



## INFORME DEL PRIMER 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 Enero a 30 de Abril de 2018



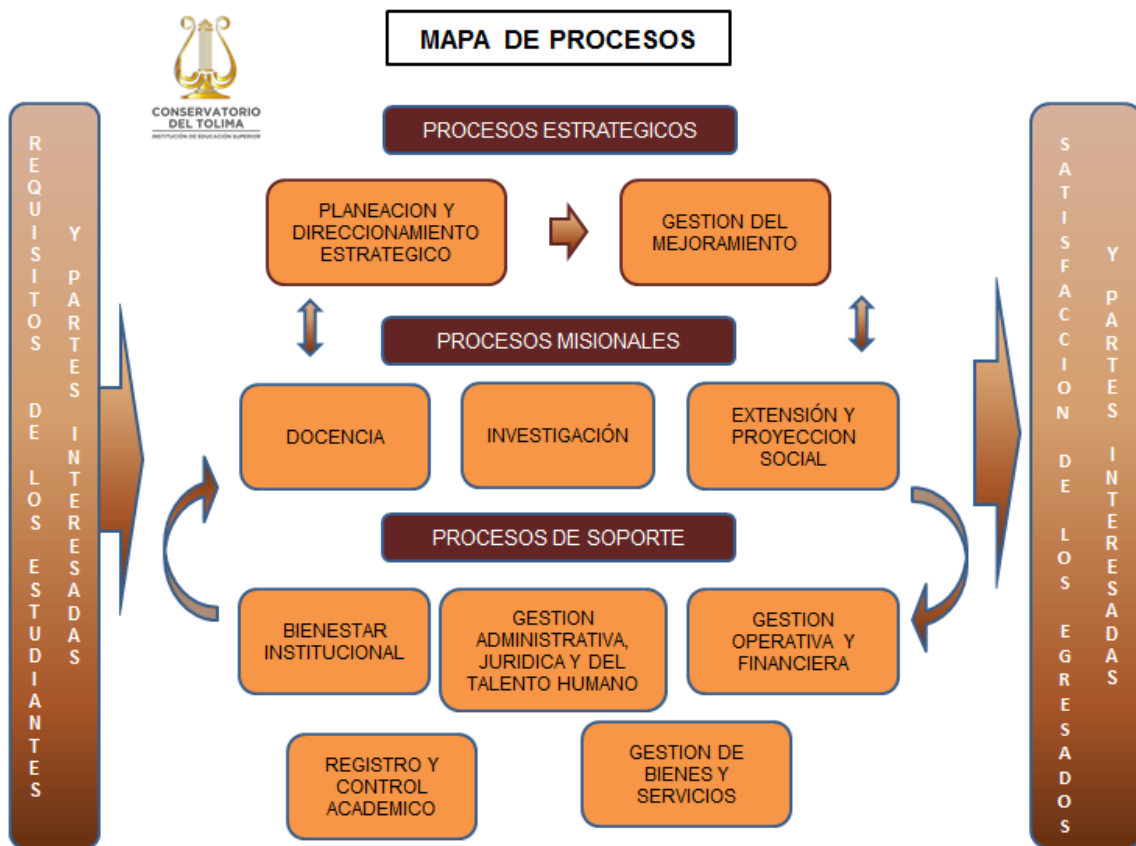
## Tabla de contenido

|   |     |
|---|-----|
| INTRODUCCIÓN.....   | 3   |
| Estructura Orgánica del Conservatorio del Tolima.....                               | 4   |
| Relación de cada una de las Dependencias con el Mapa de Procesos Institucional..... | 4   |
| 1.    Procesos Estratégicos.....  | 6   |
| 1.1 Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico.....           | 6   |
| Dependencia: Rectoría.....  | 6   |
| 1.2 Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento.....                            | 12  |
| 2.    Procesos Misionales.....  | 17  |
| 2.1 Proceso Misional de Docencia.....   | 17  |
| Dependencia Decanatura.....   | 17  |
| 2.2 Proceso Misional de Investigación.....  | 28  |
| 2.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social.....                          | 36  |
| 3.    Procesos de Soporte.....  | 41  |
| 3.1 Proceso de Soporte de Bienestar Institucional.....                              | 41  |
| 3.2 Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.....           | 61  |
| 3.3 Proceso de Gestión Operativa y Financiera.....                                  | 79  |
| 3.4 Registro y Control Académico.....   | 84  |
| Dependencia: Coordinación de Registro y Control Académico.....                      | 84  |
| 3.5 Gestión de Bienes y Servicios.....  | 92  |
| Conclusiones Finales.....   | 105 |

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Institucional es el instrumento mediante el cual se evalúa el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018, “Por un Conservatorio con excelencia académica y calidad humana”.

Para la elaboración del Plan de Acción 2018 se realizó un trabajo concertado con cada una de las dependencias de la Institución, teniendo en cuenta el Mapa de Procesos, el cual fue actualizado en el año 2015 y se presenta a continuación:



Como se puede evidenciar, el Conservatorio del Tolima para el cumplimiento de su misión institucional desarrolla sus actividades académicas y administrativas con base en 2 procesos estratégicos: Planeación y Direccinamiento Estratégico, y Gestión del Mejoramiento; 3 procesos misionales: Docencia, Investigación y Extensión y

Proyección Social, funciones esenciales de la Educación Superior y 5 procesos de soporte, que como su nombre lo indica son el apoyo para que los otros procesos puedan cumplir con sus objetivos y metas trazadas a corto, mediano y largo plazo: Bienestar Institucional; Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano; Gestión Operativa y Financiera; Registro y Control Académico y Gestión de Bienes y Servicios.

Cada una de las dependencias del Conservatorio del Tolima cumple funciones relacionadas con los procesos enunciados anteriormente. A continuación, se presenta la estructura orgánica de la Institución y una tabla que relaciona cada dependencia con los procesos establecidos en el mapa de procesos institucional:

### Estructura Orgánica del Conservatorio del Tolima



Relación de cada una de las Dependencias con el Mapa de Procesos Institucional

| Dependencia | Proceso |
|-------------|---------|
|-------------|---------|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Rectoría                           | Planeación y Direccionamiento Estratégico y Gestión del Mejoramiento |
| Secretaría General                 | Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano                |
| Bienestar Universitario            | Bienestar Institucional  |
| Coordinación de Servicios de Apoyo | Gestión Operativa y Financiera                                       |
| Almacén                            | Gestión de Bienes y Servicios  |
| Facultad de Educación y Artes      | Docencia e Investigación   |
| Registro y Control Académico       | Registro y Control Académico   |
| Biblioteca                         | Gestión de Bienes y Servicios  |
| Escuela de Música                  | Extensión y Proyección Social  |

El proceso de Gestión del Mejoramiento está relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad y el Control Interno de la Institución, el cual no se ve reflejado en la Estructura Orgánica, pero para el desarrollo de actividades relacionadas, este proceso está inmerso en el área de planeación y direccionamiento estratégico.

Para la elaboración del Plan de Acción 2018 se tuvieron en cuenta las actividades pendientes por finalizar de vigencias anteriores, considerando que el 06 de julio de 2018 finaliza el periodo del rector e implica el cumplimiento de todas las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018 “Por un Conservatorio con excelencia académica y calidad humana”.

Del mismo modo, se tuvieron en cuenta los planes de mejoramiento, resultados de los procesos de auditorías internas, acreditación del programa de licenciatura en música y la certificación en calidad de la Institución.

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 |
|---|-----------------------------|
| Planeación y Direccionamiento Estratégico.            | 3                           |
| Docencia.   | 2                           |
| Gestión Administrativa Jurídica y del Talento Humano. | 2                           |
| Gestión de Bienes y Servicios.                        | 2                           |
| Bienestar Institucional.                              | 1                           |
| <b>Total</b>  | <b>10</b>                   |

A los procesos restantes se les realizó monitoreo para establecer el nivel de avance en la planificación y avance en la ejecución de las actividades, cuya fecha límite de cumplimiento es el mes de agosto y diciembre de 2018.

## 1. Procesos Estratégicos.

### 1.1 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.   | Miércoles 23 de mayo de 2018   |
| Participantes en el Seguimiento.   | Rector James Enrique Fernández Córdoba<br>Auxiliar Administrativo Lency Riveros<br>Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez<br>Asesora de Planeación Magda Díaz |
| N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.                      | 3/14   |
| % de actividades evaluadas.  | 21%  |
| % de actividades pendiente por evaluar.  | 79%  |
| N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.   | 3/3  |
| Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el primer seguimiento. | 90%  |

Actividades evaluadas en el Primer Seguimiento con corte del 30 de Abril de 2017


| Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018 | N° de la Actividad | Descripción Actividad | Semáforo  | % Avance de Ejecución | Evidencias                          |
|---|--------------------|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| E.1.2 Apropriar una                     | 1                  | Plan de Mejoramiento: |  | 70%                   | El 25 de Octubre de 2016 el Consejo |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |  |  |      |   |
|--|---|--|--|------|---|
| cultura de autoevaluación y autorregulación.       |   | Dar a conocer a la Comunidad Académica el reglamento de propiedad intelectual y someterlo a consideración del Consejo Académico. |  |      | Académico aprobó el marco general del manual de derechos de autor y derechos conexos del Conservatorio del Tolima mediante el Acuerdo N° 05. El 16 de mayo de 2016, la Asesora de Planeación envió al Coordinador de Investigación el Acuerdo en PDF para su lectura y socialización con la Comunidad Académica. Sin embargo, es necesario hacer una socialización con mayor impacto a los integrantes de la Institución. Para esto se planeará una estrategia en la que participe el proceso de docencia, investigación y planeación. Evidencia: Acuerdo 05 del Consejo Académico. |
| E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional. | 9 | Aprobar la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. SG-SST.  |  | 100% | El 16 de mayo de 2018 se aprueba por SYNERGY la tarea 80712 relacionada con la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. Del mismo modo, se aprobó la política de SGSST, la cual fue socializada por la Asesora del  |

|  |    |  |   |      |   |
|--|----|--|---|------|---|
|  |    |  |   |      | SGSST en los puestos de trabajo de cada dependencia.<br>Evidencia: Tarea Synergy 80712 y pdf del correo electrónico enviado por la Asesora para la socialización.   |
| E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional. | 11 | Elaborar de forma participativa y concertado el Plan de Acción 2018. |  | 100% | El Plan de Acción se elaboró con la participación de todos los líderes de proceso en el mes de enero de 2018.<br>El 31 de Enero de 2018 es aprobado por el Comité MECI.<br>El mismo día se envió al técnico de sistemas para que lo publicara en la página web, en el link de transparencia.<br>Durante el seguimiento se buscó la publicación, pero no se encuentra en la página web.<br>Evidencia: Acta Comité MECI. PDF correo enviado al técnico de sistemas. |

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 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   |
|---|---|
| Revisar, aprobar y/o ajustar la propuesta de reconocimiento de la productividad | En el documento de propiedad intelectual parte específica elaborado |





