bienestar Institucional, de acuerdo a las líneas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional en la vigencia 2016 para las Instituciones de Educación Superior.		60%	El documento todavía se encuentra en borrador. Están pendientes los siguientes temas para su terminación: <ul style="list-style-type: none"> - Datos estadísticos actualizados de los egresados. - Estadísticas de las actividades de Bienestar. Una vez esta información sea incorporada al documento debe ser enviada a planeación para su revisión final. Esta tarea debe realizarse antes del 30 de Septiembre de 2018.

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de Bienestar Institucional para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar los indicadores del proceso de Bienestar Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad.	Se realizará una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para replantear los indicadores, en el que se llevará una



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	propuesta de trabajo con la formulación de nuevos indicadores.
Actualizar los procedimientos del Proceso de Bienestar Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad.	Con el apoyo de área de Planeación se actualizaron los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo Humano- Promoción socio-económica- Promoción de actividad física Se encuentran pendientes: Asesoría psicológica Seguimiento de Graduados Una vez revisados todos los procedimientos se debe solicitar por SYNERGY su aprobación.
Realizar la Feria de la Salud Institucional vigencia 2018.	El evento se realizará el próximo 27 de septiembre de 2018. Está pendiente la autorización por parte del Rector para realizar la jornada en la Sede Tradicional. La Feria se organizó con el apoyo de la Coordinadora de actividad física y la Asesora de SST.
Realizar una jornada cultural institucional para la vigencia 2018.	La Semana de la Cultura se está organizando con el apoyo de la Alejandra Guerrero, Coordinadora Académica de la Facultad. A la fecha se ha realizado una reunión para programar las actividades. De igual modo, desde el área de Bienestar Institucional se activó un Convenio con la Universidad Cooperativa de Colombia, quien apoyará la jornada y además, brindará servicios de bienestar a la Comunidad Académica del Conservatorio del Tolima.
Implementar el programa de monitores en cada uno de los semestres académicos.	Durante el semestre B del 2018 se solicitó la aprobación de 22 monitores por Synergy de los cuales fueron aprobados 19 monitores para las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none">• Biblioteca (7)• Banco de Instrumentos (7)• Investigación (4)• Registro y Control académico (1)• Archivo (1)



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<ul style="list-style-type: none">• Bienestar (1)• 3 monitores académicos (Fundamentos de la música Licenciatura en Música, Fundamentos de la Música Maestro en Música y Solfeo) <p>En marco de la solicitud sólo se dejaron de aprobar 3 monitores para el área de investigación, a la cual sólo le aprobaron 3 monitores.</p> <p>Evidencia: Matriz de asignación para semestre de B 2018 y requisición por Synergy 090115</p>
Gestionar becas para los estudiantes de la Facultad ante entidades territoriales e instituciones interesadas.	Para el Semestre B 2018 se asignarán becas a través del Convenio con la Gobernación del Tolima. Evidencia: Relación de becarios por oficio remitido por la Gobernación del Tolima.
Actualizar el Documento Programa de Graduados y someterlo a la aprobación del Rector.	El documento de graduados se ha incluido en el documento de Lineamientos de la Oficina de Bienestar Institucional. Está pendiente por incluir en el documento, las estadísticas actualizadas de graduados por cada programa. Evidencia: Documento Lineamientos Política de Bienestar con Programa de Egresados
Implementar el plan de seguridad alimentaria para los estudiantes de la Institución.	Con la modernización de la Cafetería de la Sede Tradicional se contrató un nuevo proveedor para que brinde los almuerzos en la misma sede del Conservatorio del Tolima. El nuevo proveedor cuenta con la experiencia e idoneidad, en cuanto a buenas prácticas de manufactura, estudios de productos alimenticios, debidamente certificados. Para el Semestre B 2018 se adjudicaron 35 subsidios.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Evidencia: Actas de seleccionados con fecha del 30 de julio y 08 de agosto de 2018.</p>
<p>Reunir el Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la reglamentación vigente.</p>	<p>Las reuniones del Comité Laboral se realizan cada tres meses. En el segundo seguimiento se presenta como la capacitación taller con el Maestro Adrian Ramírez, sobre Comunicación efectiva, programado por el Comité de Convivencia para el día 29 de agosto de 2018, a las 4 p.m. en la Biblioteca Institucional. Esta capacitación vale como reunión, en la medida que a la fecha no se han presentado casos para ser tratados en el Comité y más bien se programó dicha capacitación para contribuir a una mejor comunicación interna. Queda pendiente el acta de asistencia a la capacitación y el registro fotográfico.</p> <p>Del seguimiento anterior, quedó pendiente la realización de campañas de sensibilización, para lo cual se realizó el 03 de agosto de 2018 la capacitación denominada "Habilidades para la vida" en el Hotel Estelar, orientada por Sura, con duración de 4 horas. Se presenta como evidencia la certificación de los asistentes.</p> <p>Se planea realizar una capacitación "Soy Conservatorio", para incrementar los niveles de sentido de pertenencia institucional, dictada por el maestro Galindo. El día 23 de Agosto se le envió al maestro Galindo una propuesta para realizar dicha capacitación al grupo de vigías.</p> <p>En la semana de la cultura (Octubre de 2018) se promocionará espacios para la convivencia, desarrollando una actividad denominada "A la hora del Té". Esta actividad se le asignó al maestro Jairo</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Joiro. Desde Control Interno se debe hacer seguimiento preventivo, teniendo en cuenta los repetitivos cumplimientos.</p>
<p>Reunir al Coppast de acuerdo a la reglamentación vigente.</p>	<p>La conformación se realizó en junio de 2018.</p> <p>El 19 de julio de 2018 se realizó una reunión, cuyo tema principal a tratar fue la entrega de documentación del Comité anterior y socialización de pendientes.</p> <p>Evidencia: Acta en word, sin firmas. Pendiente la reunión del mes de agosto y la aprobación del acta mencionada.</p>
<p>Reunir al Comité de Emergencias de acuerdo a la reglamentación vigente.</p>	<p>El 24 de mayo de 2018 se realizó la capacitación a todo el personal de la Brigada.</p> <p>Evidencia: Hoja de Asistencia,</p> <p>También se realizó una reunión el día 06 de junio de 2018 de sensibilización para el Comité de Emergencia con el apoyo de Suramericana.</p> <p>Evidencia: Hoja de Asistencia.</p> <p>Por medio de correo electrónico se le envió a los integrantes del Comité de Emergencias las necesidades de revisión a los elementos de emergencias. A la fecha no han contestado. La única que cumplió fue Norma con la inspección de salidas de emergencia.</p> <p>Desde el área de Control Interno se deberá realizar seguimiento al cumplimiento de tareas.</p>
<p>Realizar valoraciones semestrales de salud auditiva y tamizaje visual a los estudiantes que ingresan por primera vez.</p>	<p>Se realizaron en el mes de junio de 2018. Se presenta como evidencia de la realización de las valoraciones el informe de los exámenes. De la Licenciatura en Música se beneficiaron los 23 matriculados y de Maestro en Música sólo se realizaron 3 exámenes porque el resto de estudiantes estaban ocupados con compromisos académicos.</p> <p>Evidencia: Informe y lista de faltantes.</p> <p>Pendiente para el seguimiento final los</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	exámenes de los estudiantes de maestro en música faltantes.
Actualizar la Evaluación inicial y Plan de Mejoramiento del SG-SST.	<p>En el segundo seguimiento se revisaron los ítems pendientes de la evaluación inicial del año 2018:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. Se le envió al Rector por SYNERGY la matriz de responsabilidades del SGSST con el número 089837 (08 de Agosto de 2018 fue enviada) y está para la aprobación del Rector. Se presenta una matriz en Excel en donde cada funcionario, docente, directivo tienen responsabilidades. Una vez se apruebe la matriz, se socializa con la Comunidad Académica.- Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. Se envió al Rector. Está para aprobación del Rector con el número 089954. Se presenta una relación financiera en Excel, mostrando el presupuesto del año 2017 y reclamando por la no asignación presupuestal para el año 2018. De igual manera, se responderá el correo enviado por el Coordinador de Servicios de Apoyo, el 27 de Agosto, solicitando el valor presupuestal para salud ocupacional de la vigencia 2019- Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas). No se ha avanzado. A la fecha más del 50% no ha realizado el curso. Como plan de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>mejoramiento la Asesora de SGSST enviará una relación a Control Interno y Planeación para hacer la requisición personalmente.</p> <ul style="list-style-type: none">- Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía. Se realizó con el Acta del Copasst de fecha 09 de agosto de 2018. Pendiente de socializar con los nuevos integrantes del Copasst.- Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Se trabajó con el responsable del archivo central, definiendo 11 líneas. Sin embargo, se propone que éstas se organicen de acuerdo a la Resolución 1111 de 2017, en su artículo 12 en el cual se encuentra la tabla de estándares mínimos del SGSST. En el Comité interdisciplinar se verificará cada una de las líneas.- Rendición sobre el desempeño. No se ha hecho la rendición de cuentas, pero se incluirá en el evento del mes de noviembre de 2018.- Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Se ajustó el procedimiento de contratación y se envió por correo a la Dra. Carolina, quien lo aprobó. Está pendiente su actualización por SYNERGY.- Evaluación y selección de
--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

proveedores y contratistas. Se aprobó por SYNERGY el formato 017.185. la utilidad es para verificar el cumplimiento de la seguridad social. Sin embargo, se debe incluir el compromiso del contratista con el SGSST. Queda pendiente realizar el ajuste.

- Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Existe un procedimiento del proceso de Bienestar Institucional denominado "Gestión del Cambio", cuyo objetivo es adaptar los espacios y personas a la necesidad institucional sin traumatismos. Está pendiente la aprobación por SYNERGY. Este procedimiento está acompañado de un formato. Desde el área de planeación y Control Interno se considera que estos procedimientos y formatos deben pertenecer al proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y no de Bienestar Institucional.
- Actividades de Promoción y Prevención en Salud. Se están realizando visitas a los lugares de trabajo para mitigar riesgos de accidentabilidad. Por ejemplo, el puesto de trabajo de Ángela Tacuma, Norma Dussan, Marinella Quimbayo, entre otros. También se están realizando seguimientos a personal que presenta algún tipo de sintomatología. También, se están haciendo visitas con el método RULA para hacer diagnóstico y recomendaciones a



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

docentes y estudiantes.

- Restricciones y recomendaciones médico laborales. Hacen parte de las actas de seguimiento anteriormente mencionadas.
- Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros). Desde Bienestar Institucional se están haciendo actividades relacionadas con el manejo de la voz para evitar el consumo de tabaco y alcohol. Se iniciará el 04 de Septiembre de 2018. Las mejores propuestas se llevarán a la Feria de la Salud que tendrá lugar el 27 de Septiembre. También se harán actividades relacionadas en la Semana de la Cultura.
- Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras. Como integrante del Copasst, se está llevando a cabo con la señora Gloria el Programa de Saneamiento Ambiental, el cual consiste en la descripción del cómo se hace las siguientes actividades: Limpieza y desinfección, clasificación de desechos, fumigación y lavado de tanques. Documento borrador.
- Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos. Este contenido va en el Plan de Saneamiento Ambiental.
- Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa. La matriz fue aprobada por el Rector y está pendiente la priorización de riesgos. Se logró y se está



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>implementando.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos. Se está gestionando una cotización para hacer una medición del ruido.- Se implementan las medidas de prevención y control de peligros. Relacionado con la matriz de priorización de riesgos.- Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control.- Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas. Plan de Mantenimiento Institucional. A la fecha no se ha elaborado. Responsabilidad de Rosemberg.- La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año. Realizar la gestión con el Asesor de Calidad para hacer una auditoría conjunta.- Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría. Se tendrá en cuenta en la Revisión por la Dirección que tendrá lugar el 12 de septiembre de 2018.- Planificar auditoría con el COPASST. Se plantea unificar la auditoría conjunta entre el Copasst y la alta dirección al SGSST.- Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Con base en el Sistema de Vigilancia Epidemiológico y los resultados de condiciones de salud de los trabajadores se revisarán las
--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

necesidades para implementar acciones. Sin embargo, actualmente, se están haciendo exámenes, diagnósticos a docentes, entre otros, insumos para el sistema de vigilancia.

- Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. Una vez el trabajador haga su reporte, la Asesora de SGSST lo reporta a la ARL. Posteriormente, el Copasst se reúne y establece las causas del accidente y se elabora un plan de acción para mitigar las causas. Toda la información está en la carpeta de reportes de accidentes.

Respecto al Plan de Mejoramiento se presentan los siguientes avances en las actividades pendientes de ejecutar:

- Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL y entidades de control. La Institución no ha tenido visitas de autoridades.
- Informar las Responsabilidades a todos los niveles de la institución por medio escrito. A través de las inducciones se está socializando con los trabajadores (Administrativos y docentes). Faltan estudiantes.
- Incluir dentro de la rendición de Cuentas del SGC los aspectos del SG-SST.
- Actualizar Procedimiento. Ya se incluyó dentro del procedimiento de Rendición de Cuentas del Proceso de Planeación.
- Implementar mecanismos de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

comunicación, auto reportes en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Se crearon formatos para tal fin y se trató de implementar una campaña de caritas que no ha dado mucho resultado. Por lo tanto, se tratará de implementar un formato en el cual la persona libremente lo tome de cualquier lugar y lo reporte.

- Realizar auditoria al SG-SST a contratistas y proveedores verificando el cumplimiento de los estándares mínimos de SST (Al personal antiguo se le debe realizar otro si al contrato con el cumplimiento del SG-SST). Se implementará con los contratistas la evaluación inicial, a cargo de la Asesora de SGSST.
- Actualización de la descripción sociodemográfica de los funcionarios, la caracterización de condiciones de salud, evaluación y análisis de estadísticas de enfermedad y los resultados de las Evaluaciones médicas. Se presenta el perfil sociodemográfico de los trabajadores. Actualmente, se está actualizando con los nuevos trabajadores. Este es el insumo principal para el Sistema de Vigilancia.
- Implementar las Recomendaciones y Restricciones del médico tratante, adecuación de puestos de trabajo si es necesario, reubicación y/o adaptación del funcionario, enviar gestión al médico o junta de calificación. Se



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>elaboraron los exámenes de ingreso y se notificó a los trabajadores sobre las recomendaciones dadas por el médico. Varios docentes no se notificaron, por lo tanto, se les enviará el resultado al correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitar a la ARL la Identificación y priorización de sustancias químicas cancerígenas o con toxicidad. A la fecha no se ha hecho la inspección. Está programada para el mes de noviembre.- Entrega de Elementos de Protección Persona EPI, Reposición oportuna de los EPI, en caso de necesidad- El Proceso de Gestión de Bienes y Servicios entrega los elementos de protección, haciendo uso de 2 formatos. Desde SGSST se hace el proceso de compras.- Verificación de contratistas y subcontratistas. Capacitación en el uso de los mismos. Desde el SGSST se hacen inspecciones. Al final de la obra se entregan todos los documentos. <p>En el seguimiento final se revisará el cumplimiento de las actividades totales de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Evaluación inicial 2018. <p>Plan de Mejoramiento 2018.</p>
<p>Desarrollar las actividades relacionadas con el Plan de Trabajo del SG-SST.</p>	<p>El cumplimiento al Plan de Trabajo es satisfactorio. Están pendientes por gestionar:</p> <ul style="list-style-type: none">- La Batería de riesgos psicosocial. Para lo cual se cuenta con una cotización de un profesional idóneo. <p>Realizar el reglamento interno de</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>trabajo, para su cumplimiento se hicieron dos cotizaciones para contratar personal idóneo.</p>
<p>Seguimiento y evaluación al cumplimiento de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. SG-SST.</p>	<p>En el Plan de Mejoramiento 2018 quedaron las siguientes actividades relacionadas: Realizar el programa de manejo de residuos y gestionar acciones para el uso de residuos Peligrosos. Pendiente de cumplir, fecha límite: Noviembre de 2017. Se está realizando con el Plan de Saneamiento.</p>
<p>Con base en los resultados del informe de valoraciones auditivas y visuales plantear actividades de prevención y promoción en salud.</p>	<p>Teniendo en cuenta la renuncia del enfermero en el mes de junio de 2018, se realizó el proceso de selección de una enfermera auxiliar quien iniciará labores en el mes de septiembre de 2018. Una vez realizada la inducción, la Coordinadora de Bienestar Institucional le dará las instrucciones y orientaciones para continuar con las campañas orientadas hacia la disminución de la probabilidad institucional que es visual. De igual forma se realizarán campañas relacionados con la audición. Evidencia: Contrato.</p>
<p>Solicitar aprobación y Socializar el Plan de Emergencias Institucional.</p>	<p>El Plan de Emergencias ya está elaborado de manera básica. Sin embargo, no se ha sometido a aprobación, puesto que éste exige la identificación de todos los dispositivos de emergencia y la brigada consolidada, respecto a lo cual la Institución presenta algunas debilidades. Se planea en la vigencia 2019 completar el documento y fortalecer la Brigada con docentes y estudiantes. Teniendo en cuenta las características de la Institución, la Brigada está conformada y activa, se ha fortalecido a través de capacitaciones y se han instalado detectores de humo, extintores en las nuevas obras, compra</p>

de material, entre otras.

Conclusiones y observaciones.

Durante el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Bienestar Institucional se evaluaron 2 actividades, de las cuales una presentó ejecución del 100% y la otra un avance del 60%. Respecto a la última actividad, relacionada con el documento de política de Bienestar Institucional, la Coordinadora se compromete a tenerlo listo en septiembre de 2018.

Del primer seguimiento quedó pendiente la actualización del Copasst, actividad que fue ejecutada a satisfacción.

Se monitorearon 19 actividades, de las cuales todas presentaron un nivel de avance en su ejecución. Para el último seguimiento se tendrá en cuenta las siguientes tareas:

- Documento de Bienestar Institucional.
- Actualización de los documentos del SGC, debidamente aprobados por SYNERGY.
- Evidencias de la realización de la Feria de la Salud y la Semana de la Cultura.
- Actualización de la información de graduados a la vigencia 2018.
- Acta firmada del Comité de Convivencia con fecha del 29 de agosto.
- Realización de dos propuestas en marco del Comité de Convivencia y la Semana de la Cultura: Soy Conservatorio y a la hora del té.
- Acta del Copasst firmada y realización de la reunión del mes de agosto de 2018.
- Seguimiento por parte de Control Interno a las tareas de la Brigada de Emergencia que a la fecha no han ejecutado.
- Realización de exámenes de salud auditiva y tamizaje visual a estudiantes del programa maestro en música que quedaron pendientes.
- Informe final de la caracterización de la población estudiantil de la Facultad.
- Envío oportuno de la información relacionada con apoyos académicos a Registro y Control Académico para actualizar el sistema de información SNIES.

Del SGSST se revisarán las siguientes actividades:

- Aprobación por SYNERGY, del Rector, del documento 089837 relacionado con la Matriz de Responsabilidades.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Aprobación requisición N° 089954 sobre el presupuesto para SGSST.
- Requisición personal por Control Interno para la realización del Curso de 50 horas de los funcionarios y contratistas pendientes.
- Socializar la política del SGSST con los nuevos miembros del Copasst.
- Tablas de Retención para el SGSST.
- Cómo se incluyó el SGSST en el evento de Rendición de Cuentas.
- Actualización del procedimiento de contratación en cuanto a la identificación, evaluación para la adquisición de productos y servicios del SGSST.
- Incluir en el formato de evaluación y selección de proveedores y controles el compromiso de los contratistas con el SGSST.
- Aprobar por SYNERGY el procedimiento y formato de Gestión del Cambio.
- ¿Qué cambios se han realizado en los puestos de trabajo para mejorar las condiciones del trabajador?.
- Cuáles fueron los resultados de aplicar el método RULA.
- Qué campañas se realizaron en marco del programa “Estilos de Vida y Entornos Saludables” en la Feria de la Salud.
- Plan de Saneamiento Ambiental.
- Cotización para la medición del ruido.
- Qué medidas se han implementado para la prevención y control de peligros relacionados con la matriz.
- ¿Se realizó la Auditoría al SGSST de forma conjunta con calidad y el Copasst?.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Batería de Riesgos Psicosocial: ¿Se dejó la necesidad de contratar una profesional idónea para este trabajo en la vigencia 2019?.
- ¿Qué campañas ha liderado la nueva enfermera?.
- ¿Se dejó la necesidad de completar el Plan de Emergencias para la vigencia 2019?.

1.2 Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.

Dependencia: Secretaría General.

Proceso	Gestión Administrativa, Jurídica y del
---------	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	Talento Humano.
Líder del proceso.	Dra. Carolina Giraldo Rubio
Fecha de Seguimiento y Evaluación.	Martes 28 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento.	Apoyo a la Gestión Jéssica Paola Quesada. Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	2/13
% de actividades evaluadas.	15%
% de actividades pendiente por evaluar.	69%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	2/2
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Antes de revisar las actividades correspondientes al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano, se describirán los avances en el cumplimiento de las actividades y observaciones pendientes por ejecutar en el primer seguimiento, tal como aparece en el acta del primer seguimiento con fecha 16 de mayo de 2018:

Actividad	Descripción
Actualizar, elaborar y someter a aprobación del Rector el Plan de Capacitación Institucional teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación de la Comunidad Académica. 70%	El Plan de Capacitación se elaboró y aprobó para la vigencia 2018. Sin embargo, del primer seguimiento quedó pendiente la revisión y ajuste del procedimiento denominado "Formulación del Plan de Capacitación Institucional", puesto que no se está realizando de conformidad con lo establecido en el paso a paso. No se presenta la modificación y la aprobación por SYNERGY. Por lo tanto, queda pendiente como tarea para el seguimiento final. Desde el área de Control Interno se hará seguimiento para que Secretaría General establezca una



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>fecha de reunión con el Asesor de Calidad y revisen los documentos del sistema, incluyendo el procedimiento mencionado.</p>
<p>Revisar jurídicamente el Reglamento Estudiantil. 90%</p>	<p>La Decana encargada envió en la última semana de agosto el Reglamento Estudiantil con los ajustes solicitados por la Secretaria General. Está pendiente el visto bueno por parte de la Secretaria General. Es importante señalar que la Secretaria General no sólo revisó el documento, sino que actualizó todo el capítulo relacionado con el proceso sancionatorio.</p> <p>Durante el seguimiento al proceso de docencia, la Decana manifestó la necesidad de verificar que en el Reglamento Estudiantil queden estipuladas las sanciones disciplinarias para estudiantes en caso de presentarse situaciones que no se puedan resolver en el Consejo Académico o de Facultad, como por ejemplo, falsificación de documentos o firmas de docentes.</p> <p>Para el seguimiento final queda pendiente la revisión del documento final por parte de la Oficina Jurídica, teniendo en cuenta los ajustes realizados desde el proceso de docencia.</p>