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
| artística, cultural y académica de los docentes.   | 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 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. |
| Actualizar los procedimientos de Planeación Y direccionamiento Estratégico del Sistema de Gestión de la Calidad.   | El grupo de trabajo del área de planeación realizará unas mesas de trabajo para revisar los documentos y proponer los ajustes que sean necesarios.   |
| Actualizar los indicadores del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico del Sistema de Gestión de la Calidad.  | El grupo de trabajo del área de planeación realizará unas mesas de trabajo para revisar los documentos y proponer los ajustes que sean necesarios.   |
| Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.    | Se hará con el apoyo de la Asesora de Control Interno.   |
| Revisar y aprobar el Plan de Incentivos Institucional por SYNERGY.   | Se revisó el documento por parte del rector el 21 de mayo de 2018, quien sugirió cambios al documento en la parte de definiciones.<br>Como evidencia se hará la solicitud a Bienestar Institucional por la plataforma SYNERGY,   |
| Suscribir y ejecutar contratos de publicidad orientados a fortalecer la imagen institucional, promoción de los programas académicos y portafolio de servicios. 60% | Se contrató una profesional mediante contrato de prestación de servicios N° 100 del 25 de Enero de 2018 para prestar los servicios profesionales en comunicación, mercadeo, para promocionar los programas académicos, portafolio de servicios del Conservatorio del Tolima.<br>En marco a este contrato se ha aumentado el número de publicaciones  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>en las redes sociales, seguidores, difusión de eventos, realización de ruedas de prensa, entre otras.</p> <p>El 12 de Abril, el Conservatorio del Tolima participó en la celebración del día del orgullo tolimense, con la participación de la Orquesta Sinfónica Institucional en el Teatro Tolima.</p> <p>El 16 de mayo se realizó una rueda de prensa con los representantes de los gremios económicos de la ciudad para concertar un proyecto turístico, en el cual las instalaciones del Conservatorio del Tolima sea identificado como destino turístico o eje fundamental.</p> <p>El viernes 18 de mayo se recibió la visita de la Embajada de Italia y la Fundación Salvi con el propósito de realizar una alianza estratégica para el fortalecimiento de la nueva oferta académica de luthería, dinamizando la movilidad de estudiantes y docentes a Italia, país con experiencia en este arte.</p> <p>Del 16 al 18 de Mayo, el Conservatorio del Tolima participó en el evento de Redcolsi denominado “V Seminario Internacional Patrimonio Cultural hoy, nuevas perspectivas, diálogos interdisciplinarios siglo XX”. Humberto Galindo ponente del evento, representado a la Institución. Con esta participación el Conservatorio del Tolima obtiene visibilidad en un certamen internacional en el enlace con el seminario del mismo nombre a realizarse en México en octubre de 2018.</p> |
| Revisar el documento de política de reducción, reutilización y reciclaje de los recursos ambientales en la Institución y hacer ajustes de ser necesario. | El grupo de trabajo del área de planeación realizará unas mesas de trabajo para revisar los documentos y proponer los ajustes que sean necesarios.  |
| Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción 2018 cada cuatro meses   | Desde el 07 de mayo de 2018 se están realizando los seguimientos a los  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>a los 10 procesos institucionales.</p>   | <p>diferentes procesos. El último seguimiento se realizó el 23 de mayo de 2018. Una vez se ajusten, se aprueben y se suban las actas a SYNERGY, se elaborará el informe y se enviará a los líderes de proceso.</p> <p>Es importante señalar que se ha presentado una demora en la realización de los seguimientos, debido a las visita de pares académicos para la obtención de los registros calificados del programa de producción musical y sonido y la especialización en educación musical. De igual modo, la elaboración del informe de gestión.</p>      |
| <p>Realizar el evento de Rendición de Cuentas del periodo de gobierno y elaborar el informe de gestión.</p> | <p>Ya se elaboró el informe de gestión, el cual fue enviado el 22 de mayo a la Decana para el proceso de corrección de estilo, edición e impresión.</p>   |
| <p>Actualizar el Manual de Funciones Institucional.</p>   | <p>Con el proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se elaboró una matriz en la cual se encuentran identificados los cargos, incluyendo los conceptos del rol, responsabilidad y autoridad, tal como lo solicitó el Icontec en el proceso de certificación en calidad.</p> <p>Evidencia: Matriz de cargos.</p>   |
| <p>Gestionar el restablecimiento de la Ordenanza ante la Gobernación del Tolima.</p>                        | <p>El 13 de Abril de 2018 se radicó ante la Gobernación del Tolima un derecho de petición mediante el cual el Conservatorio del Tolima solicita que los dineros correspondientes a los aportes ordenados mediante la Ordenanza 0067 de 1991 se incluya en el presupuesto anual de rentas y gastos del Departamento.</p> <p>Evidencia: SYNERGY 79351</p> <p>La Gobernación del Tolima respondió a la petición mediante oficio del 04 de mayo de 2018 expresando que desde el año 2013, la Gobernación del Tolima ha transferido a la Institución dineros por</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>un valor de \$1.400.555.258, sin contar los dineros girados para proyectos de inversión que sumaron, desde el año 2009 a la fecha, \$2.816.448.340.<br/>Evidencia: Respuesta de la Gobernación del Tolima.</p> |
|--|---|

## Conclusiones

*Las 3 actividades evaluadas se encuentran en semáforo verde, con una ejecución del 90% sobre el total de actividades evaluadas. Queda pendiente la socialización del Acuerdo del Consejo Académico del 05 del 16 de mayo, relacionado con los derechos de autor.*

## Observaciones

Se presenta un avance en la ejecución de las actividades relacionadas con los siguientes temas:

- Seguimiento al Plan de Acción 2018.
- Gestión del restablecimiento de la Ordenanza.
- Suscripción y ejecución de contratos de publicidad para fortalecer la imagen institucional.
- Rendición de Cuentas 2018.

De igual modo, se elaboró un documento de asignación de roles y funciones que servirá de insumo para la actualización del Manual de Funciones.

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.

No se presenta avance en la actividad relacionada con formulación de la política de reducción, reutilización y reciclaje de los recursos ambientales en la Institución.

## 1.2 Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento.

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| Proceso                           | Gestión del Mejoramiento  |
| Líder del proceso                 | Sergio Martínez Durán     |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación | Martes 15 de Mayo de 2018 |

|   |  |
|---|--|
| Participantes en el Seguimiento           | Asesor Rubén Fabián Martínez Velandia<br>Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez |
| N° de actividades evaluadas monitoreadas. | 11   |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad   | Descripción  |
|---|--|
| Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento producto del proceso de certificación. | <p>El Plan de Mejoramiento, producto del proceso de certificación del Icontec, está integrado por tres no conformidades menores, a las cuales el proceso de Gestión del Mejoramiento debía hacer seguimiento. El resultado es:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Manual de cargos incluyendo los conceptos del Rol, responsabilidad y autoridad; Registro de asistencia a capacitaciones; Registro de socialización de los manuales de cargos, roles, responsabilidades y autoridades. Plazo: Mayo de 2018.</li> </ol> <p>El líder del proceso presenta como evidencia del seguimiento el formato de la matriz de identificación de roles, responsabilidades y autoridad aprobado por SYNERGY con el número 016751. La matriz ya está diligenciada y socializada con los líderes del proceso.</p> <p>Los criterios para la elaboración de la matriz fueron: manual de funciones, las obligaciones de los contratos de prestación de servicios para el apoyo a la gestión.</p> <p>Evidencias: Formato aprobado por SYNERGY, Matriz de roles y acta de socialización.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Matrices de riesgos revisadas y</li> </ol> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | <p>ajustadas en los procesos;<br/>Registros de capacitación en materia de riesgos a los procesos;<br/>Registros de seguimiento en los procesos a la aplicación de controles para los riesgos. Abril de 2018.</p> <p>El día 26 de febrero de 2018 se realizó la capacitación en riesgos por parte de una profesional externa. Una vez los líderes de proceso asistieron a la capacitación, la Asesora de Control Interno en todo el mes de abril trabajó con cada proceso los riesgos, actualizándolos, eliminado los riesgos no necesarios o mal identificados y revisando detenidamente los controles y actividades. Los procesos revisados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Extensión y Proyección Social.</li><li>- Docencia.</li><li>- Bienes y Servicios.</li><li>- Gestión Operativa y Financiera.</li><li>- Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.</li></ul> <p>No obstante, desde el área de planeación se recomienda revisar nuevamente los riesgos, especialmente, los relacionados con la gestión documental, Bienestar Institucional, registro y control académico y planeación.</p> <p>Evidencia: Formato de revisiones y el mapa de riesgos en borrador.</p> <p>3. Registros de selección, evaluación y re evaluación de los proveedores. Marzo de 2018.</p> <p>Desde la Secretaría General se elaboró una lista de requisitos para proveedores que está en proceso de aprobación por parte del Rector.</p> <p>Evidencia: Formato de requisitos de proveedores.</p> |
| Brindar asesoría a los jefes de proceso | El Asesor de Calidad brindó asesoría a   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la calidad.</p>  | <p>los líderes que solicitaron apoyo: Docencia, gestión de bienes y servicios, gestión administrativa, jurídica y del Talento Humano, investigación, entre otros.</p> <p>Evidencias: Planillas de Asesorías.</p> <p>No obstante, desde el área de planeación, durante el seguimiento al plan de acción, se ha podido evidenciar que hay procesos que deben actualizar y revisar sus documentos. Por ejemplo, gestión documental, el procedimiento de préstamo de espacios físicos, entre otros. El Asesor de Calidad expresa que los responsables del documento deben elaborar el proyecto y en caso de tener dudas, con mucho gusto él la brindará cuando sea solicitada.</p> <p>Es importante que para el próximo seguimiento se tenga una relación específica de los documentos que fueron actualizados, ajustados o eliminados.</p> |
| <p>Hacer seguimiento a la implementación de los procesos y la medición de indicadores.</p>  | <p>Desde la oficina de gestión del mejoramiento se enviaron correos electrónicos a los diferentes líderes de proceso para recordarles la actualización de los indicadores. Actualmente, en SYNERGY se encuentra la batería de indicadores actualizada. Sin embargo, desde el área de planeación, en el proceso de seguimiento al Plan de Acción se ha establecido la necesidad de actualizar algunos indicadores.</p>   |
| <p>Convocar el Comité MECI Calidad según lo establecido en el acto administrativo y la necesidad institucional que surja. (Cada 3 meses).</p> | <p>El 31 de Enero de 2018 se realizó la primer reunión del Comité de Control Interno y Meci para aprobar los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aprobación del programa de auditoría para la vigencia 2018.</li><li>- Aprobar el Plan de Acción 2018.</li><li>- Informe de la Asesora de Control Interno sobre el cumplimiento en</li></ul>  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | la ejecución del Plan Anticorrupción Institucional.<br>Evidencias: Acta.   |
| Coordinar la realización de las auditorías internas.  | En el primer Comité de Meci se aprobó el Plan de Auditorías, con su respectivo cronograma.<br>Evidencia: Cronograma.   |
| Establecer planes de mejoramiento con las dependencias de la institución, de acuerdo a los resultados de las auditorías y del seguimiento a los procesos.       | Esta actividad de ejecutará una vez se realicen las auditorías internas, de acuerdo al cronograma establecido.   |
| Revisar con el Rector los informes de las Auditorías.   | Esta actividad de ejecutará una vez se realicen las auditorías internas, de acuerdo al cronograma establecido.   |
| Coordinar la ejecución de la evaluación institucional.  | Desde el proceso de gestión del mejoramiento se solicitó una modificación al procedimiento para realizar la evaluación institucional de forma anual. Con base en los resultados de la evaluación institucional del Semestre B 2017 se hará un Plan de Mejoramiento con el apoyo del proceso de planeación. |
| Actualizar los procedimientos del Proceso de Gestión del Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.   | Del total de los 6 procedimientos, el líder del proceso está actualizando el procedimiento de evaluación institucional y se revisará el relacionado con servicio no conforme.  |
| Actualizar los indicadores del proceso de Gestión del Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.  | 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.  |
| Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución. | Se revisará con la Asesora de Control Interno antes de junio de 2018.  |

## Conclusiones



Se monitorearon 10 actividades, de las cuales 7 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, coordinación de auditorías internas y realización del Comité MECI calidad.

Las actividades pendientes dependen de la realización de las auditorías internas y la revisión del mapa de los riesgos del proceso, que se hará con el apoyo de la Asesora de Control interno.

Está pendiente de aprobación el registro de selección, evaluación y reevaluación de proveedores.

En el mes de julio se iniciará la realización de auditorías internas.

La evaluación institucional se realizará una vez al año con el propósito de elaborar con base en ella un plan de mejoramiento que sea implementado por la Institución en el primer semestre de cada vigencia.

### Observaciones

Es necesario sensibilizar a los líderes de proceso y responsables de procedimientos de revisar nuevamente sus caracterizaciones, procedimientos, indicadores y riesgos para garantizar una actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a las necesidades reales de la Institución. En las actas de seguimiento al Plan de Acción 2018 se identificaron por cada proceso cuáles documentos deben ser revisados y actualizados.

El Mapa de Riesgos debe ser ajustado, aprobado y publicado.

## 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. | Martes 15 de mayo de 2018  |
| Participantes en el Seguimiento.   | Coordinadora Académica Alejandra Guerrero.<br>Asesora de Control Interno Nubia |

|  |  |
|--|--|
|  | Jazmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.                      | 2/22   |
| % de actividades evaluadas.  | 9%   |
| % de actividades pendiente por evaluar.  | 91%  |
| N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.   | 1/2  |
| Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el primer seguimiento. | 50%  |

Actividades evaluadas en el Primer Seguimiento con corte del 30 de Abril de 2017

| Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018                           | N° de la Actividad | Descripción Actividad   | Semáforo  | % Avance de Ejecución | Evidencias   |
|---|--------------------|---|---|-----------------------|--|
| E.1.2<br>Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación | 8                  | Realizar una modificación al formato de descarga laboral docente, definiendo las actividades a realizar y asignado las horas respectivas. |  | 0%                    | La decana expresa que a la fecha no se ha realizado el ajuste en el formato de descarga laboral, puesto 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.<br>Presenta como avance el proyecto de Acuerdo del Consejo Académico, avanzado hasta el área de investigación, quedando pendiente su terminación y la del área de extensión. Una vez terminado será enviado a la oficina de jurídica para su revisión y posteriormente |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |    |   |  |      |  |
|--|----|---|--|------|--|
|  |    |   |  |      | <p>presentarlo al Consejo. Es importante resaltar que la descarga académica para el semestre A de la vigencia 2018 se realizó oportunamente a los docentes vinculados como medio tiempo, tiempo completo y catedráticos. Se solicitó la carpeta de las descargas académicas y se pudo evidenciar que los docentes vinculados tienen su descarga en funciones de docencia, investigación y extensión. No obstante, se debe regular específicamente las actividades que el docente debe realizar en marco de cada área y las horas estipuladas para la ejecución de ellas.</p> <p>Evidencia: Documento borrador del proyecto de Acuerdo que fija los criterios para la descarga.</p> |
| E.2.1<br>Desarrollar un Sistema de Investigación | 10 | Presentar para aprobación ante el Comité de Investigación el presupuesto para el proceso de Investigación orientado a la finalización de proyectos en curso |  | 100% | <p>La Decana expresa que en el primer Comité de Investigación se aprobó el presupuesto para ejecutar actividades de investigación. El Acta la tiene el maestro Galindo, Coordinador de Investigación.</p> <p>Evidencia: Acta del Comité de Investigación.</p> <p>Una vez obtenido el documento soporte, se</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <p>pudo evidenciar que en el Acta 2 del Comité de Investigación con fecha de 06 de marzo de 2018 se aprobó la creación del CIDIEM y se aprobó el presupuesto para investigación por un valor de \$71.026.000 distribuidos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectos de docentes.</li><li>- - Publicación de la revista de investigación N° 6 y 7.</li><li>- Participación en congresos y ponencias.</li></ul> <p>No obstante, se conculcó con el financiero y para la vigencia 2018 para el área de investigación se hizo una apropiación presupuestal iniicla de 50 millosnes. Por lo tanto en la segunda revisión al Plan de Acción 2018 se verificará cómo gestionó la decana la asignación de los 66 millones restantes.</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 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 proceso de Docencia del Sistema de | En la plataforma SYNERGY los indicadores del proceso de Docencia |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
| <p>Gestión de la Calidad.</p>  | <p>se encuentran actualizados, excepto el indicador denominado cualificación docente cuya información falta al semestre A de 2018. No obstante, la Decana expresa que algunos indicadores del proceso serán ajustados y se integrarán nuevos indicadores, de acuerdo a la información solicitada periódicamente por el Ministerio de Educación. Por ejemplo, el indicador de cobertura debe incluir capacidad de selección, tasa de absorción y matriculados. Actualmente, sólo contempla el tema de matriculados. Del mismo modo, el indicador de cumplimiento del Plan para la acreditación de alta calidad de los programas académicos se replanteará de acuerdo a los planes de mejoramiento, producto de los procesos de autoevaluación de los mismos. También se dejará semestral y no trimestral.</p> |
| <p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Docencia del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>   | <p>Se deben actualizar algunos procedimientos, teniendo en cuenta la adquisición del nuevo software académico y la aprobación del Acuerdo de criterios de asignación laboral por parte del Consejo Académico. Los procedimientos que a la fecha se han identificado para ser modificados son: Gestión académica y evaluación docente.</p>  |
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p> | <p>Con la Asesora de Control Interno se revisaron todos los riesgos del proceso, incluyendo sus controles y acciones. Se eliminó el de manipulación y/o alteración de las evaluaciones docentes por la</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>adquisición del software. Durante el seguimiento se discutió que un riesgo que se está materializando en la Institución es la renuncia inesperada de los docentes, sin previo aviso, y el incumplimiento a sus compromisos, una vez la Institución los apoya para asistir a eventos académicos nacionales y de orden internacional. Por lo tanto, la Asesora de Control Interno expresa que se preguntará a la Secretaria General si en la Resolución de vinculación se puede incluir obligaciones más específicas. El día que se realizó el seguimiento al proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano, la Dra. Carolina expresó que existen varios mecanismos para evitar esta situación, sin necesidad de hacer la anotación en la Resolución de vinculación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No aceptar la carta de renuncia.</li></ul> <p>Hacer firmar un compromiso con los docentes, en el cual ellos autoricen, que en caso de no cumplir con lo pactado se realizarán los descuentos salariales respectivos.</p> |
| <p>Aplicar la encuesta a los estudiantes para la recolección de información e instrumentos del proceso de auto-evaluación del programa académico de maestro en música.</p> | <p>Teniendo en cuenta las múltiples actividades que ha ejecutado el proceso de docencia en el primer semestre por la visita de pares académicos para obtener el registro académico del programa de audio y producción musical, así como la especialización de educación musical, se iniciará la aplicación de encuestas en el segundo semestre.</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>Presentar ante el Consejo Académico el proyecto de actualización de reglamento estudiantil para su aprobación.</p> | <p>Desde el semestre B del año 2017 la Facultad cuenta con un borrador del Reglamento Estudiantil, el cual fue enviado oportunamente para la revisión de la oficina de jurídica. Sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta. La Asesora de Planeación y el Coordinador de Investigación propusieron algunos cambios, los cuales están siendo incorporados al documento. Durante el seguimiento al proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano, se indagó por la razón del incumpliendo, a lo cual la Dra. Carolina respondió que el 16 de mayo, el documento será enviado formalmente con las correcciones. Finalmente, la Decana expresa la necesidad que haya un mejor acompañamiento jurídico para la elaboración de proyectos de actos administrativos, así como, una respuesta más oportuna.</p> |
| <p>Realizar 2 procesos de evaluación Docente.</p>   | <p>Se está realizando actualmente la del primer semestre. No obstante, la Asesora de Control Interno expresa que los estudiantes de la facultad le han comunicado su preocupación por realizar la evaluación docente a través del nuevo software académico y que se pueda rastrear la identificación de quien diligencia la encuesta. Frente a esta situación la Decana expresó que se va a sensibilizar a la Comunidad Académica respecto al tema porque esta información no está fundamentada en argumentos válidos.</p>  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
| <p>Plan de Mejoramiento: Elaborar documento de criterios para la asignación de la jornada laboral docente. 50%</p> | <p>Como se mencionó en la primera actividad evaluada, se presenta un documento borrador, en el cual se ha avanzado hasta el área de investigación, quedando pendiente su terminación y la del área de extensión.</p>  |
| <p>Diligenciar los formatos de descargas de los docentes de la Facultad.</p>                                       | <p>Se revisó la carpeta de descarga académica y se pudo evidenciar 27 formatos de descarga a los docentes de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos, vinculados por resolución.</p> <p>Del mismo modo, se revisó la descarga de la maestra Alejandra Guerrero y se pudo constatar que recibió descarga para realizar actividades relacionadas con investigación y coordinación académica.</p> <p>Esta revisión se realizó, teniendo en cuenta que la docente mencionada es la persona responsable de liderar el proyecto de la revista digital en la Institución.</p> |
| <p>Realizar talleres con maestros nacionales e internacionales con la Comunidad Académica de la Facultad.</p>      | <p>A la fecha se han programado los siguientes talleristas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 15 de mayo Tetsuo Akira, Director del Japón.</li><li>- 1 de junio Sebastián Martínez. Guitarrista.</li><li>- 12 de mayo Rafael Aponte. Flautista.</li></ul> <p>Estos talleres se organizan de acuerdo a los conciertos programados con maestros invitados, quienes en marco de su presentación realizan talleres con la Comunidad Académica.</p>  |





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
| Propuesta de política de movilidad institucional.  | No se ha realizado ninguna planeación al respecto.  |
| Desarrollar actividades de cooperación con las Instituciones con las cuales hay Convenios vigentes.  | <p>La Decana expresa que ella elevó una consulta jurídica a “Colombia compra eficiente” respecto a la celebración de convenios en Ley de Garantías, a lo cual se le respondió que los únicos convenios que no se pueden celebrar en este periodo son los que implican una asignación presupuestal. Por tal motivo, solicita al área de Control interno que haga la gestión necesaria para que la Institución acoja este concepto, desde la oficina de jurídica, puesto que el proceso de docencia podría mejorar su gestión académica y ejecución de actividades a través de esta figura. Actualmente, la Secretaría General no ha revisado las propuestas de convenios, debido a la ley de garantías, lo que ha afectado procesos académicos, incluyendo los de investigación.</p> <p>No obstante, en el Semestre A de 2018 se realizó un Concierto de Piano en convenio con el Instituto Departamental de Bellas Artes de Cali.</p> <p>La Asesora de Control Interno queda responsable de hacer las averiguaciones pertinentes.</p> |
| Socializar en los procesos de inducción a los estudiantes el Convenio interinstitucional con el Centro de Idiomas de la Universidad de Ibagué. | En el semestre A 2018 no se realizó directamente desde docencia la socialización, pero sí a través de la Oficina de Bienestar Institucional.<br>Evidencia: Hoja de Asistencia de la socialización a los estudiantes.  |
| Ofertar un curso de preparación a los  | Esta actividad se ejecutará en  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
| estudiantes para mejorar su desempeño en las pruebas saber.   | septiembre. A la fecha, desde la coordinación académica, se ha realizado una cotización con el Grupo Educativo Helmer Pardo, entidad privada, especializada en las pruebas de estado SABER.<br>Evidencia: Cotización.                  |
| Documento PEP del Programa Académico Maestro en Música aprobado por el Consejo de Facultad.   | No se ha avanzado en el documento. Sólo se cuenta con el documento borrador presentado en la vigencia 2017.  |
| Elaborar los currículos por competencias pendientes del programa de Maestro en Música de la Facultad. (9 asignaturas de instrumento y 17 asignaturas teóricas).     | Los docentes de la Facultad harán entrega formal de estos documentos el 19 de junio. Una vez se tengan los PEP se subirán a la plataforma académica y los docentes podrán colgar los planes de curso para consulta de los estudiantes. |
| Gestionar la compra de material bibliográfico.  | Ya están los listados de necesidades. Desde Planeación y Direccionamiento Estratégico se están gestionando los recursos.   |
| Gestionar la compra de una base de datos para la Biblioteca Institucional.  | Desde Planeación y Direccionamiento Estratégico se están gestionando los recursos.   |
| Presentar el documento maestro y propuesta curricular del programa académico de luthería ante el Consejo Académico, Comité Curricular y Consejo Directivo.          | Ya se presentó al Comité Curricular. El 18 de mayo se presentará al Consejo Académico.<br>Evidencias: Actas del Comité Curricular y Consejo Académico.   |
| Realizar un análisis estadístico de los estudiantes beneficiados con el Comité de Apoyo de la Facultad.   | No se presenta avance en la ejecución de la actividad.   |
| Realizar un análisis estadístico de los estudiantes matriculados en las electivas ofertadas por la Facultad, en el cual se pueda observar la demanda de las mismas. | La Coordinadora de Registro y Control Académico expresa que en el nuevo software académico no se ha podido incluir esta función. Por lo tanto, desde ambos procesos, docencia y registro, se contactará al                             |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>proveedor del software para brindarle la información necesaria que permita habilitar esta función. De igual manera, desde planeación y control interno se notificará al supervisor del contrato, que en este acaso es Rosenberg Cardona.</p> |
| <p>Presentar ante Rectoría los perfiles de los docentes para hacer el nombramiento de planta.</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.<br/>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>Hay plazo de enviarla hasta el mes de junio de 2018.</p>   |

### Conclusiones

Durante el 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 0%. Respecto a la última actividad se pudo evidenciar que para lograr su ejecución es necesario contar con un documento en el cual se establezcan los criterios con base en los cuales se realizará la descarga académica en docencia, investigación y extensión. Este documento está avanzado en un 50% y se revisará en la segunda evaluación.