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional	3	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de		100%	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno se identificaron y actualizaron los siguientes riesgos:



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.			<ol style="list-style-type: none">1. Etapa precontractual y contractual no se realice de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación Institucional.2. Falsedad en documentación presentada por el contratista y personal vinculado a la Institución.3. Incumplimiento de los términos legales para la liquidación de los contratos o convenios, cuando haya lugar.4. Vinculación de personal de apoyo a la gestión por prestación de servicios. (Nómina Paralela).5. Pérdida de documentos e información del archivo documental e histórico de la Institución.6. Demora en la respuesta a PQR y otro tipo de requerimientos administrativos y judiciales.7. Inadecuada selección de personal
--	--	--	--	--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>administrativo, docente, contratistas y demás personal asociado a los procesos de la Institución.</p> <p>8. Incumplimiento del cronograma de capacitaciones del Plan de Capacitación Institucional.</p> <p>9. Inadecuado clima laboral.</p> <p>A cada riesgo se le revisó los controles y las opciones de manejo. A partir de la fecha, el proceso deberá hacer seguimiento a sus riesgos y preparar la visita que hará el área de Control Interno.</p> <p>Evidencia: Mapa de Riesgos.</p>
M. 14.1.2 Implementar un modelo integrado de planeación y gestión institucional	13	Revisar jurídicamente el Proyecto de Acuerdo del Centro de Investigación Institucional.		100%	<p>La Secretaría General envió el proyecto de Acuerdo, con algunas observaciones, al maestro Galindo. Desde el área de Control Interno y Planeación se hará el respectivo seguimiento.</p> <p>Evidencia: Correo electrónico enviado al maestro Galindo con las observaciones al documento.</p>

Una vez realizada la evaluación correspondiente al primer seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de gestión administrativa, jurídica y del talento humano para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
<p>Actualizar los indicadores del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Se cuenta con cuatro indicadores, los cuales se encuentran actualizados en el SGC .</p> <p>Se efectuará una reunión con el Asesor de Calidad con el fin de actualizar los indicadores, de acuerdo a las observaciones realizadas en el primer seguimiento. No se presentan avances en la actualización.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El indicador de PQRS debe ser analizado, puesto que no se está midiendo un aspecto importante relacionado con el número de contestaciones a tiempo sobre el total. 2. Se considera importante medir el número de demandas que involucran a la Institución, independientemente del fallo para evaluar la vulnerabilidad de la misma y hacer provisiones financieras necesarias, en caso de materializarse el riesgo. 3. Respecto a la gestión documental, es importante medir el porcentaje de digitalización del archivo documental frente al total. <p>Estas consideraciones deben ser analizadas y evaluadas en el momento de actualizar los indicadores del proceso.</p>
<p>Actualizar los procedimientos de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Se presentó para aprobación el Procedimiento de contratación en la plataforma SYNERGY, con el número 085.774, pendiente de ser aprobado por el Rector.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Se agregó un nuevo formato de evaluación de proveedores y se modificó una de sus actividades, este cambio se efectuó debido a las recomendaciones del auditor del ICONTEC. Está pendiente su aprobación, por parte del Rector, desde el 18 de junio de 2018.</p> <p>Desde el área de Planeación y Control Interno se sugiere analizar y modificar los siguientes procedimientos, con el apoyo del Asesor de Calidad.</p> <ol style="list-style-type: none">1. El procedimiento de capacitaciones.2. Procedimientos de Clima Laboral.3. El procedimiento de inducción y reinducción, de acuerdo a lo establecido por la Decana encargada en el Informe de Revisión por la Dirección. <p>Se sugiere la creación de un procedimiento para gestión documental, relacionado con transferencia documental y bonos pensionales.</p>
<p>Control y seguimiento al cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional 2018.</p>	<p>Para la vigencia 2018, se cuenta con 44 capacitaciones programadas para el personal en general y 7 capacitaciones específicas dirigidas a docentes.</p> <p>Durante el seguimiento se pudo evidenciar que con corte a 30 de agosto de 2018 se realizaron 15 de las 33 capacitaciones programadas en el Cronograma, Una capacitación que se había programado para el 9 de octubre, se realizó el 3 de agosto. Por lo tanto, se ejecutaron, a la fecha, un total de 16 capacitaciones, lo que representa un cumplimiento del 46%.</p> <p>Las capacitaciones restantes programadas no se cumplieron debido a dos motivos:</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1. La Aseguradora no brindó al Conservatorio las capacitaciones inicialmente ofrecidas, debido a que el número de afiliaciones es muy bajo para la Entidad.
2. La Aseguradora y el SENA realizaron la capacitación pero el Conservatorio del Tolima no envió personal en su representación.

Por lo tanto, desde el área de planeación y control interno se sugiere que para la elaboración del Plan de Capacitación 2019 se estructure un cronograma general con metas específicas de capacitación. Por ejemplo 5 capacitaciones en competencias blandas durante el año. 20 capacitaciones relacionadas con el SGSST, una capacitación en competencias informáticas.

Durante el seguimiento se pudo evidenciar situaciones que requieren un plan de mejoramiento:

1. La carpeta donde se archiva las evidencias de las capacitaciones no fue presentada en el momento del seguimiento.
2. Un gran porcentaje de capacitaciones programadas, no coinciden con la fecha estipulada inicialmente en el cronograma.
3. Se pudo evidenciar que la Aseguradora y el Sena realizaron las capacitaciones programadas pero ningún funcionario del Conservatorio asistió. La convocatoria se hace desde la Secretaría General. Se sugiere que desde Bienestar Institucional se comunique a la Secretaría General a quién se debe invitar y realizar control a la asistencia. El



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

fin de las capacitaciones es que se logre la transferencia del conocimiento a las personas que mejor uso y divulgación pueda hacer del mismo.

3. La columna denominada personal
4. a convocar es demasiado general y en el momento que se verifica el personal que asiste a la capacitación no coincide con el programado.
5. No hay una manera efectiva de garantizar que la capacitación recibida genere un impacto positivo en la Institución. Se recomienda asignar un producto de entrega o una tarea a la persona que se capacite y su labor genere un beneficio para la Institución. Por ejemplo, si la capacitación es sobre indicadores, el personal que asista a la capacitación elabore unos indicadores para la Institución y los entregue al área de planeación estratégica.

Para el seguimiento final se verificará el cumplimiento de las siguientes capacitaciones programadas:

- Actualización e implementación de métodos y recursos del solfeo y la gramática musical. 10 de Octubre. Para docentes.
- Metodologías de enseñanza musical en población especial vulnerable. Septiembre 19. Para docentes.
- Primeros Auxilios, prevención de incendios, evacuación y rescate. Septiembre 5. Para todos.
- Higiene postural en la práctica instrumental. Agosto 22. Para docentes y talleristas.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<ul style="list-style-type: none">- Prevención de enfermedades laborales en la práctica instrumental. Agosto 8. Para todos.- Demás capacitaciones que no se realizaron y fueron programadas para el primer semestre.
Implementar estrategias orientadas a mejorar el clima laboral institucional, de acuerdo al resultado de la medición del año 2017.	En el primer seguimiento, la Coordinadora de Bienestar Institucional expresó que se había realizado una modificación del procedimiento denominado Clima Laboral. A la fecha del segundo seguimiento el procedimiento no ha sido aprobado, ni registrado por SYNERGY. Tampoco se evidencia el registro de acciones de mejora en SYNERGY, producto de la medición del año 2016. Desde el área de Control Interno se deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las tareas mencionadas.
Realizar el proceso jurídico de enajenación de sillas universitarias.	La Secretaria General, Dra. Carolina Giraldo, expresa que actualmente se está realizando el trámite administrativo y jurídico para la publicación en la página web de la Resolución que le da apertura al proceso de enajenación.
Realizar el proceso jurídico para dar de baja los equipos de música y muebles y enseres identificados en la vigencia 2017.	Desde el proceso de Bienes y Servicios se está levantando un inventario de activos fijos para determinar qué elementos se darán de baja y cuáles se destruirán. Una vez se tenga este inventario se iniciará el procedimiento administrativo y jurídico para destruir los bienes identificados.
Actualizar trimestralmente, a la vigencia 2018, la matriz de contratos y convenios realizados, especificando los proyectos de inversión con sus respectivos convenios que los apalancan.	Se cuenta con la matriz la cual se actualiza cada vez que se realizan contratos nuevos, excepto los contratos de talleristas y docentes. Evidencia: Matriz actualizada a Agosto de 2018.
Elaborar 2 Informes en la vigencia de	Con el apoyo del área de planeación se



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>contratación institucional, de acuerdo a los parámetros del Rector.</p>	<p>elaboró una propuesta de tabla de contenido para la presentación de informes. El primer informe se presentará a Rectoría el 15 de octubre de 2018, y el segundo informe se deberá presentar los primeros días del mes de enero de 2019.</p>
<p>Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.</p>	<p>Se ha enviado oportunamente la información a la Oficina de Registro y Control Académico. Evidencia: Correo electrónico institucional Sin embargo, se informa al proceso que según lo expresado por la Coordinadora de Registro y Control Académico se debe diligenciar de forma completa la pestaña relacionada con capacitaciones a los docentes, teniendo en cuenta que se está enviando al proceso de Registro y Control en ceros.</p>

Conclusiones y observaciones.

Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se evaluaron dos actividades que se cumplieron satisfactoriamente.

Respecto a las dos actividades que quedaron pendientes de concluir en el primer seguimiento, se revisarán nuevamente en el seguimiento final, en cuanto a las siguientes consideraciones:

1. Revisión y visto bueno al proyecto de reglamento estudiantil con los ajustes realizados por Decanatura y sugeridos por la Secretaría General.
2. Ajuste al procedimiento de Plan de Capacitación Institucional para que quede más acorde con la necesidad y realidad institucional.

Se monitorearon 9 actividades, las cuales presentan avances en su ejecución. Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:

- Ajuste de los procedimientos de Plan de Capacitación y Clima Laboral.
- Gestión para la aprobación de los documentos en SYNERGY, pendientes por aprobar por parte del Rector: Documento 085.774 y

- Formato de evaluación de proveedores.
- En el proceso de actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, tener en cuenta las sugerencias y observaciones realizadas por Planeación y Control Interno en el primer seguimiento.
 - Registrar acciones de mejora en SYNERGY, respecto al resultado de la medición del clima laboral en el año 2016.
 - Proceso de enajenación de sillas universitarias.
 - Inventario de activos fijos.
 - Informe jurídico de los Semestres A y B 2018, con base en la tabla de contenido presentada en el segundo seguimiento.

Dependencia: Archivo o Gestión Documental.

Proceso	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.
Líder del proceso.	Dra. Carolina Giraldo Rubio
Responsable del Proceso.	Christian Montoya.
Fecha de Seguimiento y Evaluación.	Miércoles 22 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento.	Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	5/12
% de actividades evaluadas.	42%
% de actividades pendiente por evaluar.	42%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	4/5
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el primer seguimiento.	56%

Antes de revisar las actividades correspondientes al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018 del procedimiento de Gestión Documental, se describirán los avances en el cumplimiento de las actividades y observaciones pendientes por ejecutar en el primer seguimiento, tal como aparece en el acta del primer seguimiento con fecha 08 de mayo de 2018:

Actividad	Descripción
-----------	-------------



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Incluir el SG-SST en la Política de Retención Documental. 70%</p>	<p>Se realizó mesa de trabajo con la Asesora del SGSST, sin acta, en la cual se trató temas como el nombre de series y subseries. La documentación del SGSST es bastante amplia y compleja. Por lo tanto, se realizó una clasificación en legajos y los folios que deben de ir en los mismos, también el contenido de cada caja.</p> <p>Las líneas están basadas en tipologías documentales. Las siguientes líneas corresponden a las tablas de retención de SGSST.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Línea de Componente Normalizador.2. Línea de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.3. Línea de Identificación de Riesgos para Contratistas.4. Línea de COPAST-Comité de Convivencia en el trabajo.5. Línea Plan de Trabajo.6. Línea Autoreporte de Condiciones de Salud.7. Línea Fichas Técnicas de Seguridad.8. Línea de Programa de Inspecciones Planeadas.9. Línea de Procedimiento para el Reporte de Incidentes Accidentes y Enfermedades de Origen Laboral10. Línea Plan de Emergencias.11. Línea de Reporte de Actos y Condiciones Inseguras. <p>Queda pendiente la implementación de las líneas en el archivo de gestión. Presenta como evidencia las tablas de retención y el manual de gestión documental avanzado.</p>
<p>Reunir al Comité Inter-Disciplinario para revisar y aprobar las Tablas de Retención y presentarlas posteriormente al Comité de Archivo. 50%</p>	<p>Teniendo en cuenta las observaciones realizadas en el primer seguimiento, el responsable de la gestión documental socializó con cada líder de proceso las tablas de retención y finalmente las presentó al área de planeación para su</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR


	<p>revisión general. Se presenta como evidencias las actas de reunión de: Bienestar Institucional. Escuela de Música. Registro y Control. Almacén General. (Banco de instrumentos). Planeación. Secretaria General. Servicios de Apoyo. Decanatura (investigación). Por otro lado se citó por medio de correo electrónico a los integrantes del comité interdisciplinario para el día 30 de agosto de 2018 a las 3 P.M.</p>
--	--

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 A propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Teniendo en cuenta que la gestión documental se encuentra dentro del Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano, la actualización de riesgos se hizo con la líder del proceso, en una mesa de trabajo con la Asesora de Control Interno. Se identificó el riesgo pérdida de documentos e



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					información del archivo documental e histórico de la Institución, en relación con la gestión documental. Se pudo evidenciar que se está cumpliendo a satisfacción con los controles establecidos, puesto que se cuenta con un registro y control de préstamo de documentos y se ha avanzado con la digitación de documentos como (Contratos - Actas de Consejo Directivo y otros). Se recomienda que los documentos digitalizados se vayan subiendo a la plataforma de Synergy.
E1.2 A propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación	5	Actualizar el procedimiento de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano relacionado con Gestión		60%	Se pudo evidenciar que dentro del proceso de Gestión Administrativa Jurídica y del Talento Humano sólo existe un



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		Documental del Sistema de Gestión de la Calidad y en caso de ser necesario proponer nuevos procedimientos.			procedimiento relacionado con la gestión documental denominado con el mismo nombre. Este procedimiento abarca la transferencia documental y su disposición final. Por lo tanto, se recomienda que el responsable de la gestión documental se reúna con el asesor de calidad para determinar si es necesario dividir el procedimiento en dos e incluir uno adicional, relacionado con bonos pensionales. Del mismo modo, se recomienda que una vez actualizado el procedimiento de gestión se haga seguimiento a su implementación por parte de Control Interno.
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo	6	Convocar al Comité Institucional de Archivo y someter a		60%	Se realizó citación al comité interdisciplinario mediante correo electrónico para el



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Integrado		consideración las Tablas y demás temas pertinentes			día 30 de agosto con el fin de aprobar las tablas de retención que fueron trabajadas con cada uno de los líderes, para posterior aprobación en el comité de archivo. Evidencia: Correo electrónico.
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado		Elaborar y socializar con la autoridad competente el informe de procedimiento de las Tablas de Retención para presentarlo ante el Comité Departamental de Archivo.		60%	Ya hay un borrador del informe. La Asesora de Planeación lo revisará antes de presentarlo al Comité de Archivo.
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado		Presentar las Tablas de Retención actualizadas para la aprobación del Comité Departamental de Archivo.		0%	Una vez aprobadas por el Comité de Archivo se podrá ejecutar esta actividad.

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del procedimiento de gestión documental para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar el indicador del proceso de	Actualmente el indicador denominado



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano relacionado con Gestión Documental del Sistema de Gestión de la Calidad y en caso de ser necesario proponer nuevos indicadores.</p>	<p>cumplimiento de actividades para la formulación y aprobación de las TRD no es útil para la gestión Institucional, debido a que estas actividades son controladas en el informe del contratista que mensualmente elabora para al supervisor y de esta forma recibir su pago.</p> <p>Se recomienda proponer indicadores más funcionales que permitan conocer el porcentaje de digitalización del archivo central, de acuerdo a la series y subseries; depuración de los documentos que se desechan por no tener ningún valor documental. Es importante aclarar que estos indicadores sólo se podrán implementar una vez se hayan aprobado las tablas de retención documental.</p> <p>Se recomienda que dentro del cronograma de tareas que se le han asignado al contratista responsable del archivo, se incluya:</p> <p>Determinar las líneas bases para organizar, eliminar y digitalizar y de esta manera construir los indicadores.</p>
<p>Cargar las Tablas de Retención en el Registro Único de Series Documentales.</p>	<p>Esta actividad se podrá ejecutar, una vez el Comité Departamental de Archivo apruebe las Tablas de Retención.</p>
<p>Elaborar el Manual de Gestión Documental.</p>	<p>Se presenta un borrador de 10 hojas, el cual también será enviado a la Asesora de Planeación para revisión y observaciones.</p>
<p>Organizar 10 mts lineales de fondo acumulado. (40 cajas, aproximadamente).</p>	<p>Actualmente se han organizado 32 mts lineales del fondo acumulado, lo que significa organizar cajas que no se sabe qué documentos contiene. La evidencia que se presenta es la organización de 41 cajas aproximadamente. Los temas organizados son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Historias académicas inactivas, (Fondo acumulado).- Historias laborales de docentes



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>(2013 a 2015),</p> <ul style="list-style-type: none">- Historias laborales administrativos desde el año 1972.- Historias laborales de docentes del año 1962. <p>A diciembre se espera sacar 150 mts lineales de fondo, con el apoyo del monitor asignado para el semestre B de 2018.</p>
Hacer seguimiento y control a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a la Institución.	<p>Por correo electrónico llega el informe de las PQRS a la Asesora de Control Interno y la Secretaria General. Cuando no hay respuesta oportuna, la Asesora de Control Interno escribe al funcionario responsable que no dio la respuesta oportuna.</p> <p>Se evidenció que en este semestre las PQRS se han contestado en forma oportuna. Tal como lo soporta el informe trimestral a junio de 2018.</p>

Conclusiones y observaciones.

Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del procedimiento de gestión documental se evaluaron cinco actividades, de las cuales sólo una alcanzó una ejecución del 100%; tres quedaron en semáforo amarillo y una en rojo. Para el próximo seguimiento se deberá revisar el cumplimiento total de las siguientes actividades:

- Actualizar los procedimientos y crear unos nuevos, en caso de ser necesarios. Amarillo
- Elaborar y socializar con la autoridad competente el informe de procedimiento de las Tablas de Retención para presentarlo ante el Comité Departamental de Archivo. Amarillo.
- Presentar las Tablas de Retención actualizadas para la aprobación del Comité Departamental de Archivo. Rojo.

Del primer seguimiento había quedado pendiente las dos actividades evaluadas: Incluir el SG-SST en la Política de Retención Documental y Reunir al Comité Inter-Disciplinario para revisar y aprobar las Tablas de Retención y presentarlas posteriormente al Comité de Archivo. Ambas actividades presentaron un avance del 70% y 30%, respectivamente. Por lo tanto, se debe hacer seguimiento para lograr la inclusión definitiva del

SGSST en las tablas de retención y someter a consideración el proyecto de tablas de retención ante el Comité Interdisciplinario.

En el segundo seguimiento al proceso de gestión documental se presenta un mejor desempeño en la ejecución de actividades (56%), respecto al primer seguimiento que tuvo un avance tan solo del 12%. No obstante, el procedimiento sigue presentando un bajo desempeño. (Semáforo en rojo).

Se monitorearon 5 actividades, de las cuales dos presentaron avances en su implementación: Documento borrador del manual de gestión documental y la organización de 10 mts lineales de fondo acumulado. El resto de actividades, depende de la aprobación de las tablas de retención por parte del Comité de Archivo.

Teniendo en cuenta que el avance presentado, tanto en el primer, como en el segundo seguimiento al Plan de Acción del procedimiento de gestión documental ha tenido varios retrasos considerando las fechas, se propone que Control interno realice un control preventivo durante el semestre y así garantizar que al final de la vigencia se cuente con los resultados esperados.

Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:

- Inclusión formal del SGSST en el proyecto de actualización de las Tablas de Retención.
- Acta del Comité Interdisciplinario aprobando las tablas.
- Nuevos indicadores para medir la gestión documental en la Institución.
- Manual de Gestión Documental revisado y aprobado por las autoridades internas competentes.
- Acta del Comité de Archivo de aprobación de las tablas o en su defecto con los ajustes propuestos a las mismas.

La Asesora de Planeación se compromete a revisar los documentos enunciados para hacer recomendaciones y el coordinador de la gestión documental continúe con la labor de la elaboración de dichos documentos. Pendiente por realizar.


Una vez aprobadas las tablas de retención, el responsable del archivo central convocará a una reunión con todo el personal para socializar las mismas y se haga una apropiación del procedimiento del manejo de archivo de gestión.

1.3 Proceso de Gestión Operativa y Financiera.

Dependencia: Coordinación de Servicios de Apoyo.

Proceso	Gestión Operativa y Financiera.
Líder del proceso	Rosemberg Cardona.
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Martes 04 de septiembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	1/9
% de actividades evaluadas.	11%
% de actividades pendiente por evaluar.	89%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/1
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018.