Se monitorearon 22 actividades, de las cuales 13 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, evaluación docente, documento de criterios para la asignación de la jornada laboral docente, perfil de los docentes para nombramiento de planta, aprobación del documento maestro y propuesta curricular del programa académico de luthería, curso para los estudiantes que permitan mejorar el puntaje en las pruebas saber pro, descargas laborales para

docentes, entre otros.

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

- Realización de la encuesta para la implementación de un modelo de autoevaluación para el programa académico de maestro en música.
- Análisis de las estadísticas relacionadas del Comité de Apoyo Académico para los estudiantes. (Esta actividad deberá realizarse con el proceso de registro y control académico).
- Adaptación del software académico para el registro por parte de los estudiantes a las electivas.
- Brindar información estadística para diligenciar planillas del SNIES.
- 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,
- Activación de convenios para realizar actividades académicas y de investigación.
- Gestiones para comprar material bibliográfico y software para la Biblioteca Institucional.
- Currículos por competencias del programa maestro en música
- PEP del programa maestro en música.
- Taller para los estudiantes de la Facultad que les permita mejorar su puntaje en las pruebas saber.
- Documento de criterios para la asignación de la jornada laboral docente.
- Análisis de la Evaluación Docente Semestre A 2018.

## 2.2 Proceso Misional de Investigación

| Proceso  | Investigación   |
|--|---|
| Líder del proceso  | Decana Andrea Hernández Guayara<br>Humberto Galindo Palma                             |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación  | Jueves 10 de Mayo de 2018   |
| Participantes en el Seguimiento  | Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas monitoreadas.  | 11  |
| Nota: Para realizar el seguimiento se citó al maestro Jorge Enrique Rosas y a la |   |

maestra Alejandra Guerrero quienes no se presentaron y tampoco explicaron vía correo electrónico los motivos de su ausencia.

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad  | Descripción  |
|--|--|
| <p>Actualizar los indicadores del proceso de Investigación del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> | <p>El en primer semestre de 2018 el Coordinador de Investigación junto con el líder del proceso de gestión del mejoramiento revisaron los indicadores del proceso de investigación y encontraron que el denominador del indicador "porcentaje de docentes de la facultad vinculados a proyectos de investigación" presenta un error, puesto que en lugar de ser total de docentes de la facultad con descarga para investigación, debe ser total de docentes de tiempo completo y medio tiempo. Este ajuste se hará en el mes de junio del presente año.</p> <p>Durante el seguimiento la Asesora de Planeación expresa si es posible fusionar los indicadores producción académica y participación en investigación formativa puesto que a su modo de parecer miden lo mismo. El Coordinador de Investigación expresa que no es posible porque cada indicador mide cosas diferentes. La Producción Académica está relacionada con las publicaciones o productos de investigación que surgen del proceso investigativo, mientras que la investigación formativa está orientada hacia la asesoría que los docentes de investigación brindan en las tesis de grado y a los grupos semilleros en sus proyectos de investigación.</p> <p>Evidencias: Plataforma Synergy, batería</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | de indicadores del proceso de investigación.   |
| Actualizar los procedimientos del Proceso de Investigación del Sistema de Gestión de la Calidad. | <p>El Coordinador de Investigación expresa que los procedimientos fueron revisados y hasta la fecha siguen vigentes. No obstante, la Asesora de Planeación pregunta, respecto al procedimiento planeación, gestión y lineamientos de investigación, cuál es el paso a paso, frente a lo cual se responde que el cumplimiento de este procedimiento permite la aprobación del plan operativo de investigación y el presupuesto con el cual se van a desarrollar las actividades de investigación institucionales. .</p> <p>Por otro lado, el Coordinador de Investigación le recuerda al área de planeación y control interno que el Acuerdo N° 05 del 25 de Octubre de 2016 no está publicado en la página web y a la fecha no se sabe si se firmó el acto administrativo y está vigente. La Asesora de Control Interno se compromete a hacer seguimiento al caso.</p> <p>Finalmente, se expresa que el proceso de comunicación interna para el área de investigación se debe hacer por correo electrónico y no por SYNERGY puesto que todos los docentes cuentan y usan el correo institucional y de esta forma se evitan los problemas de comunicación y se respeta el conducto regular.</p> <p>Se realizó la averiguación en la Secretaría General y efectivamente el Acuerdo 05 de 2016 del Consejo Académico, relacionado con los derechos de autor, sí está aprobado. Se pidió una copia en PDF y se envió al coordinador de investigación para que lo publique en la página web.</p> <p>Evidencia: Acuerdo 05 de 2016. Plataforma Synergy, Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.

En el mapa de riesgos institucional, en el proceso de investigación aparecían 10 riesgos. Junto con la Asesora de Control Interno se revisaron y se dejaron 7 riesgos. Se modificaron 4 riesgos, teniendo en cuenta que éstos se identificaron como causas de otros riesgos y no como riesgos como tal. Las modificaciones se realizaron de acuerdo a las orientaciones dadas en la capacitación que tuvo lugar en el mes de marzo de 2018.

De esta manera los siguientes riesgos fueron eliminados e insertados como causas en los riesgos existentes:

1. No realización de convocatorias internas para grupos semilleros de investigación quedó inmerso en las causas del riesgo definido como no fortalecimiento de grupos y semilleros de investigación.
2. No divulgación de productos de investigación se incorporó en el riesgo mencionado anteriormente.
3. Infracción a los derechos de autor en publicación de una obra se incorporó como causa en el riesgo denominado deficiencia en la ejecución de proyectos de investigación.
4. No continuidad, ni descarga académica del personal docente destinado a investigación.

El riesgo desactualización o inexistencia de reglamentación interna ajustada a la normatividad nacional vigente se redactó de la siguiente manera: Desactualización de la normatividad institucional.

Estas modificaciones aún están en borrador y serán nuevamente revisadas por la oficina de control interno en todos



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
|   | <p>los procesos institucionales. Una vez aprobados los cambios se socializará con la Comunidad Académica.<br/>Evidencia: Mapa de riesgos ajustado del proceso de investigación.</p>   |
| <p>Mantener actualizada la información de investigación en la página web institucional. (Formatos, actos administrativos, entre otros).</p> | <p>Desde la coordinación de investigación se han enviado 2 correos electrónicos al técnico de sistemas, suministrando la nueva información para actualizar. (25 de Abril de 2018 y 26 de Abril de 2018). Sin embargo, los cambios no se han efectuado. Se revisa la página web de la Institución y se encuentra que no se ha actualizado la página web.<br/>Desde planeación y control interno se notificará al supervisor del contratista.<br/>Se informó al técnico de sistemas mediante correo electrónico del 11 de mayo y el mismo día dio respuesta expresando que está vectorizando la información y modificando los formatos, puesto que las imágenes enviadas no se pueden insertar en cms. Se comprometió, a más tardar, en dos semanas tener la información publicada en la página web.<br/>Evidencia: Correos electrónicos enviados al técnico de sistemas.</p> |
| <p>Mantener actualizada la plataforma Colciencias del Grupo Aulos.</p>  | <p>Durante el seguimiento se ingresó a la página de Colciencias: <a href="http://scienti.colciencias.gov.co">http://scienti.colciencias.gov.co</a> y se pudo verificar que la información del gruplac Aulos está vigente como categoría B hasta el año 2019.<br/>Aparece como fecha de conformación del grupo el año 2003, el líder el maestro Humberto Galindo, el área de conocimiento humanidades-artes, y vinculado al programa nacional de ciencia, tecnología e innovación en ciencias humanas, sociales y educación.<br/>Del mismo modo, aparecen como investigadores del grupo 37 personas.</p>   |





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <p>entre docentes y estudiantes.<br/>Pantallazo de la página de Colciencias con la información del grupo de investigación Aulos.</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>Desde la Coordinación de Investigación se socializó con la Comunidad Académica del área tres 3 convocatorias externas: Congreso Nacional de Músicas Andinas Colombianas MAC; Programa de Estímulos del Ministerio de Cultura y Redcolsi. Sin embargo, por cuestiones de requisitos la Institución se presentó a la convocatoria de Redcolsi, con la participación de 4 grupos semilleros. De los 4 grupos, desertaron 2 grupos por las siguientes razones: el Semillero educación infantil no logró perfeccionar el proyecto de acuerdo a los mínimos exigidos por Redcolsi; el Semillero Escritura Creativa por deserción de integrantes y los dos restantes se presentarán con posters relacionados con los temas de investigación en la Sede de la Universidad de San Buenaventura en Ibagué, en la tercera semana del mes de mayo.<br/>Evidencias: Posters.</p> |
| <p>Participar con una ponencia institucional en un evento de carácter nacional e internacional relacionado con la investigación musical.</p>   | <p>En el primer semestre de 2018, el Conservatorio del Tolima 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, del 15 al 18 de mayo de 2018 el Coordinador de Investigación participará en representación de la Institución en el Seminario Internacional de Patrimonio Red Colombia-México de investigadores, que se desarrollará en la ciudad de Pasto.<br/>Evidencias: Presentación power-Point de la ponencia e invitación de la red.</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>Lanzamiento y circulación de la Revista 6 y 7 de Música, Cultura y Pensamiento.</p>                | <p>Los volúmenes 6 y 7 de la Revista Música, Cultura y Pensamiento se lanzaron como nuevas obras en la Feria del Libro Internacional 2018. Está pendiente la programación del lanzamiento institucional, el cual se está planeando para en la primera semana de junio en el último concierto de la temporada.<br/>Evidencias: Revistas en digital.</p>  |
| <p>Convocatoria y edición del número 8 de la Revista Institucional Música, Cultura y Pensamiento.</p> | <p>En el apéndice de la revista 7 está la invitación a participar en la elaboración de publicaciones para el volumen 8 de la revista. Además, en el mes de marzo, se envió a soporte técnico la invitación para ser publicada en la página web. La convocatoria se cerrará el 15 de julio de 2018.<br/>Evidencias: Apéndice de la revista escaneado e invitación enviada para ser publicada en la página web.</p>   |
| <p>Registrar, editar y circular la revista digital.</p>   | <p>No asistió la maestra Alejandra Guerrero al seguimiento. También se pudo evidenciar que ha presentado inasistencias injustificadas a las convocatorias que se han realizado desde la Coordinación de Investigación, perjudicando la comunicación interna institucional y el desarrollo del trabajo del grupo semillero a cargo. (Fue uno de los Semilleros que desertó para participar en la convocatoria de Redcolsi).<br/>Desde planeación se hará la indagación pertinente para saber en qué estado de ejecución se encuentra la actividad.<br/>Una vez realizada la indagación por parte del área de planeación y de Control Interno, la maestra Alejandra Guerrero expresó que la revista ya cuenta con una propuesta, la cual se ha aprobado con el grupo semillero. De igual forma que los artículos que serán publicados ya están seleccionados (8 artículos). Se está</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <p>mirando la forma de publicar en la revista digital, página web de la Institución, la parte audiovisual y sonora de la revista. Se solicitará por correo electrónico las evidencias de la información aportada. Finalmente, la maestra Alejandra se comprometió tener listo para el próximo seguimiento los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Machote digital de la revista.</li><li>- Registro ISNN</li><li>- Formatos de permisos por derechos de autor firmados por los estudiantes que van a publicar sus artículos.</li><li>- Cuando las evidencias lleguen a planeación, se enviarán al Coordinador de Investigación.</li></ul> <p>Es importante hacer la precisión que se le expresó a la maestra Alejandra que al estar relacionada la revista con el área de investigación, se debe respetar el conducto regular y mantener informado al Coordinador de Investigación para evitar poner en riesgo la adecuada comunicación institucional. La maestra Alejandra expresó que no ha sido convocada, pero que estará atenta para asistir a las reuniones.</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>El Coordinador de Investigación expresa que la información se hará llegar oportunamente a la oficina de registro y control, sin embargo, aclara que la plantilla denominada centro de investigación no aplica para el Conservatorio del Tolima porque a la fecha no hay una dependencia como tal que aparezca en la estructura administrativa. Sólo se diligenciará la relacionada con los grupos de investigación.</p> <p>Grupos de investigación sí aplica</p>  |

### Conclusiones y observaciones.

Se monitorearon 11 actividades, de las cuales 9 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, participación con proyectos y ponencias en eventos nacionales e internacionales, consolidación de la información para la actualización de la página web y la plataforma de Colciencias y publicaciones en marco al Fondo Editorial Institucional.