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Se realizó una mesa de trabajo con la Asesora de Control Interno para actualizar los riesgos del proceso, junto con las opciones de manejo y controles. El proceso identificó los siguientes riesgos: <ul style="list-style-type: none"> - Fraude Financiero. - Pérdida de documentos del



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>archivo de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none">- No reportar oportunamente la información requerida por Entidades del Gobierno. <p>El proceso deberá hacer seguimiento a los controles y opciones de manejo de los riesgos para evitar la materialización de cualquiera de ellos.</p> <p>Control Interno hará el seguimiento respectivo.</p>
--	--	--	--	--	--

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del procedimiento de gestión operativa y financiera para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar los indicadores del proceso de Gestión Operativa y Financiera del Sistema de Gestión de la Calidad.	Se presenta como evidencia el correo electrónico enviado al líder del proceso de gestión del mejoramiento con la actualización de los indicadores del proceso a 30 de junio de 2018 en el Sistema de Gestión de la Calidad. Evidencia: Correo electrónico institucional del 08 de agosto de 2018.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Respecto a la solicitud que se iba a realizar para manejar los mismos indicadores del Ministerio de Educación no se ha hecho, hasta que no se haga una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad.</p> <p>Pendiente: Realizar la mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para actualizar los indicadores.</p>
<p>Actualizar los procedimientos del Proceso Gestión Operativa y Financiera del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>El Coordinador de Servicios de Apoyo expresa que los procedimientos del proceso de Gestión Operativa y Financiera no necesitan actualizaciones a la fecha. Sin embargo, durante el seguimiento se pudo evidenciar que el procedimiento relacionado con el plan de mantenimiento en esta vigencia no se ha cumplido. El Coordinador expresa que en la vigencia 2018 no se realizó el Plan de Mantenimiento debido a que el rubro presupuestal de mantenimiento no contó con la apropiación necesaria, puesto que sólo había 10 millones de pesos y las cotizaciones para ejecutar el Plan de Mantenimiento de los Instrumentos superaban los 200 millones.</p> <p>De igual modo, la Ley de Garantías obligó a la Institución a ocuparse de contrataciones más prioritarias como la de docentes de la Facultad y talleristas de la Escuela de Música.</p> <p>Por lo tanto, el área de planeación sugiere revisar el paso a paso del procedimiento de Plan de Mantenimiento, incluyendo el Manual de Mantenimiento de los</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Instrumentos Musicales y diligenciando de una manera más completa la columna de evidencias, en la mayoría de filas aparece como N/A.</p> <p>Se sugiere también que para la elaboración del Plan de Mantenimiento de la vigencia 2019, el cual debe quedar formulado en esta vigencia, se deben tener en cuenta las requisiciones hechas por las diferentes dependencias a través de SYNERGY.</p> <p>Algunas de las requisiciones son: 091548: Redes eléctricas. 091079: Mantenimiento clavinovas y ventanas de salones. 090623: Barandas del Edificio Amarillo. 085171: Agua cafetería Edificio Bolivariano. 073011: Compra de elementos.</p> <p>El Coordinador expresa que tendrá en cuenta dichas requisiciones y que en el informe de la revisión por la dirección expresó la necesidad de contratar para la vigencia 2019 personas idóneas para realizar trabajos de carpintería, eléctricos y mantenimiento de clavinovas y pianos.</p> <p>Para el seguimiento final queda pendiente de revisar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proyecto de Plan de Mantenimiento para la vigencia 2019. <p>Procedimiento de Plan de Mantenimiento ajustado.</p>
Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura	En el Informe de Revisión por la Dirección del Proceso de Gestión



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Institucional.</p>	<p>Operativa y Financiera de fecha del 29 de agosto de 2018 quedaron plasmadas las necesidades de la Institución para mantener en buenas condiciones los edificios. No obstante, la alta dirección deberá realizar las gestiones presupuestales necesarias porque a la fecha la Institución no cuenta con los recursos financieros.</p> <p>Del primer seguimiento habían quedado algunas necesidades pendientes, las cuales no fueron resueltas en su totalidad, pero se solucionaron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Luz suficiente para salones de clases, especialmente en los horarios de 6 p.m. a 8 p.m. <p>Filtraciones de agua en los salones de práctica del edificio amarillo, entre otros. Se techó la terraza del Edificio Amarillo.</p>
<p>Presentar los informes a los diferentes entes de control, de acuerdo a los cronogramas establecidos por los mismos.</p>	<p>Del primer seguimiento había quedado pendiente de presentar el informe relacionado con el Sistema General de Regalías, el cual se presentó según el comprobante en línea N° 128873000 con corte al 04/06 de 2018.</p> <p>Evidencia: planilla de aceptación del informe en línea según el chip.</p> <p>De igual modo, el 30 de julio de 2018 se envió al Contralor Departamental del Tolima los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formato 201804 F09 CDT.- Formato 201804 F10 CDT- Formato 201804 F23 CDT. <p>Se presentaron los informes del trimestre correspondiente a los meses de abril, mayo, junio con</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>vencimiento 30 de julio a todas las contralorías. (General y Departamental) del área contable, del área presupuestal y del sistema de regalías.</p>
<p>Realizar una actualización del Centro de Costos Institucional, en cuanto a los centros y sub-centros según las actividades de los procesos.</p>	<p>A la fecha, sigue pendiente verificar el centro de costos con uno de los procesos. Para el seguimiento final se solicitará la impresión del centro de costos del proceso de docencia.</p>
<p>Elaborar un informe o análisis financiero trimestral (Teniendo en cuenta las ejecuciones de gastos e ingresos ejecutadas y el Balance General).</p>	<p>En octubre se presentará el informe financiero de ejecución de presupuesto del trimestre que abarca desde el mes de julio hasta el mes de septiembre de 2018.</p> <p>En cuanto a gestión de recursos se firmó el Convenio N° 1842 con la Gobernación del Tolima por valor de 924 millones de pesos, de los cuales la Gobernación del Tolima aporta \$894.200.000 y el Conservatorio del Tolima 30 millones. El objeto del Convenio está relacionado con el fortalecimiento de los procesos de docencia, investigación, extensión proyección social y la preservación de la infraestructura, en marco de la declaratoria de la Institución como bien de interés cultural.</p>
<p>Presentar las ejecuciones presupuestales en forma trimestral y publicarlas en la página web.</p>	<p>En la página web se encuentran las ejecuciones presupuestales del último trimestre de la vigencia 2017 y se presentan las ejecuciones del primer semestre 2018.</p> <p>Cuando se termine el mes de septiembre se publicaran las ejecuciones correspondientes al trimestre de julio, agosto y septiembre.</p>

<p>Actualizar trimestralmente los indicadores financieros del Ministerio de Educación propuestos para facilitar la gestión de los Consejos Superiores y Directivos.</p>	<p>Se realizó una actualización parcial de los indicadores del Ministerio de Educación, con corte a marzo de 2018. Quedan pendientes dos indicadores que se actualizarán el 17 de septiembre de 2018. Para el seguimiento final se deberá presentar la actualización de los indicadores con corte junio y septiembre de 2018.</p>
---	---

Conclusiones y observaciones.

<p>Durante el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión Operativa y Financiera se evaluó una sola actividad, que se cumplió satisfactoriamente.</p>
<p>Se monitorearon 8 actividades, las cuales presentan avances en su ejecución. Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de los indicadores del Men con corte a junio y septiembre de 2018. - Realización de una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para actualizar los documentos del SGC. (Ajusta el procedimiento de plan de mantenimiento, de acuerdo a lo dejado en el acta). - Borrador del Plan de Mantenimiento de la vigencia 2019, teniendo en cuenta las requisiciones hechas por SYNERGY. - Informes financiero de ejecución del presupuesto del tercer trimestre. - Subir a la página web las ejecuciones presupuestales del tercer trimestre.

1.4 Registro y Control Académico.

Dependencia: Coordinación de Registro y Control Académico.

Proceso	Registro y Control Académico.
Líder del proceso	Amanda Duarte.
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Miércoles 09 de Mayo de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	1/9
% de actividades evaluadas.	11%
% de actividades pendiente por evaluar.	89%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/1
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018.

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Se actualizaron los riesgos del proceso de Registro y Control Académico, quedando como definitivos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - La Institución no cuenta con los recursos financieros necesarios para contratar la prestación del servicio de mantenimiento y operación del software académico. - Falsificación de notas e información académica. - Incumplimiento en la presentación de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>informes a los diferentes entes gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none">- Pérdida de información digital académica. <p>Teniendo en cuenta que la Oficina de Registro y Control ya no tiene a cargo los sistemas de información, los riesgos relacionados fueron actualizados y se trasladaron al proceso de planeación y direccionamiento estratégico.</p> <p>Evidencias: Mapa de Riesgos ajustada con la Asesora de Control Interno.</p>
--	--	--	--	--	---

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del procedimiento de Registro y Control A para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Mantener actualizada la base de datos de SNIES y SPADIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.	<p>Se tiene actualizada la información del SNIES.</p> <p>Sin embargo, algunos procesos como Docencia e Investigación deben reportar en cero algunas planillas que no aplican a la Institución. Desde el área de planeación y control interno se recordara la tarea a ambos procesos. Un ejemplo de las plantillas en mención son las relacionadas con redes de investigación, convenios internacionales, respecto a la</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>movilidad. De igual forma, el Coordinador de Investigación debe arreglar algunos errores que presenta la planilla relacionada con proyectos de investigación.</p> <p>El proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano debe reportar la información de capacitaciones. También se hará la gestión desde el área de planeación y control interno. Respecto al Spadies se cuenta con la información actualizada del Semestre B 2017 y Semestre A 2018. No obstante, se presentan algunos errores en el momento de reportar la información debido a reportes anteriores de información de estudiantes que no se realizaron de forma adecuada. Con el apoyo de las cartillas y asesoría de la entidad, se han venido corrigiendo los errores y lograr un reporte más verídico de la información de los estudiantes.</p>
<p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Registro y Control Académico del Sistema de Gestión de la Calidad. 100%</p>	<p>Se realizó la actualización de los procedimientos a través de la plataforma SYNERGY. Los números de los documentos son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento de Registro y Control con el número 086913. Está pendiente de aprobación por parte del Rector.- Procedimiento relacionado con los grados con el número 000.114 <p>También se actualizó la caracterización con el número 087.040.</p> <p>No se realizó procedimiento para las certificaciones porque no tiene más</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Actualizar los indicadores del proceso de Registro y Control Académico del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>de tres pasos en su paso a paso.</p> <p>Se presenta la creación de un nuevo indicador denominado: “Grado de Satisfacción con el servicio de matrícula de la facultad y la Escuela de Música”. Sin embargo, desde el área de planeación y control interno se sugiere la eliminación del indicador, puesto que este aspecto es tenido en cuenta en la evaluación institucional.</p> <p>De igual modo, se insiste en la importancia de formular indicadores que permiten la toma de decisiones adecuado, relacionados con los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Progreso en pruebas SABER PRO. $1. \frac{(\text{Número de estudiantes que obtienen nivel medio en la prueba de lectura crítica} + \text{Número de estudiantes que obtienen nivel alto en la prueba de lectura crítica})}{\text{Número de estudiantes que presentan la prueba de lectura crítica}}$- $\frac{\text{Número de estudiantes que obtienen nivel medio en la prueba de razonamiento cuantitativo} + \text{Número de estudiantes que obtienen nivel alto en la prueba de razonamiento cuantitativo}}{\text{Número de estudiantes que presentan la prueba de razonamiento cuantitativo}}$- $\frac{\text{Número de estudiantes que obtienen nivel medio en la prueba de comunicación escrita} + \text{Número de$
---	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

estudiantes que obtienen nivel alto en la prueba de comunicación escrita)/ Número de estudiantes que presentan la prueba de comunicación escrita. El Coordinador de Registro y Control expresa que él aporta los datos estadísticos para que otro responsable halle el indicador y haga el respectivo análisis. Según su criterio, esta información ya se reporta al Ministerio de Educación y él está solo en la Coordinación. Como alternativa de solución, se propone enviar los datos a planeación para su tabulación y análisis.