Como actividades pendientes se encuentra la elaboración y publicación de la revista digital, a cargo de la maestra Alejandra Guerrero, lo que implica que para el segundo seguimiento se verifique el cumplimiento de las acciones relacionadas en esta acta.

Para el segundo seguimiento, se verificará el avance en la organización de contenidos para la publicación de la Revista Música, Cultura y Pensamiento versión 8 y las actividades que se han realizado con las publicaciones del Fondo Editorial del año 2107.

Verificar la actualización del indicador denominado “porcentaje de docentes de la facultad vinculados a proyectos de investigación”.

Verificar la aprobación y publicación de la matriz de riesgos del proceso de investigación.

### 2.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social.

|   |   |
|---|---|
| Proceso                                   | Extensión y Proyección Social.  |
| Líder del proceso                         | Sergio Martínez   |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación         | Miércoles 16 de Mayo de 2018  |
| Participantes en el Seguimiento           | Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas monitoreadas. | 11  |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad | Descripción |
|-----------|-------------|
|-----------|-------------|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
| <p>Actualizar los indicadores del proceso de Extensión y Proyección Social del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>    | <p>Actualmente, el proceso cuenta con tres indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplimiento de actividades artísticas.</li><li>- Proyección artística.</li><li>- Ingresos por actividades de extensión.</li></ul> <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.</p> <p>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>Actualmente, el proceso cuenta con tres procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración de la Escuela de Música.</li><li>- Gestión de Proyectos.</li><li>- Temporada Musical.</li></ul> <p>El procedimiento denominado administración de la Escuela de Música, el 10 de mayo de 2018, se solicitó su modificación debido a la adquisición del software académico SIGA. Se cambió la definición, la política de operación y el paso a paso.</p> <p>Del mismo modo, desde el área de planeación se sugiere revisar el procedimiento de gestión de proyectos porque a la fecha no se está cumpliendo y de su cumplimiento, depende el diligenciamiento veraz del indicador efectividad en la gestión de proyectos del proceso de planeación.</p> <p>Actualmente, no hay claridad en la definición de qué es un proyecto a nivel institucional, si éste se identifica como tal por el objeto, por el rubro presupuestal o por la fuente de financiación. Es importante que el proceso cuente con una relación semestral de los proyectos</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>de extensión que la Institución está ejecutando y de esta forma se garantice una mejor recopilación de la información. Finalmente, en el procedimiento de Temporada Musical es importante definir quién será el responsable de manejar el registro audiovisual de la Temporada y cómo se va a garantizar su conservación y archivo. Desde el área de planeación se está elaborando un procedimiento con la bibliotecóloga para que este material sea archivado de acuerdo a la ley y se mantenga a disposición del público o la comunidad académica en la Biblioteca.</p>  |
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p> | <p>Con el apoyo de la Asesora de Control Interno se revisaron los 5 riesgos del proceso. Los riesgos quedaron definidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Los talleristas de la Escuela de Música no cumplan con el plan de curso: Se revisaron las causas, consecuencias, controles y acciones.</li><li>- Ingreso a clase de estudiantes sin estar matriculados.</li><li>- Interrupción de clases por falta de mantenimiento de salones.</li><li>- No se cumple con la programación de la temporada de conciertos, de acuerdo al cronograma establecido.</li></ul> <p>Se eliminaron los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Manejo de registro de matrículas inadecuado de los estudiantes porque se adquirió un nuevo software académico denominado SIGA.</li></ul> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
|   | Evidencia: Matriz de Riesgos actualizada pero no aprobada.  |
| Elaborar y socializar el documento de lineamientos de política institucional para la atención de población en riesgo o condición de vulnerabilidad. | El 07 de Febrero de 2018 se aprobó mediante Resolución N° 0030 los lineamientos de política institucional para la inclusión de población en riesgo o condición de vulnerabilidad.<br>Además, se presenta una hoja de asistencia del 05 de febrero de 2018 como evidencia de la socialización del documento con docentes con conocimientos en el tema y de esta forma se mejoró los contenidos del mismo.<br>Evidencias: resolución y Hoja de asistencia.<br>Queda pendiente publicar el documento en la página web. |
| Definir los lineamientos de política de extensión y proyección social para el Conservatorio del Tolima.   | El Director de la Escuela de Música está revisando conceptos y lineamientos de otras universidades para hacer una propuesta institucional de acuerdo a las características propias de la Institución y lo exigido en la normatividad.   |
| Coordinar y ejecutar el proyecto denominado Temporada de Conciertos 2018.   | Se presenta como evidencia el cronograma y al finalizar la vigencia se revisará el porcentaje de cumplimiento de los eventos.<br>Evidencia: Plegable de la Temporada de Conciertos 2018 y Cronograma.   |
| Realizar el Encuentro Nacional de Educación Musical.  | En el semestre B de 2018, en el mes de octubre, el Conservatorio del Tolima será sede para la realización del Foro Latinoamericano de Educación Musical Fladem, Este evento es muy importante porque es una red internacional integrada por educadores musicales que en grupos nacionales, locales y regionales proponen modelos propios de comunicación institucional y pedagógica. Este evento se hará con el apoyo de docencia e investigación.  |
| Implementar la propuesta pedagógica   | Se presenta como evidencia la lista de  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
| de los Laboratorios Artísticos y Tecnológicos de Innovación Social.  | matriculados de la primera cohorte del programa. Total de participantes: 475, los cuales se distribuyen de la siguiente manera en los diferentes municipios del Departamento del Tolima:<br>- Chaparral: 126<br>- Líbano: 101<br>- Ibagué: 110<br>Guamo: 138, en su mayoría son hombres, (54%), adolescentes (57%). |
| 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.  | Hay plazo hasta junio de 2018. Después de esta fecha se verificará el envío y la calidad de la información aportada a Registro y Control Académico.   |
| 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. | Se elaboró el proyecto de acuerdo. Se envió al Rector para su aprobación. Una vez aprobado se enviará a jurídica para su revisión y aprobación en el Consejo. Evidencia: Proyecto de Acuerdo.   |

### *Conclusiones y observaciones.*

Se monitorearon 11 actividades, de las cuales 9 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, planificación de la temporada de conciertos institucional, implementación del proyecto LATIS en los municipios del Tolima, formulación de los lineamientos de política de atención para población en riesgo o condición de vulnerabilidad y consolidación del proyecto de Acuerdo que reglamenta el alquiler de espacios físicos y venta de servicios institucionales.

Como actividades pendientes se encuentra la elaboración del documento de lineamientos de política de extensión y proyección social.

Para el segundo seguimiento, se revisará el informe de caracterización de la población de la Escuela de Música, así como la aprobación del proyecto de Acuerdo que reglamenta el alquiler de espacios físicos y venta de servicios institucionales.

Verificar la actualización de los procedimientos del proceso.



Verificar la aprobación y publicación de la matriz de riesgos del proceso de investigación.

En el segundo seguimiento se verificará la publicación del documento de lineamientos de política de atención a población en riesgo o condición de vulnerabilidad.

Se solicitará al área de Control Interno que verifique el funcionamiento de los laboratorios LATIS en los diferentes municipios del Departamento del Tolima y el cumplimiento de los conciertos programados en marco de la Temporada.

Del mismo modo, para el segundo seguimiento se monitoreará el proceso de planeación institucional para la participación como anfitrión de Fladem.


### 3. Procesos de Soporte.

#### 3.1 Proceso de Soporte de Bienestar Institucional.

Dependencia Bienestar Institucional.

| Proceso  | Docencia   |
|--|--|
| Líder del proceso.   | Julie Lorena García.   |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación.   | Lunes 25 de mayo de 2018.  |
| Participantes en el Seguimiento.   | Coordinadora de Bienestar Institucional Julie Lorena García.<br>Asesora de SGSST Camila Romero.<br>Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas sobre el N° total de actividades para la vigencia 2018.                      | 1/22   |
| % de actividades evaluadas.  | 5%   |
| % de actividades pendiente por evaluar.  | 95%  |
| N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.   | 1/1  |
| Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el primer seguimiento. | 70%  |

Actividades evaluadas en el Primer Seguimiento con corte del 30 de Abril de 2017

| Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018           | N° de la Actividad | Descripción Actividad                                    | Semáforo  | % Avance de Ejecución | Evidencias  |
|---|--------------------|--|---|-----------------------|---|
| E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional | 12                 | Activar el Copasst de acuerdo a la normatividad vigente. |  | 70%                   | <p>A través de la plataforma de Suramericana ARL se convocó al personal docente y administrativo de planta para elegir los integrantes del Copasst. Durante el proceso de seguimiento, se abrió la página web de arlsura.com y se verificó la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ingresó al link de gestión de riesgos laborales y luego a herramientas de elección. Se pudo verificar que se ingresaron, uno a uno, al personal de la Comunidad Académica susceptible de ser</li> </ol> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>elegido como representantes de los trabajadores. En total fueron 32 trabajadores. A la fecha se han enviado 4 o 5 correos institucionales, recordándoles hacer la gestión de votación, pero sólo han votado 12 personas. Una vez voten todas las personas se elegirán los representantes. Para acelerar el proceso de participación en las votaciones se enviará desde Control Interno y Planeación un correo institucional para que participen en la votación. Respecto al representante por parte del empleador, se programará una reunión para que el Rector escoja 2</p> |
|--|--|--|--|--|---|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>representantes y dos suplentes entre los líderes del proceso. La reunión se programó para la primera semana de junio de 2018.</p> <p>Evidencias:<br/>Página web de Sura.</p> <p>Es importante resaltar que con el propósito de que los contratistas tengan participación en el Copasst, este Comité será integrado por 10 miembros, 8 de planta y dos representando a los contratistas.</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 docencia 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 Bienestar Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> | <p>El proceso de Bienestar Institucional actualmente cuenta con tres indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectividad de las actividades de Bienestar.</li> <li>- Cumplimiento del cronograma de actividades de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Registro de graduados.</li> </ul> <p>Durante el seguimiento se puede evidenciar que es necesario realizar una</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <p>mesa de trabajo para replantearlos en relación a la funcionalidad.<br/>         Por ejemplo, el indicador efectividad de las actividades de bienestar presenta análisis que no están acorde con la expectativa del indicador. Además, no todos los eventos de bienestar son evaluados, generando un sesgo en el reporte de información.<br/>         Finalmente, se puede observar que los indicadores no presentan la fuente de información y deben ser completados.</p>   |
| <p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Bienestar Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>  | <p>El proceso de Bienestar Institucional actualmente cuenta con cuatro procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría Psicológica.</li> <li>- Seguimiento a graduados.</li> <li>- Gestión y desarrollo de programas culturales, recreación y deportes.</li> <li>- Desarrollo Humano.</li> </ul> <p>En la mesa de trabajo que se realizará con planeación, es necesario revisar los dos últimos procedimientos.</p> <p>El Proceso de Bienestar Institucional brinda una colaboración directa al proceso de Gestión administrativa, jurídica y del talento humano y también debe apoyar la revisión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Capacitación.</li> <li>- Clima Laboral.</li> </ul> <p>La Mesa de trabajo se realizará el día 29 de mayo a las 2 p.m. con planeación.</p> |
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p> | <p>Se realizará una mesa de trabajo con la Asesora de Control Interno para la actualización de los riesgos.</p>  |
| <p>Terminar y socializar el documento de Política de Bienestar Institucional, de acuerdo a las líneas establecidas por el</p>  | <p>Se actualizaron las estadísticas de Bienestar a 2017-2018 y fueron incorporadas al documento elaborado</p>  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>Ministerio de Educación Nacional en la vigencia 2016 para las Instituciones de Educación Superior.</p> | <p>con planeación. Falta la actualización de graduados. Una vez incorporada la información se enviará el documento completo a planeación para su revisión, ajuste y aprobación por parte del Rector mediante SYNERGY.</p>   |
| <p>Realizar la Feria de la Salud Institucional vigencia 2018.</p>   | <p>El evento se realizará en el mes de septiembre de 2018. Con base en la información de la matriz de proveedores se convocarán 15 días o 20 días antes de la de la feria.</p>  |
| <p>Realizar una jornada cultural institucional para la vigencia 2018.</p>                                 | <p>Se realizará en el mes de octubre de 2018. La planeación del evento se hace con el proceso de docencia y extensión; por lo tanto se debe desde ya establecer comunicación con los líderes para programar las actividades. Durante el seguimiento se insistió en que este evento debe realizarse en una fecha que no coincida con la semana de receso de otras universidades. Por lo tanto, se llamó al Director de la Escuela de Música para que en la programación de la Temporada de Conciertos de la vigencia 2019 se considere otra fecha y de esta manera se mejore el nivel de asistencia al evento.</p> |
| <p>Implementar el programa de monitores en cada uno de los semestres académicos.</p>                      | <p>Se presenta una matriz en Excel en la cual se relaciona la asignación de monitores para el semestre A de 2018, identificando la necesidad administrativa y académica de cada proceso. La matriz contiene las funciones que deben cumplir los monitores, el tipo de monitoria y numero de asignaciones. Para el semestre A se solicitaron 24 monitores de los cuales la alta dirección aprobó 17. Los restantes no se aprobaron debido a que correspondían a dos solicitudes para dos asignaturas dictadas por un mismo docente. Por consiguiente, se aprobó un monitor por docente y no por asignatura.</p>    |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | Evidencia: Matriz de asignación para el primer semestre de 2018.   |
| Gestionar becas para los estudiantes de la Facultad ante entidades territoriales e instituciones interesadas. | En este momento, el tema de las becas está suspendido por la Ley de Garantías. No se pudo dejar listo el Convenio en la vigencia 2017 porque no se conocían las notas de los estudiantes e identificar quiénes y cuántas becas se podían asignar. El Conservatorio del Tolima asignó 10 becas institucionales para ambos programas y gestionó una beca ante la Terminal de Transporte.<br>Evidencia: Acto administrativo de asignación de becas institucionales.   |
| Actualizar el Documento Programa de Graduados y someterlo a la aprobación del Rector.                         | El documento no se ha formulado. Sin embargo, el contenido de graduados estará incluido en el documento de política institucional de bienestar. Actualmente, se cuenta con el análisis y diagnóstico realizado en el año 2016 de egresados del programa de Licenciatura en Música.<br>Evidencia: Documento diagnóstico.  |
| Implementar el plan de seguridad alimentaria para los estudiantes de la Institución.                          | Se cuenta con un contrato suscrito con el restaurante Literato que beneficia a 35 estudiantes: 10 para la población vulnerable, 5 para estudiantes que ingresa a primer semestre y 20 en general para ambos programas de la Facultad. Los requisitos que exige la Institución son: Prestar un servicio como vigía, tener mínimo 12 créditos matriculados, pertenecer al estrato socioeconómico 1 o 2, contar con un promedio superior a 3.8, excepto para población vulnerable y estudiantes de primer semestre, estar a paz y salvo y no tener vínculos contractuales con la institución.<br>Se adjudicaron 25 subsidios, en la primera convocatoria y 10 cupos en la segunda.<br>Evidencia: Actas de seleccionados del 9 |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
| <p>Reunir el Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la reglamentación vigente.</p> | <p>de febrero y del 26 de febrero de 2018.</p> <p>El comité debe realizar 4 reuniones en el año, una por cada trimestre. Durante el seguimiento se puede evidenciar que la primera reunión del Comité se realizó el 31 de enero de 2018 para aprobar el Acta del 29 de Noviembre de 2017, en la cual se propusieron los siguientes temas: Aprobación del procedimiento queja de acoso laboral, propuesta Plan de Acción 2018 y determinar las necesidades de capacitación del Comité para el año 2018. Se convocó para una segunda reunión del Comité para el 17 de Abril de 2018, la cual no se realizó debido a que no hubo quorum. En dicha reunión se iba a realizar la primera actividad del Plan de Acción que corresponde a la realización de un taller denominado "¿Cómo promover una comunicación edificante?". Queda pendiente la capacitación, que será orientada por el maestro Adrian Camilo Ramírez, quien está en permiso académico y regresa en el segundo semestre de 2018. De igual modo, corregir el Acta del 29 de noviembre de 2017 que presenta un error en el Plan de Acción, que relaciona solo las capacitaciones.</p> <p>En la segunda evaluación se debe hacer seguimiento a las siguientes actividades consignadas en el acta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Campañas de sensibilización frecuentes y posteriores a las capacitaciones que reciba el Comité de convivencia.</li><li>- Grupo de interés sentido de pertenencia y convivencia "Soy Conservatorio". Agosto de 2018.</li><li>- Promoción de espacios para la convivencia " A la hora del Té" Semana de la cultura. Octubre de 2018.</li></ul> |
|--|---|