- Admitidos matriculados. Número de estudiantes matriculados en un programa académico de pregrado del Conservatorio del Tolima / Total de inscritos admitidos en el mismo programa. Aprobado
- Créditos Educativos. No de estudiantes con crédito de pregrado y posgrado / Total de estudiantes.
- Seguimiento al cambio de notas de la Facultad. Determinar una fórmula que permita medir el número de cambios que hace cada docente.

Estos indicadores no harían parte del Sistema de Gestión de Calidad, pero sí deben manejarse al interior del proceso para articular la gestión



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	académica con el registro y control.
Gestionar ante las dependencias respectivas la información necesaria para diligenciar las plantillas de SNIES.	A la fecha se ha realizado de manera adecuada el reporte de la información. No obstante, es importante que los jefes de proceso, en caso de que la plantilla no aplique para la Institución o ésta no cuente con información, reporte a través de correo electrónico a la Oficina de Registro y Control Académico y de esta forma se reporte la plantilla en cero. Un ejemplo de lo anterior, son las plantillas relacionadas con los convenios internacionales, movilidad de docentes y estudiantes y programas ofrecidos en el exterior. Desde el área de planeación y control interno se recordará la tarea al proceso de docencia e investigación.
Realizar actividades orientadas hacia la implementación y socialización de la plataforma académica actualizada.	En la página web está publicado un instructivo de apoyo para consulta de la Comunidad Académica.
Presentar al proceso de docencia una relación semestral de estudiantes matriculados en las electivas ofertadas, en cada uno de los semestres. 100%	El 7 de mayo de 2018 se envió a la Decana el listado en Excel de electivas matriculadas por los estudiantes. Evidencias: Excel y PDF del correo enviado.
Presentar al proceso de docencia una relación comparativa de notas de estudiantes beneficiados con el Comité de Apoyo. (Antes y después de recibir la asesoría).	Se envió el reporte de rendimiento académico el 16 de mayo de 2018. Este tema se trabajará en coordinación con Docencia y Bienestar Institucional. Para tal fin se fijarán 4 reuniones del Comité en las siguientes fechas: Primer Semestre: Principios abril, mayo y junio. Segundo Semestre: Principios de

	Septiembre, mediados de octubre y noviembre.
Enviar la información académica al responsable de la página web para ofertar los programas académicos de la Institución.	Se ha enviado oportunamente al técnico de sistema de la Institución información de inscripciones y fechas de matrícula. De igual modo, se ha realizado un seguimiento para que la información se actualice en la página web respecto a: matrículas, Ictex, calendario de inscripción. Actualmente, en noticias está publicada la información de matrículas con fecha de publicación de 29 de junio de 2018.

Conclusiones y observaciones.

Durante el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Registro y Control Académico se evaluó una sola actividad, que se cumplió satisfactoriamente.

Se monitorearon 8 actividades, las cuales presentan avances en su ejecución. Para el segundo seguimiento se verificarán la actualización de indicadores del proceso a través de una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad, puesto que los indicadores existentes no son útiles para la toma de decisiones y control de la gestión del proceso.

1.5 Gestión de Bienes y Servicios.

Dependencia: Almacén General.

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios.
Líder del proceso.	Martha Lozada.
Fecha de Seguimiento y Evaluación.	Martes 21 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento.	Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia	1/13



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2018.	
% de actividades evaluadas.	8%
% de actividades pendiente por evaluar.	77%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	1/1
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Se actualizó el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, identificando 5 riesgos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida o hurto de elementos de la Institución. 2. Daños de bienes o elementos de la institución. 3. Material Bibliográfico insuficiente. 4. Daño a la infraestructura por incendio,



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>inundación y fallas eléctricas.</p> <p>5. Sanciones temporales o permanentes a la Institución por incumplimiento de obligaciones de los Convenios por parte de la comunidad académica.</p> <p>Del primer seguimiento, quedó la tarea de revisar los controles y las opciones de control del riesgo relacionado con el material bibliográfico, teniendo en cuenta que en el periodo 2015-2018 no se cumplió con la meta de compra del mismo. De esta manera, se dejó como control del proceso mantener actualizada la lista de necesidades de material e informar</p>
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>oportunamente a la alta dirección. La responsabilidad de gestionar los recursos financieros para tal actividad recae sobre rectoría. En la revisión por la Dirección, la líder del proceso de bienes y servicios deberá preguntar cómo va el proceso de gestión de los recursos financieros para la adquisición del material. Además, se incluyó el riesgo relacionado con incendio y fallas eléctricas a la infraestructura, tal como se había recomendado en el primer seguimiento.</p>
--	--	--	--	--	--

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del proceso de Gestión de Bienes y Servicios para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar los indicadores del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad y en caso de ser	Se concertó con el Asesor de Calidad programar una mesa de trabajo para actualizar el indicador de inventarios y



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>necesario proponer nuevos indicadores.</p>	<p>manejo de espacios físicos. Esta última modificación se planea para determinar el número de horas de utilización de las aulas de clase y de práctica musical. Para el último seguimiento se debe tener los indicadores actualizados y aprobados por el Sistema de Gestión de la Calidad.</p>
<p>Actualizar los procedimientos del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad y en caso de ser necesario proponer nuevos procedimientos.</p>	<p>Se realizaron modificaciones en los siguientes procedimientos, las cuales se aprobaron o están en proceso de aprobación por SYNERGY:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contrato de Comodato. Se solicitó la modificación por Synergy con el número 087058.2. Préstamo en Comodato de los instrumentos de la Institución. Se solicitó la modificación por Synergy con el número 0869833. Se eliminaron los formatos relacionados con préstamo de audiovisuales (Synergy N° 086975) ficha de usuario préstamo a domicilio (Synergy N° 086974) y ficha de usuario préstamo de elementos de la Biblioteca (Synergy N° 086973). Estos formatos fueron eliminados debido a la adquisición del software de la Biblioteca, que permite realizar las solicitudes de forma virtual. <p>Para el último seguimiento se revisará la modificación del procedimiento de Biblioteca, excluyendo los formatos eliminados; así como, la modificación del procedimiento de préstamo de espacios físicos, que está actualizando la responsable del préstamo de espacios físicos, incluyendo los manuales de préstamo de la Sala Alberto Castilla, Capilla Santa Cecilia y Salón 22, de acuerdo a la solicitud del Rector.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>Adquirir licencias de sistema operativo windows 7/10 de 32/64 y office para la legalización, actualización e instalación de los sistemas operativos que se encuentran instalados en los equipos de la Institución.</p>	<p>El 10 de julio de 2018 se reunió el técnico de sistemas Mauricio Parra y el proveedor de las licencias, quien hizo llegar a la Institución una licencia para probarla en el servidor SIIGO, la cual no fue compatible con el sistema. Por lo tanto, el proveedor se comprometió a enviar la cotización a más tardar en la última semana de agosto de 2018 y buscar una licencia compatible para el servidor de SIIGO.</p> <p>Por el momento, el técnico de sistemas está bajando las licencias de forma gratuita por el tiempo permitido.</p> <p>Desde el área de planeación y control interno se sugiere que la Almacenista lidere el proceso de la compra directamente y asista a las reuniones junto con el técnico en sistemas.</p>
<p>Actualizar el software Finale a versión 2016 o 2017 para las salas de informática musical de la Sede Tradicional y Edificio Bolivariano.</p>	<p>Se tendrá la cotización a finales de agosto de 2018.</p>
<p>Almacenar los tonners usados en las dependencias. (Revisar si hay un registro de cuántos tonners se han entregado a las dependencias).</p>	<p>Se está desarrollando la acción normalmente, para al final de año enviarlos a la central HP.</p>
<p>Actualizar el PAA con los requerimientos que las diferentes dependencias soliciten.</p>	<p>No se han presentado actualizaciones a la fecha del seguimiento. Se planea realizar una próxima actualización para incluir la compra de las licencias que autorice el Rector.</p>
<p>Realizar el inventario de los Activos Fijos. 15%</p>	<p>Acta 6 de marzo 12 de 2018: Salones 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 4.2, 4.4, 4.5. Todos los elementos se encontraron en buenas condiciones.</p> <p>Acta 07 de mayo 21 de 2018: Registro y Control Académico.</p> <p>Acta 08 de mayo 21 de 2018: Contabilidad.</p> <p>Acta 09 de julio 04 de 2018: Pagaduría</p> <p>Acta 10 de julio 4 de 2018: Biblioteca.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Acta 11 de julio 04 de 2018: Banco de Instrumentos.</p> <p>Acta 12 de julio 10 de 2018: Salones: 57, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 5.1-4.6-4.5.</p> <p>Acta 13 de julio 11 de 2018: Salones 40, 43, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 41, 42, 48, 2.2, 17, 25, 27, 5.2, 28, 29, 24, 2.1.</p> <p>Acta 14 de julio 12 de 2018: salones: 4.2, 44, 46, 51, 3.1, 3.2, 33, 39, 20, 22, 19, 18, 15, 23 y 16.</p> <p>Acta 15 de julio 17 de 2018: Salón de jazz.</p> <p>Acta 17 de julio 30 de 2018: Salón de Percusión de la Escuela de Música.</p> <p>Acta 18 de julio 24 de 2018: Sistemas.</p> <p>Acta 19 de julio 30 de 2018: Pianos.</p> <p>Por solicitud de Control Interno se sugiere que cada equipo de cómputo cuente con su hoja de vida para conocer el estado de las licencias y el tipo de mantenimiento que recibe periódicamente.</p>
Realizar la gestión ante el Comité de Bajas para los equipos de música, muebles y enseres identificados en la vigencia 2017.	Por solicitud del Rector se contratará un apoyo al Almacén General para dar cumplimiento a la Resolución de la Contaduría General N° 533 de 2015 para realizar la depuración de los activos fijos y adoptar la norma internacional. (Fichas de los activos).
Elabora una lista de los bienes en desuso y mal estado con base en el inventario realizado.	Por solicitud del Rector se contratará un apoyo al Almacén General para dar cumplimiento a la Resolución de la Contaduría General N° 533 de 2015 para realizar la depuración de los activos fijos y adoptar la norma internacional. (Fichas de los activos).
Clasificar los activos fijos y elementos de consumo en sus respectivas cuentas.	Desde el proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se iniciará el proceso de enajenación de las sillas que están para dar de baja.
	No se ha comprado nada al momento.

Conclusiones y observaciones.

Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión de Bienes y Servicios se evaluó una actividad que se cumplió con un porcentaje de ejecución del 100%.

Se monitorearon 10 actividades, las cuales presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con actualización parcial de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, realización de inventarios, actualizaciones del Plan de Compras y manejo de bienes y activos.

Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:

- Reunión con el Asesor de Calidad para la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Presentar por SYNERGY al Rector las cotizaciones para la compra de licencias y actualización de Finale.
- Inventario de Activos fijos al 100%.

Dependencia: Biblioteca.