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
| <p>Reunir al Coppast de acuerdo a la reglamentación vigente.</p> | <p>Evidencia: Acta del 31 de Enero de 2018.</p> <p>En el primer trimestre de 2018 realizaron las siguientes reuniones:</p> <p>Martes 23 de enero de 2018: Teniendo en cuenta que por las obras los salones 71, 72, 73 y 74 del sector del patio de vientos (Percusión) quedaron inhabilitados, se reubicaron en el segundo piso de la zona centro de la sede tradicional disponiendo provisionalmente de los salones 33, 34, 35 y 36. De igual modo, se solicitó a la Asesora de SGSST información sobre el nivel de avance en la ejecución del programa de saneamiento ambiental y programa de cargas.</p> <p>09 de Febrero de 2018: Se organizó el archivo de gestión del Comité de la siguiente forma: actas del Coppast, inspecciones, correspondencia recibida y enviada.</p> <p>16 de marzo de 2018: No se ha comprado los tapa oídos para los trabajadores que desempeñan labores cercanas a los salones de percusión provisionales. Envío de boletines informativos a la comunidad académica. Solicitan las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prevención de accidentes en la manipulación y movilización de cargas.</li><li>- Socialización de matriz de riesgos y políticas.</li><li>- Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.</li><li>- Inspecciones de seguridad.</li><li>- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li></ul> <p>30 de Abril de 2018: Se deja evidencia de la participación de los integrantes del Coppast en la capacitación denominada "Metodología de investigación y análisis</p> |
|--|--|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
|   | <p>de incidentes y accidentes de trabajo, según la Resolución 1401 de 2007".</p> <p>22 de mayo de 2018: Se entregan los tapa oídos solicitados el 07 de mayo de 2018. Realización de inspecciones no planeadas en ambas sedes. Informe de terminación del periodo.</p> <p>En el informe se deja constancia que el Coppast en el periodo 2016-2018 recibió capacitaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brigadas de Emergencia.</li><li>- Políticas de SST.</li><li>- Acoso Laboral.</li><li>- Metodología de investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo.</li><li>- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo-COPASST.</li></ul> <p>En el segundo seguimiento se verificará el cumplimiento de los compromisos con el Coppast.</p> |
| Reunir al Comité de Emergencias de acuerdo a la reglamentación vigente.   | <p>El comité de emergencias no tiene obligación de reunión periódica. A la fecha no se ha realizado ninguna capacitación. El 24 de mayo de 2018 se realizará una capacitación con todo el personal de la Brigada para su activación. Posteriormente, se hará las reuniones del Comité. Pendiente de aprobar el Plan de Emergencias Institucional.</p>   |
| Realizar valoraciones semestrales de salud auditiva y tamizaje visual a los estudiantes que ingresan por primera vez. | <p>En el semestre A 2018 se programaron las valoraciones para el primero de junio de 2018. Para el programa de Licenciatura en Música se hará para 23 estudiantes de primer semestre y para el programa de Maestro en Música se realizarán aproximadamente 13 exámenes.</p> <p>En el segundo seguimiento se revisarán los exámenes realizados a los estudiantes.</p>  |
| Actualizar la Evaluación inicial y Plan de  | Se realizó la evaluación inicial de   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Mejoramiento del SG-SST.

acuerdo a la Resolución 1111 de 2017. En dicha evaluación la Institución presenta el siguiente avance:

Planear 14%.

Gestión del Cambio 39.5%.

Verificar 13%.

Actuar 3%.

Para un porcentaje total de avance del 57% sobre el 100%.

La Institución debe mejorar en los siguientes aspectos:

- Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas).
- Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía.
- Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Rendición sobre el desempeño.
- Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Actividades de Promoción y Prevención en Salud.



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Restricciones y recomendaciones médico laborales.
- Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros).
- Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras.
- Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos.
- Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.
- Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos.
- Se implementan las medidas de prevención y control de peligros.
- Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control.
- Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.
- Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año.
- Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.
- Planificar auditoría con el COPASST.
- Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARLEI.



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Durante el seguimiento se puede evidenciar que las actividades que están en cero, no necesariamente han tenido un avance de cero en su ejecución. La asesora del SST explica que han presentado avance en su implementación, pero no al punto que exige la ley. Por lo tanto. En el segundo seguimiento y de esta forma contar con un informe claro de lo que hace falta para lograr el 100%. se hará un análisis conjunto del nivel de avance de cada una.

Evidencia: Evaluación inicial 2018.

En cuanto al Pla de Mejoramiento 2018 se identifican 33 actividades, de las cuales 24 presentan un avance del 0% y el plazo vencido. Se relacionan a continuación:

- Informar las Responsabilidades a todos los niveles de la institución por medio escrito.
- Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas).
- Incluir dentro de la rendición de Cuentas del SGC los aspectos del SG-SST - Actualizar Procedimiento.
- Implementar mecanismos de comunicación, auto reportes en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Realizar el procedimiento de Identificación y evaluación para la adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Realizar auditoria al SG-SST a contratistas y proveedores verificando el cumplimiento de los



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <p>estándares mínimos de SST (Al personal antiguo se le debe realizar otro si al contrato con el cumplimiento del SG-SST).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Realizar Programa de Promoción y Prevención en Salud y el SVE.</li><li>- 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.</li><li>- Realizar el Programa de Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros).</li><li>- Realizar el programa de manejo de residuos y gestionar acciones para el uso de residuos Peligrosos.</li><li>- Gestionar el Reporte de los accidentes de trabajo, Incidentes, Actos y Condiciones Inseguras y enfermedad laboral al Responsable del SG-SST.</li><li>- Solicitar a la ARL la Identificación y priorización de sustancias químicas cancerígenas o con toxicidad.</li><li>- Verifica aplicación de las medidas de prevención y control por parte de los funcionarios.</li><li>- Actualización de los</li></ul> |
|--|--|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

procedimientos, instructivos, fichas, protocolos con respecto a los riesgos identificados.

- Entrega de Elementos de Protección Persona EPI, Reposición oportuna de los EPI, en caso de necesidad-
- Verificación de contratistas y subcontratistas. Capacitación en el uso de los mimos.
- Realización de la auditoría anual del SG-SST.
- Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.
- Revisión del SG-SST.
- Implementar las acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Implementación de medidas correctivas, preventivas y de mejora.
- Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL.

Desde la oficina de Control Interno se hará un seguimiento para determinar el cumplimiento de cada uno de estas actividades.

Evidencia: Plan de mejoramiento y plan de acción.

Está pendiente reglamento interno de trabajo, aprobación de auditorías y plan de mantenimiento.

Con base en el informe de Control Interno y lo consignado en esta acta se



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <p>realizará el segundo seguimiento en el mes de agosto.<br/>Evidencia: Evaluación inicial 2018.</p>   |
| <p>Desarrollar las actividades relacionadas con el Plan de Trabajo del SG-SST.</p> | <p>Sin embargo, se puede apreciar que las actividades que hacen parte del Plan de Trabajo 2018, se han venido realizando de forma puntual. Las que han presentado avance son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Publicación y divulgación de la política con todos los niveles de la institución incluyendo contratistas.</li><li>- Gestionar las reuniones de los comités de SST (Investigación, Copasst, Convivencia, Emergencia).</li><li>- incluir la Auditoría del SG-SST en la institucional y gestión de los resultados</li><li>- Solicitar al Sena información en SST.</li><li>- Actualización, revisión, aprobación, asignación y comunicación de responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la institución, incluida la alta dirección.</li><li>- Realizar el proceso de gestión del cambio permitiendo evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos y externos a la Institución y que informe y capacite a los trabajadores en los mismos - Incluir temas de SST en el proceso gestión del cambio institucional.</li><li>- Supervisión a Obras Civiles.</li><li>- Revisión y aprobación del programa de auditoría para el SG-SST.</li></ul> |





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Realizar la descripción sociodemográfica de los trabajadores y caracterización de las condiciones de salud.
- Realizar campañas de prevención (conserva tu vía - semáforo).
- Realizar protocolo que permita tomar decisiones desde el ingreso, interpretación de casos y seguimiento y salida a los expuestos.
- Realización del programa de reintegro laboral.
- Incluir dentro de la rendición de Cuentas del SGC los aspectos del SG-SST - Actualizar Procedimiento.
- Implementar mecanismos de comunicación, auto reportes en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Actividades de Promoción y Prevención en Salud.
- Implementar las Restricciones y recomendaciones médico laborales.
- Comunicar de manera escrita a los colaboradores sobre los resultados de los Exámenes Laborales.
- Gestionar el Reporte de los accidentes de trabajo, Incidentes, Actos y Condiciones Inseguras y enfermedad laboral al Responsable del SG-SST.
- Gestionar las medidas recomendadas en las Investigaciones de los Accidentes, Incidentes y Enfermedades Laborales al igual que implementar las medidas preventivas para los posibles expuestos.



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementación de las medidas de prevención y control de peligros.</li><li>- Verifica aplicación de las medidas de prevención y control por parte de los funcionarios.</li><li>- Implementación de medidas correctivas, preventivas y de mejora.</li><li>- Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.</li><li>- Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL.</li></ul> <p>Como se puede apreciar, en el Plan de Trabajo propuesto para la vigencia 2018 se consideraron actividades que permiten un avance en la ejecución de los ítems que están en rojo de la evaluación.<br/>Evidencia: Plan de Trabajo 2018.</p> |
| Seguimiento y evaluación al cumplimiento de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. SG-SST.        | <p>En el Plan de Mejoramiento 2018 quedaron las siguientes actividades relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar el programa de manejo de residuos y gestionar acciones para el uso de residuos Peligrosos. Pendiente de cumplir, fecha límite: Noviembre de 2017.</li><li>- Implementación de las medidas de prevención y control de peligros. Cumplido.</li></ul> <p>En el segundo seguimiento se verificará su cumplimiento.</p>   |
| Con base en los resultados del informe de valoraciones auditivas y visuales plantear actividades de prevención y promoción en salud. | <p>Con base en los resultados obtenidos en la vigencia 2017, el enfermero de la Institución está proyectando actividades para realizar en la vigencia 2018 para disminuir la probabilidad de materialización del mayor riesgo que es</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>el visual. Se están diseñando campañas para mitigar el riesgo de la miopía y también el auditivo, tales como: volantes con consejos para la Comunidad Académica; charlas de 5 minutos, actividades lúdicas oculares, entre otras.<br/>Evidencia: Propuesta campaña promoción y prevención ojos.</p>                        |
| <p>Solicitar aprobación y Socializar el Plan de Emergencias Institucional.</p>   | <p>El documento se aprobará, se socializará y se iniciará el proceso de implementación una vez se active la brigada de emergencia y el comité de emergencias. No obstante, hay un documento borrador, al cual se le ha hecho actualizaciones en cada vigencia.<br/>Evidencia: Documento borrador del plan de emergencias.</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 hará para junio de 2018.</p>  |
| <p>Con base en la encuesta aplicada a la población estudiantil en la vigencia 2017 realizar la caracterización de la población estudiantil de la Facultad.</p>                               | <p>Se presentan las gráficas o tabulaciones de la encuesta, pero queda pendiente la consolidación de un documento que analice la información.<br/>Evidencia: Gráficas o tabulaciones de la encuesta.</p>  |

### *Conclusiones y observaciones.*

|  |
|--|
| <p>Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Bienestar Institucional se evaluó la actividad relacionada con la activación del Coppast, la cual presentó un avance del 70%. Queda pendiente el acta de elección de los integrantes del Comité, una vez se haya cerrado el proceso de votación.</p> |
| <p>Se monitorearon 21 actividades, de las cuales 15 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con aplicación de una encuesta para la caracterización de la población estudiantil de la Facultad, avances en la implementación del SGSST,</p>                            |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

valoraciones auditivas y visuales para los estudiantes de la Facultad, actualización de Comités, subsidios de alimentación, becas, monitorías, planeación de eventos, entre otros.

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

- Actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo mapa de riesgos.
- Terminación y aprobación de la política de Bienestar Institucional.
- Organización de la Semana de la Cultura 2018.
- Programa de Graduados.
- Aprobación y socialización del Plan de Emergencias Institucional.
- 

Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:


- Activación de la Brigada de Emergencias.
- Resultado de los exámenes auditivos y visuales.
- Pendientes de la implementación del SGSST según evaluación y plan de trabajo 2018.
- Cumplimiento del programa de manejo de residuos y gestión de actividades para el manejo de residuos peligrosos.
- Evidencias de la ejecución de la campaña para evitar la miopía y problemas auditivos.
- Aprobación del Plan de Emergencias.
- Documento de caracterización de la población de la Facultad.
- Actualización de los documentos del SGC, incluyendo mapa de riesgos.
- Incorporar en el documento de Bienestar Institucional la información actualizada de graduados.
- Verificar la planeación de la Feria de la Salud y Semana de la Cultura.
- Verificar el proceso de asignación de becas y subsidios de alimentación para el semestre B de 2018.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Acción propuesto por el Comité de Convivencia laboral.
- Verificación de las acciones del Coppast respecto a los siguientes temas: Contaminación auditiva, ejecución del programa de saneamiento ambiental y programación de cargas por parte de la Asesora de SGSST, actualización de integrantes y capacitaciones realizadas.

### 3.2 Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.

Dependencia: Secretaría General.

|  |  |
|--|--|
| Proceso  | Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.   |
| Líder del proceso.   | Dra. Carolina Giraldo Rubio  |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación.   | Miércoles 16 de mayo de 2018   |
| Participantes en el Seguimiento.   | Apoyo a la Gestión Jéssica Paola Quesada.<br>Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez.<br>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.  | 85%  |
| 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. | 70%  |

Actividades evaluadas en el Primer Seguimiento con corte del 30 de Abril de 2017

| Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018           | N° de la Actividad | Descripción Actividad  | Semáforo  | % Avance de Ejecución | Evidencias   |
|---|--------------------|--|---|-----------------------|--|
| E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional | 4                  | Actualizar, elaborar y someter a aprobación del Rector el Plan de Capacitación Institucional teniendo en cuenta las solicitudes de |  | 70%                   | Se presenta el documento de Plan de Capacitación 2018, con su respectivo cronograma de capacitaciones. El documento está estructurado en las siguientes partes:<br>- Justificación.<br>- Presentación. |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
|  |  | capacitación de la Comunidad Académica. |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción.</li><li>- Objetivos.</li><li>- Marco legal.</li><li>- Lineamientos generales.</li><li>- Temas propuestos por el personal de la Institución.</li><li>- Alcance.</li><li>- Temario.</li><li>- Cronograma de capacitación.</li><li>- Indicadores.</li><li>- Recursos para la implementación del plan.</li><li>- Destinación presupuestal.</li><li>- Bibliografía.</li></ul> <p>Para determinar las preferencias en capacitación por parte del personal, se aplicó una encuesta que en mayor porcentaje los encuestados expresaron que no les era de interés ningún tema de capacitación: 29.4%. En segundo lugar, expresaron la necesidad de ser capacitados en legislaciones o marco normativo 11.8%; formulación de proyectos 11.8%; manejo de las TICS 11.8% y en temas administrativos en general 11.8%. En el cronograma de capacitaciones se programaron las</p> |
|--|--|---|--|--|---|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>siguientes capacitaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prácticas saludables para reconocer y manejar el estrés. Julio 26 de 2018. Habilidades Comportamentales. Para Colaboradores.</li><li>2. Sensibilización en importancia de reportar condiciones inseguras. Junio 6 de 2018. Común. Colaboradores</li><li>3. Realizar actividades de gratificación para la interacción con el aprendizaje. Líderes de proceso. Comportamental. Junio 13 de 2018. Líderes d proceso</li><li>4. Higiene postural en el área administrativa. Común. Sin fecha programada. Administrativos.</li><li>5. Capacitación sobre el manejo del ruido. Común para docentes, servicios generales y banco de instrumentos.</li><li>6. Plan de prevención,</li></ol> |
|--|--|--|--|--|--|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>reparación y<br/>respuesta de<br/>emergencias.<br/>Común. Brigadista<br/>marzo 06 de 2018.</p> <p>7. Prevención y<br/>control del fuego.<br/>Común. Abril 20.</p> <p>8. Control de<br/>contratistas.<br/>Comportamentale<br/>s. Marzo 21 de<br/>2018. Líderes de<br/>proceso</p> <p>9. Administración de<br/>tareas de alto<br/>riesgo.<br/>Comportamental.<br/>21 de marzo de<br/>2018. Copasst y<br/>personal<br/>supervisor de<br/>contratos.</p> <p>10. Control de riesgos<br/>eléctricos, líderes<br/>de proceso de<br/>mantenimiento.<br/>Abril 4 de 2018.<br/>Líder de proceso<br/>de<br/>mantenimiento.</p> <p>11. Promoción de la<br/>salud mental<br/>Secretaria General<br/>y psicóloga<br/>Institucional. abril.<br/>6 de 2018.</p> <p>12. Análisis de riesgo<br/>por oficio. Líderes<br/>de proceso. Abril<br/>10 de 2018.</p> <p>13. Metodología de<br/>investigación y</p> |
|--|--|--|--|--|--|





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>análisis de incidentes y accidentes de trabajo. Líderes de proceso y Coppast. 24 de abril de 2018, entre otras.</p> <p>En total se programaron 44 capacitaciones. 7 para docentes de la Institución. Se realizó la capacitación en TICS para los docentes: 8 horas presenciales y 4 horas virtuales.</p> <p>Sin embargo, se puede observar que el Plan de Capacitación no se aprobó de acuerdo al procedimiento establecido por el Sistema de Gestión de la Calidad. La Coordinadora de Bienestar Institucional envió el documento por correo electrónico el 18 de Abril de 2018 y fue aprobado una vez el área financiera se pronunció frente a la viabilidad presupuestal. Por lo tanto, se recomienda analizar y ajustar el procedimiento de acuerdo a la realidad institucional. De igual modo, someter a consideración del rector sólo las capacitaciones que implican el desembolso de dineros, previo visto bueno del</p> |
|--|--|--|--|--|---|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>financiero. Se pudo evidenciar que el cronograma inicialmente propuesto no se ha ejecutado de acuerdo a los tiempos establecidos porque no había sido aprobado por el Rector. Durante el seguimiento se contactó a la auxiliar administrativa de rectoría, quien manifiesta que el plan si se aprobó pero de manera verbal y no de acuerdo a lo establecido en el procedimiento establecido, aprobación que se dio de manera posterior al Vo. Bo. del área financiera. A la fecha, no existe ningún documento que soporte dicha aprobación, por lo tanto se solicita el registro documental de la aprobación del plan de capacitaciones. Desde el área de Planeación y Control Interno se considera que dicha aprobación no es necesaria, puesto que la líder del proceso es la Secretaria General y las capacitaciones son gestionadas con otras entidades, sin ningún costo para el Conservatorio del Tolima. Por tal motivo, se propone que el Rector apruebe las</p> |
|--|--|--|--|--|---|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |    |  |  |      |   |
|--|----|--|--|------|---|
|  |    |  |  |      | capacitaciones que implican asignación de recursos financieros para evitar demoras en el proceso. Finalmente, el Plan de Capacitación fue socializado a través de correo electrónico institucional por parte de la Oficina de Bienestar Institucional el 08 de mayo de 2018. Evidencias: Documento Plan de Capacitación 2018. |
| E. 14.1.2<br>Implementar un modelo integrado de planeación y gestión institucional | 12 | Revisar jurídicamente el Reglamento Estudiantil. |  | 100% | La Secretaria General expresa que le realizó bastantes correcciones al documento y que el 16 de mayo de 2018 se lo enviará a la Decana para su ajuste. Evidencias: Reglamento estudiantil con correcciones. Correo institucional enviado a Decanatura.  |