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios.
Líder del proceso	Norma Constanza Dusán.
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Miércoles 22 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
Nº de actividades evaluadas sobre el Nº total de actividades para la vigencia 2018.	3/9
% de actividades evaluadas.	33%
% de actividades pendiente por evaluar.	67%
Nº de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	3/3
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	86%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de	Evidencias
---	--------------------	-----------------------	----------	-------------	------------



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

				Ejecución	
E1.2 Propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Se puede evidenciar que en el proceso de Bienes y Servicios se actualizó el mapa de riesgo, incluyendo los siguientes riesgos: 1. Material Bibliográfico o insuficiente. Daño a la infraestructura por incendio, inundación y fallas eléctricas.
E1.2 Propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Actualizar el procedimiento del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con la Biblioteca y en caso de ser necesario proponer nuevos procedimientos.		100%	Se actualizó el procedimiento de préstamo de elementos de biblioteca por parte de la líder del subproceso y fue enviado a la líder del proceso con el fin de solicitar la respectiva aprobación por el software de Synergy. Evidencia: Correo electrónico enviado a la líder el día 27 de junio de 2018. En la plataforma Synergy se encuentra identificado con el número 086975.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E. 5.3 Fortalecer la Biblioteca Institucional	5	Digitalizar el 40% restante de los discos de acetato en el Catalogo Audiovisual Institucional.		60%	Se digitalizó todo el alfabeto, quedando pendiente las letras: R, S, T y W. la bibliotecóloga se compromete a realizar el conteo de todos los discos de Catalogo Audiovisual, con el fin de determinar el número de piezas con las que cuenta la Institución.
--	---	--	--	-----	--

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del procedimiento de Biblioteca para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar el indicador del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con la Biblioteca y en caso de ser necesario proponer nuevos indicadores.	La bibliotecóloga manifiesta que la líder del proceso de bienes y servicios realizará una jornada con el Asesor de Calidad con el fin de actualizar los indicadores de este subproceso. Dicha reunión se agendará posterior a la reunión por la alta dirección, que tendrá lugar el día 12 de Septiembre de 2018. Se recuerda que en el primer seguimiento se determinó que el indicador denominado utilización del servicio de biblioteca no aporta la información necesaria y útil para la toma de decisiones. Por ejemplo, sería útil conocer el número de visitas a la



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Biblioteca, teniendo en cuenta las múltiples actividades que se realizan; tipo de material que se consulta para saber en un momento dado que requiere más la comunidad académica; y los estudiantes que más frecuentan la biblioteca para brindarles un estímulo en marco al Plan de Incentivos Institucional.. De igual modo, una vez la bibliotecóloga tenga claridad en cómo el software arroja la información estadística, podrá proponer nuevos indicadores de gestión.</p> <p>Queda pendiente establecer una fecha de asesoría final para el tema estadístico del software. La Bibliotecóloga expresa que programará la visita en la semana del 12 al 15 de Junio.</p>
<p>Realizar 2 campañas de sensibilización para fomentar el uso de la Biblioteca Institucional. 100%</p>	<p>En el semestre A de 2018 se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Abril 2018 para celebrar el día del idioma, se realizó la semana de letras y notas.- Mayo 2018, presentación de los estudiantes de Edwin Gasca Trujillo de la Escuela de Música.- Junio 2018: Maestro Jorge Rosas Amaya - Exposición y Taller - Estudiantes de Historia del Arte / Maestro Nelson Navarro / Seminario de Vientos y Percusión Maestra Yenny García exposición de trabajo final de los estudiantes de Diseño Escénico - Video Clips. Maestro Edwin Fabian Gasca / Estudiantes Técnica Vocal Presentación final. Maestro Juan Carlos García Cabezas - Jazz - Estudiantes Conjunto Jazz.- Agosto 2018: Exposición del trabajo de grado "Propuesta Didáctica de Enseñanza Musical a



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>partir de la construcción de Instrumentos Musicales en el Aula" Estudiantes Gerson David y Oscar Suarez Cabezas y Exposición de Neuropedagogia.</p> <p>Además, se han realizado dos sensibilizaciones como proceso de inducción del semestre A y B 2018.</p> <p>A través de la plataforma, la Comunidad Académica puede consultar el material bibliográfico, incluyendo el material de la musicoteca.</p> <p>Sin embargo, se está realizando la gestión para publicarlo en la página web, debido a que la Biblioteca tiene un carácter público.</p>
Realizar Capacitaciones a la Comunidad Académica del manejo del Software y Hardware de la Biblioteca.	Se realiza esta actividad de manera periódica llevando un registro. Cada vez son menores los registros porque solo se hace con estudiantes nuevos y docentes.
Mantener actualizado el Registro Estadístico de la Biblioteca por tipo de usuario, servicios y tipo de material prestado.	Se ha venido haciendo el registro a través del nuevo software. El proveedor del software brindó una capacitación pero es necesario una adicional por la complejidad del tema. La evidencia son las actas del proveedor que serán enviadas una vez éste la haga llegar a Biblioteca.
Mantener vigente y activo el Convenio inter-bibliotecario con el Banco de la República. (Vence 07 de Septiembre).	El Convenio se encuentra activo hasta el mes de septiembre de 2018. La Bibliotecóloga expresa que en este momento se está ajustando el Acuerdo 01 de 2010 para agregar sanciones a los estudiantes relacionados con la situación identificada en el primer seguimiento.
Incorporar al Catálogo Digital o Inventario Institucional el material bibliográfico adquirido.	Se incorporó en el catálogo del software y en el catálogo de revistas los volúmenes 6 y 7. Las separatas están en el software, pero aún no se han incluido en el catálogo en Excel. De igual modo, se incluyó el libro "Tolimenses que dejan



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>huella” de la Universidad de Ibagué; el libro Tendencias Culturales de la Creación Académica en la Música Andina Colombiana de la Universidad Sergio Arboleda; Música Tradicional Colombiana del compositor Jesús Cardona y los libros de luthería y Sonido e Industria Cultural, publicados por el Conservatorio. En el próximo seguimiento se verificará la inclusión del material.</p> <p>Adicional a este material se incluyeron libros nuevos como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Música Tradicional Colombiana del Compositor Jesús María Cardona Taborda. Donado.- 5 revistas “Enciclopedia Salvat Los Grandes Compositores”.- Gheusi, Jacques y García Busto del, J.L- Canto Verde / Música Infantil Colombiana para sembrar acciones frente al cambio climático.- Roberto Arlt / El Arte de Inventar. Colección de Música Sinfónica Mexicana.
--	---

Conclusiones y observaciones.

Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 de la Biblioteca se evaluaron tres actividades, de las cuales dos se ejecutaron al 100% y una quedó parcialmente ejecutada, relacionada con la digitalización de las letras del alfabeto restantes de los discos de acetatos en el catálogo audiovisual institucional.

Se monitorearon 6 actividades, las cuales presentan un avance en su ejecución. Se presenta un avance del 100% en las actividades de:

- Campañas de sensibilización para fomentar el uso de la Biblioteca Institucional.
- Incorporación del material bibliográfico nuevo al catálogo digital.

Para el seguimiento final se verificarán los siguientes temas:


- Actualización de indicadores en la mesa técnica con el asesor de

- calidad, programada por el Proceso de Bienes y Servicios.
- Capacitación con el proveedor del software para manejo de registros estadísticos.
 - Renovación del Convenio con la Biblioteca Darío Echandía del Banco de la República.
 - Publicar en la página web del Conservatorio el Catálogo de la Biblioteca para consulta externa por parte de grupos de interés.

Dependencia: Banco de Instrumentos.

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios.
Líder del proceso	Marinela Quimbayo.
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Martes 21 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	2/6
% de actividades evaluadas.	33%
% de actividades pendiente por evaluar.	67%
N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	2/2
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	100%

Actividades evaluadas en el segundo seguimiento con corte del 01 de agosto de 2018

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Propiciar una cultura de autoevaluación	1	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de		100%	Los riesgos del proceso fueron actualizados, tal como se evidenció en el



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

y autorregulación		manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.			primer seguimiento. Siguiendo las observaciones señaladas en el Acta del primer seguimiento, en la matriz de riesgo se incluyó como causa del riesgo de daños a los bienes de la Institución el no cumplir con un plan de mantenimiento periódico.
E.12.4 Modernización y actualización del área musical	5	Socializar el Manual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los instrumentos musicales de la Institución con los grupos de interés.		100%	Como se había evidenciado en el primer seguimiento, estaba pendiente la aprobación del Plan de Mantenimiento, por parte del Rector. Dicha aprobación se realizó de forma verbal. La Decana de la Facultad sugirió ajustes de forma en el documento, relacionados con la estructura de los anexos. El Director de la Escuela de Música, en calidad de pianista, recomendó



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>realizar el mantenimiento de pianos y clavinovas en forma semestral y no anual como inicialmente se había contemplado. Una vez realizados los ajustes, por parte de la responsable del Banco de Instrumentos, se solicitará la aprobación formal del documento por la plataforma Synergy.</p> <p>Respecto a la socialización del documento, el día 16 de agosto la decana convocó a los docentes y estudiantes involucrados para que por grupos visitaran el Banco de Instrumentos para recibir la socialización del plan de mantenimiento, por parte de Marinel.</p> <p>Como evidencia, se presenta lista de asistencia del 10 y 16 de agosto de 2018, donde los docentes y</p>
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>estudiantes constataron el recibido de la información. El Plan de Mantenimiento se implementará una vez se perfeccione el convenio con la Fundación SALVI para el desarrollo del Programa Académico de luthería. Teniendo en cuenta que se debe Unificar el Plan y cronograma de mantenimiento con sus respectivas fichas técnicas se hace necesario que la responsable de los espacios físicos donde se encuentran las clavinovas y pianos complete los formatos en excel enviados por Marinela a la líder del proceso de Bienes y Servicios, el 3 de agosto de 2018 Desde el área de planeación se enviará por correo electrónico un recordatorio a la</p>
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					responsable de los espacios físicos de la Institución para cumplir con el requerimiento.
--	--	--	--	--	--

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del procedimiento de Banco de Instrumentos para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar el indicador del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con el préstamo de instrumentos musicales y en caso de ser necesario proponer nuevos indicadores. 100%	Desde el primer seguimiento se cumplió con esta actividad a satisfacción.
Actualizar el procedimiento del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con el préstamo de instrumentos musicales y en caso de ser necesario proponer nuevos procedimientos. 100%	Desde el primer seguimiento se cumplió con esta actividad.
Llevar un Registro estadístico semestral de control de la salida y entrada de instrumentos musicales.	Se realiza por SYNERGY y se hace la exportación una vez al año. Dejando una copia en el archivo de gestión digital de Banco de Instrumentos.
Socializar el Manual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los instrumentos musicales de la Institución con los grupos de interés. 100%	Esta actividad fue socializada de acuerdo a las evidencias presentadas por la funcionaria responsable del subproceso. Hojas de asistencia de los días 10 y 16 de agosto de 2018.
Realizar semestralmente un inventario de mantenimiento de los instrumentos musicales de la Institución.	Desde el Banco de Instrumentos, con la colaboración del maestro JUAN MANUEL CAVIEDES, se realizó el inventario de percusión de los instrumentos que requieren prioridad en

	<p>su mantenimiento con su respectiva cotización. De esta forma se completa el inventario y cotización de los siguientes grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vientos madera - Vientos metal - Percusión <p>A pesar de que esta cotización se entregó personalmente al Rector se recomienda hacer dicha solicitud por Synergy, antes de la revisión por la alta dirección que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
--	--

Conclusiones y observaciones.

<p>Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 de la Banco de Instrumentos se evaluaron tres actividades, las cuales se ejecutaron al 100%</p>
<p>Se monitorearon 5 actividades, las cuales presentan un avance en su ejecución. Se presenta un avance del 100% en las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de indicadores y procedimientos del SGC. - Socialización del Manual de Mantenimiento.
<p>Para el seguimiento final se verificarán la realización de la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío por SYNERGY de la cotización realizada para el mantenimiento de los instrumentos de percusión.

Dependencia: Préstamo de Espacios Físicos.

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios.
Líder del proceso	Yilena Ortiz.
Fecha de Seguimiento y Evaluación	Martes 21 de agosto de 2018
Participantes en el Seguimiento	Asesora de Planeación Magda Díaz. Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez.
N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.	2/7
% de actividades evaluadas.	29%
% de actividades pendiente por evaluar.	71%



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.	2/2
Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el segundo seguimiento.	80%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.		100%	Los riesgos están identificados en el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, como: Hurto, daño, incendios y fallas eléctricas, factores que fueron contemplados en el mapa de riesgo.
E.12.4 Modernización y actualización del área musical	5	Actualizar el procedimiento del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con el préstamo de espacios físicos y en caso de ser necesario proponer nuevos		60%	Se está realizando un manual por cada espacio físico con el fin de generar protocolos para esta clase de préstamos (Salón Alberto Castilla - Capilla y salón 22). Se presenta un borrador del manual de la Sala Alberto Castilla. Durante el



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		procedimientos.			seguimiento, se puede evidenciar que para el préstamo de las aulas inteligentes se está implementando un formato. No obstante, es necesario solicitar su aprobación por SYNERGY y hacer las modificaciones necesarias al procedimiento de espacios físicos. También se está a la espera de una reunión con el asesor de Calidad para estudiar la posibilidad de crear un indicador relacionado.
--	--	-----------------	--	--	---

Una vez realizada la evaluación correspondiente al segundo seguimiento del Plan de Acción 2018, se hizo un monitoreo a las actividades restantes del préstamo de espacios físicos para conocer el estado de avance en su implementación. A continuación, se presenta una relación de cada una de ellas:

Actividad	Descripción
Actualizar el indicador del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con el préstamo de espacios físicos y en caso de ser necesario proponer nuevos indicadores. 60%	Con el apoyo de Planeación se elaboró una ficha en Excel por cada aula en la cual, una vez diligenciada, se podrá identificar la dotación las necesidades y la capacidad de las mismas; además se está coordinado con la coordinadora académica, con el fin de ajustar las



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>fichas de manera que sirvan para asignar horarios de clase y su diligenciamiento.</p>
<p>Elaborar un informe semestral del préstamo de salones de la Sede Tradicional y el Edificio Bolivariano.</p>	<p>A través de la plataforma Synergy se genera un informe en el cual se consulta el nombre del estudiante, la fecha de solicitud del aula, la hora de uso y el programa académico al que pertenece: Facultad o Escuela de Música.</p> <p>Se sugiere consultar con el administrador de la plataforma la manera para que en el informe se discrimine por programa académico de la Facultad: Licenciatura en Música o Maestro en Música.</p>
<p>Elaborar un informe semestral de las visitas que recibe el Conservatorio del Tolima por su patrimonio arquitectónico y cultural.</p>	<p>Se presenta el informe de visitas, del primer semestre: Ingresaron 63 personas entre julio y agosto de 2018 de los cuales 11 fueron extranjeros. En el formato que se diligencia antes del recorrido, se encuentra la persona natural o jurídica que lidera al grupo.</p>
<p>Presentar un reporte semestral del estado de los salones, clavinovas y pianos.</p>	<p>En el informe presentado se puede apreciar que la puerta del salón 29 necesita reparación. De igual modo, las ventanas de la Sede Tradicional presentan deterioro en las maderas: (Salones 21-17-y 18). Este informe lo conoce el Coordinador de Servicios de Apoyo, pero no ha dado respuesta al respecto.</p> <p>Todas Clavinovas y Pianos de la Institución necesitan afinación. Algunos profesores han expresado, de manera verbal, su inconformismo al respecto.</p>
<p>Elaborar un libreto de la historia de la Sede Tradicional del Conservatorio del Tolima para hacer los recorridos turísticos.</p>	<p>Se evidencia el documento de la historia de la sede tradicional, la contratista encargada de los recorridos toma los datos más relevantes para los respectivos visitantes. Una vez revisado este documento por el área de planeación se hará un plegable para ser compartido con los visitantes.</p>

Conclusiones y observaciones.

Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del procedimiento préstamo de espacios físicos se evaluaron dos actividades, de las cuales, una se ejecutó al 100% y la otra, relacionada con la actualización del procedimiento de préstamo de bienes y servicios, se cumplió parcialmente, puesto que su ejecución depende de la terminación de los documentos o manuales para el préstamo de espacios como:

- Salón Alberto castilla.
- Salón 22
- Capilla santa Cecilia.

Una vez se terminen los documentos, se modificará el procedimiento.

Se monitorearon 5 actividades, las cuales presentan un avance en su ejecución.

Para el seguimiento final se verificarán la realización de las siguientes actividades:

- Aprobación por SYNERGY del Formato de préstamo del Salón 22.
- Terminación de los manuales de préstamos de los espacios físicos mencionados.
- Mesa de Trabajo con el Asesor de Calidad para actualizar los documentos del SGC.

Conclusiones Finales

- Los 10 Procesos del Conservatorio del Tolima, incluyendo los procedimientos de gestión documental, biblioteca, banco de instrumentos y préstamo de espacios físicos, procesos fueron evaluados, en cuanto a las actividades con plazo máximo de ejecución del 01 de agosto de 2018.

A continuación se presenta una relación de los mismos, junto a los resultados presentados:

Proceso	Dependencia	Responsable	N° de actividades Realizadas/evaluadas	% de Ejecución	Plan de Mejoramiento	
					Sí	No
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Rectoría	Rector James Enrique Fernández Córdoba	5/7	72%	X	
Gestión del Mejoramiento	Escuela de Música	Director Sergio Martínez	1/1	100%		X



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Docencia	Decanatura	Maestra Andrea Hernández	2/2	80%		X
Investigación	Coordinación de Investigación	Maestro Humberto Galindo	1/2	65%	X	
Extensión y Proyección Social	Escuela de Música	Director Sergio Martínez	1/1	100%		X
Bienestar Institucional	Bienestar Institucional	Coordinadora Julie García	2/2	80%		X
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	Secretaría General	Dra. Carolina Giraldo	2/2	100%		X
Gestión Documental	Secretaría General	Christian Montoya	4/5	56%	X	
Gestión Operativa y Financiera	Coordinador de Servicios de Apoyo	Rosemberg Cardona	1/1	100%	X	
Gestión de Bienes y Servicios	Almacén General	Martha Lozada	1/1	100%	X	
Préstamo de Espacios Físicos	Almacén General	Yilena Ortiz	2/2	80%		
Banco de Instrumentos	Almacén General	Marinela Quimbayo	2/2	100%		X
Biblioteca	Almacén General	Norma Dussan	3/3	86%		X
Registro Control Académico	Coordinación de Registro y Control Académico	Amanda Duarte	1/1	100%		X

Como se puede observar, gestión documental requiere un seguimiento especial por parte de Control Interno para garantizar que al final de la vigencia se obtengan los resultados esperados. De igual modo, hacer seguimiento al proceso de investigación respecto a la actividad denominada: “Registrar, editar y circular la revista digital”. Durante la evaluación, se establecieron reuniones entre la maestra Alejandra Guerrero y el Coordinador de Investigación, en el último trimestre, para agilizar el proceso de ejecución de dicha actividad. El Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, a pesar de no encontrarse en semáforo en rojo, desde Control Interno se debe hacer un monitoreo orientado a establecer un plan de Trabajo claro para la actualización normativa de la Institución; es decir establecer fechas claras e identificar los documentos a actualizar y sus respectivos responsables, y de esta forma establecer metas en los planes de acción de la vigencia 2019. Por ejemplo, en el Plan de Acción de esta vigencia se deben entregar actualizados y aprobados los siguientes documentos que a la fecha no presentan un avance significativo:

- Manual de Funciones.
- Estatuto Docente.
- Política de Bienestar institucional.
- Plan de Inventivos, entre otros.

En el seguimiento final al Plan de Acción 2018, cuya fecha límite de cumplimiento es el 01 de diciembre, se verificará el cumplimiento total de las siguientes actividades con carácter urgente:

Actividad pendiente de cumplir al 100%	Proceso Responsable
Socialización del reglamento de propiedad intelectual ante la Comunidad Académica.	Planeación y Direccionamiento Estratégico
Aprobación o negación de las requisiciones pendientes en SYNERGY, por parte del Rector.	Planeación y Direccionamiento Estratégico
Evento Final de Rendición de Cuentas periodo 2015-2018.	Planeación y Direccionamiento Estratégico
Cronograma con fechas, documentos identificados y responsables de actualización normativa.	Planeación y Direccionamiento Estratégico y Control Interno.
Realización de Mesas de Trabajo del Asesor de Calidad y líderes de cada proceso para actualización de procedimientos e indicadores del SGC.	Gestión del Mejoramiento y Control Interno.
Actualización del formato de descarga laboral para implementación del mismo en la vigencia 2019.	Docencia
Presentar para aprobación, ante el Consejo Académico, el reglamento Estudiantil.	Docencia
Informe del Comité de Apoyo Académico de la vigencia 2018 con base en el cual se propondrán las estrategias de la vigencia 2019.	Docencia, Bienestar Institucional y Registro y Control Académico.
Respuesta al Oficio de la Gobernación relacionado con la solicitud de la Institución de restablecimiento de la Ordenanza	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Borrador del Plan de Capacitación 2019	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y Bienestar Institucional.
Registrar en SYNERGY las acciones correctivas, preventivas y de mejora respecto a la medición del clima laboral del año 2016	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y Bienestar Institucional.
Enajenación de sillas universitarias	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y Gestión de Bienes y Servicios.
Inclusión definitiva del SGSST en el proyecto de actualización de las Tablas de Retención.	Gestión Documental y Asesora del SGSST.
Propuesta de Plan de Mantenimiento de la vigencia 2019, incluyendo las requisiciones realizadas por SYNERGY y el Plan de Mantenimiento de los instrumentos musicales.	Gestión Operativa y Financiera.
Manual de Uso del Salón Alberto Castilla, Capilla Santa Cecilia y Salón 22.	Gestión de Bienes y Servicios.

- En el proceso de monitoreo de actividades que aún no se ha cumplido el plazo de ejecución, se pudo observar que la mayoría de proceso han realizado avances en la ejecución. En el presente documento, al finalizar la relación de actividades de cada proceso se resume los logros y pendientes, respecto a las metas establecidas en el Plan de Acción 2018.
- Se puede evidenciar que no ha habido un compromiso claro con la actualización de los procedimientos e indicadores de cada proceso. Por lo tanto, se sugiere que con la intermediación de Control Interno, se organicen mesas de trabajo con líderes de cada proceso y se haga dicha actualización, según las necesidades de la Institución. Por ejemplo, gestión documental, préstamo de espacios físicos, biblioteca, registro y control académico, docencia, gestión operativa y financiera y el SGSST, desde la apreciación del área de planeación, requieren nuevos indicadores que midan la efectividad en la ejecución de los procesos. De la misma manera, procesos como planeación, investigación, extensión, bienestar social y proyección social, gestión operativa y financiera, entre otros, también requieren una actualización de sus indicadores y procedimientos. Finalmente, se



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

deja constancia en este informe, que desde el área de planeación no se ve la necesidad, ni la utilidad de los indicadores nuevos de registro y control académico y gestión del mejoramiento.