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   |
|---|---|
| Actualizar los indicadores del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano del Sistema de Gestión de la Calidad. | Los 4 indicadores del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se encuentran al día. Sin embargo, desde el área de planeación se hacen las siguientes observaciones:<br>1. El indicador de PQRS debe ser analizado, puesto que no se está |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | <p>midiendo un aspecto importante que relacionado con el número de contestaciones a tiempo sobre el total.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Se considera importante medir el número de demandas que involucran la Institución, independientemente del fallo para evaluar la vulnerabilidad de la misma y hacer provisiones financieras necesarias, en caso de materializarse el riesgo.</li><li>3. Respecto a la gestión documental, es importante medir el porcentaje de digitalización del archivo documental frente al total.</li></ol> <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 cuenta con 10 procedimientos. El procedimiento de selección y vinculación administrativos para cargos en provisionalidad se debe revisar el paso a paso y dejar los plazos establecidos en cada actividad. El procedimiento de capacitaciones debe también ser revisado teniendo en cuenta las observaciones establecidas en la presente acta de seguimiento. De igual modo, es importante definir qué proceso es el responsable de los procedimientos de plan de capacitación y clima laboral. Ambos necesitan ser revisados y en la realidad se ejecutan desde la oficina de Bienestar institucional. La Coordinadora de Bienestar expresa que estos procedimientos hacen parte del área de talento humano y lo más idóneo es que una persona encargada del área sea el responsable. Desde Bienestar Institucional sólo se brinda una colaboración en el proceso de inducción y reinducción.</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Desde el área de planeación se sugiere revisar el procedimiento de inducción y reinducción, respecto a sus definiciones (Inducción general y específica, entre otros) y políticas de operación. Es importante definir con claridad los contenidos obligatorios que deben ser socializados para cumplir con eficiencia y eficacia la ejecución del procedimiento. También, se recomienda revisar el procedimiento elaboración de actos administrativos, definiendo quiénes emiten actos administrativos en el Conservatorio, qué tipo de actos administrativos y el contenido mínimo. El procedimiento de contratación se está actualizando, teniendo en cuenta la visita de la auditoria externa lcontec, que solicitó crear un formato de evaluación y selección de proveedores.</p> <p>Al procedimiento de caja menor se puede definir que es de carácter urgente, necesario, imprevistos y determinar el valor.</p> <p>Se sugiere la creación de un procedimiento para gestión documental, relacionado con transferencia documental y bonos pensionales.</p> |
| Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución. | <p>Se cuenta con 7 riesgos. Todos los riesgos se analizaron y actualizaron, especialmente, los controles y acciones. Se adicionó un nuevo riesgo denominado "Demora en la respuesta de PQRS y otros tipos de requerimientos administrativos y otros.</p>   |
| Control y seguimiento al cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional 2018.  | <p>En las capacitaciones programadas se puede evidenciar un incumplimiento en las fechas. En el segundo seguimiento se debe verificar que las capacitaciones que no se han realizado se hayan re programado y ejecutado.</p>   |
| Implementar estrategias orientadas a  | <p>Se modificó el procedimiento de clima</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>mejorar el clima laboral institucional, de acuerdo al resultado de la medición del año 2017.</p>   | <p>laboral. A la fecha no se presentan estrategias específicas para fortalecer los aspectos débiles encontrados en la medición. Sin embargo, en el Plan de Capacitación Institucional se programaron las siguientes capacitaciones que pueden contribuir al mejoramiento del clima laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención del acoso laboral y comités de convivencia laboral. (Certificado ARL Sura). 25 de mayo de 2018.</li> <li>- Habilidades de liderazgo. (Certificado ARL Sura). Julio 31 de 2018.</li> <li>- Habilidades para la vida. (Certificado ARL Sura). Agosto 03 de 2018.</li> <li>- Gestión del riesgo psicosocial. (Certificado SENA). Octubre 17 de 2018.</li> <li>- Resolución de Conflictos. Septiembre 26 de 2018.</li> </ul> <p>Servicio al cliente (Certificado SENA). Sin fecha en el cronograma.</p> |
| <p>Realizar el proceso jurídico de enajenación de sillas universitarias.</p>  | <p>No se ha realizado por ley de garantías. Una vez se levante la Ley de garantías, en conjunto con el proceso de bienes y servicios se realizará la planeación para la enajenación.</p>  |
| <p>Realizar el proceso jurídico para dar de baja los equipos de música y muebles y enseres identificados en la vigencia 2017.</p>   | <p>Se cumplió el procedimiento de dar de baja. Falta la de destrucción. Evidencia: Resolución de Baja.</p>  |
| <p>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.</p> | <p>Se presenta la matriz de contratos y convenios debidamente diligenciada a fecha de 16 de mayo de 2018. Evidencia: Matriz.</p>  |
| <p>Elaborar 2 Informes en la vigencia de contratación institucional, de acuerdo a los parámetros del Rector.</p>  | <p>Desde planeación se enviara el modelo y parámetros dados por el Rector.</p>  |
| <p>Organizar, estructurar y enviar la</p>   | <p>Desde la Oficina de Registro y Control se</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>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>solicitó la información y se está consolidando. Hay plazo hasta junio de 2018.</p>   |
| <p>Revisar jurídicamente el Proyecto de Acuerdo del Centro de Investigación Institucional.</p>  | <p>La Secretaria General expresa que le realizó las observaciones al documento. El 16 de mayo de 2018 fue enviado al Coordinador de Investigación para su ajuste.<br/>Evidencias: Proyecto de Acuerdo con observaciones. Correo institucional enviado a Decanatura.</p> |


### *Conclusiones y observaciones.*

|  |
|--|
| <p>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. No obstante, para el segundo seguimiento se debe verificar el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Capacitación, puesto que se pudo evidenciar algunos incumplimientos y atrasos en su ejecución.</p>   |
| <p>Se monitorearon 11 actividades, de las cuales 4 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con actualización de los riesgos del proceso, actualización de la matriz de contratos y convenios, revisión jurídica de documentos, entre otros.</p>   |
| <p>Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de indicadores y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>- Aprobar y publicar el Mapa de Riesgos del proceso con las actualizaciones realizadas.</li> <li>- Proceso de enajenación de sillas universitarias y destrucción de bienes dados de baja.</li> <li>- Elaboración dl informe contractual, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Rector.</li> <li>- Estrategias implementadas para mejorar el clima laboral.</li> <li>- Planillas enviadas a la Oficina de Registro y Control Académico para reportar información al SNIES.</li> </ul> |

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.   | Martes 08 de mayo 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.                      | 2/12   |
| % de actividades evaluadas.  | 16%  |
| % de actividades pendiente por evaluar.  | 84%  |
| N° de actividades ejecutadas en un % mayor al 60%.   | 0/2  |
| Porcentaje promedio (%) de avance en la ejecución de las actividades evaluadas en el primer seguimiento. | 15%  |


Actividades evaluadas en el Primer Seguimiento con corte del 30 de Abril de 2017

| Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018                          | N° de la Actividad | Descripción Actividad                                      | Semáforo  | % Avance de Ejecución | Evidencias  |
|--|--------------------|--|---|-----------------------|---|
| E1.2 A propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación | 4                  | Incluir el SG-SST. en la Política de Retención Documental. |  | 0%                    | No hay avance en la actividad. Sólo se denominó la serie como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El área de planeación solicita un mayor compromiso en la gestión por parte del coordinador de la gestión documental en realizar las mesas de trabajo necesarias con la |





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |   |   |     |  |
|---|---|---|---|-----|--|
|   |   |   |   |     | Asesora del sistema para garantizar el cumplimiento de la meta.  |
| E1.2 A<br>propiciar una cultura de autoevaluación y autorregulación | 5 | Reunir al Comité Inter-Disciplinario para revisar y aprobar las Tablas de Retención y presentarlas posteriormente al Comité de Archivo. |  | 30% | Una vez realizadas las encuestas a cada dependencia para definir las series y sub series, se codificó la estructura orgánica de la Institución con base en su nivel jerárquico. Por ejemplo, la rectoría siendo la dependencia más importante en nivel jerárquico se le asignó el código 100. La Secretaría General, que según los estatutos es la segunda dependencia más importante se le asignó el código 200 y así sucesivamente. No obstante, el área de planeación no está de acuerdo con la codificación de Biblioteca y Registro y Control Académico, puesto que estas dependencias prestan un servicio a la Escuela de Música y otras áreas |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>institucionales. Por lo tanto, deben ser secciones independientes a la facultad. Del mismo modo, el coordinador de gestión documental expresó que la Secretaría General debe ubicarse en el lado izquierdo del organigrama, según disposiciones normativas. Por consiguiente, se evidencia la necesidad de actualizar la estructura orgánica, incorporando los códigos y haciendo un análisis profundo y participativo de cómo funciona actualmente la Institución. Desde el área de planeación se hacen las siguientes recomendaciones antes de presentar las tablas de retención al Comité Interdisciplinario:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Socializar con cada dependenci</li></ol> |
|--|--|--|--|--|---|



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>a cómo quedaron finalmente las tablas de retención, en cuanto a la clasificación de series y subseries. Una vez aprobadas por el grupo de trabajo de cada dependencia, encabezado por el líder del proceso se pueden llevar al Comité Interdisciplinario y luego al de archivo.</p> <p>Paralelamente a este trabajo, la secretaria general deberá proyectar el Acuerdo de modificación de la estructura orgánica con sus respectivos códigos y nueva organización debidamente justificada para llevarlo a consideración del Consejo Directivo.</p> |
|--|--|--|--|--|---|

Una vez realizada la evaluación correspondiente al primer 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  |
|---|--|
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p>  | <p>El riesgo relacionado con la gestión documental es la pérdida de información y de documentos.<br/>Durante el seguimiento se pudo evidenciar que no se ha hecho una revisión de la matriz de riesgos, contemplando causas como la deficiente climatización del lugar de almacenamiento de los documentos, incendio, riesgo de inundación, robo, desorganización, falta de seguridad en el acceso, hongos, ácaros, entre otras.<br/>Como conclusión se requiere actualizar las causas, consecuencias, controles, calificación y actividades, entre otros. La Asesora de Control interno deberá apoyar la jornada de actualización.</p>                          |
| <p>Actualizar el indicador del proceso de 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>Actualmente el indicador denominado 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.<br/>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</p> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <p>hayan aprobado las tablas de retención documental.</p>  |
| <p>Actualizar el procedimiento de 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 procedimientos.</p> | <p>Se puede evidenciar que en el proceso de gestión administrativa, jurídica y del talento humano no hay ningún procedimiento relacionado con la transferencia documental. Por lo tanto, se debe buscar el apoyo del asesor de calidad para elaborar el procedimiento. El coordinador de archivo sugiere también elaborar un procedimiento relacionado con los bonos pensionales.</p>                                  |
| <p>Convocar al Comité Institucional de Archivo y someter a consideración las Tablas y demás temas pertinentes.</p>   | <p>No se puede realizar hasta que el Comité interdisciplinario haya revisado las tablas.</p>   |
| <p>Elaborar y socializar con la autoridad competente el informe de procedimiento de las Tablas de Retención para presentarlo ante el Comité Departamental de Archivo.</p>  | <p>Ya hay un borrador del informe. La asesora de planeación lo revisará antes de presentarlo al Comité de Archivo.</p>   |
| <p>Presentar las Tablas de Retención actualizadas para la aprobación del Comité Departamental de Archivo.</p>  | <p>Una vez aprobadas por el Comité de archivo se podrá ejecutar esta actividad.</p>  |
| <p>Cargar las Tablas de Retención en el Registro Único de Series Documentales</p>  | <p>Una vez aprobadas por el Comité Departamental de archivo.</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>No se ha avanzado en la actividad. Se solicitará el apoyo de un monitor.</p>  |
| <p>Hacer seguimiento y control a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a la Institución.</p>  | <p>Se presentó a la oficina de Control interno, la Secretaría General y a la coordinación de servicios de apoyo el informe.</p> <p>En el primer trimestre se pudo evidenciar que sólo se presentaron una petición y una sugerencia relacionadas con la falta de pila de un reloj e información sobre los talleres de ballet.</p> <p>De la misma manera, se puede observar que los medios más utilizados por padres</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | de familia y particulares para poner sus peticiones son el buzón y la página web. A ambas peticiones se les dio respuesta oportunamente. |
|--|--|

*Conclusiones y observaciones.*

|   |
|---|
| <p>Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del procedimiento de gestión documental se evaluaron dos actividades que no se cumplieron satisfactoriamente. Dichas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir el SG-SST. en la Política de Retención Documental. 0%</li> <li>- Reunir al Comité Inter-Disciplinario para revisar y aprobar las Tablas de Retención y presentarlas posteriormente al Comité de Archivo. 30%</li> </ul>   |
| <p>Se monitorearon 10 actividades, de las cuales en muy pocas se avanzó, puesto que la mayoría dependen de la reunión pendiente del Comité Interdisciplinario para aprobar y dar un visto bueno a las tablas de retención.</p>  |
| <p>Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización con cada dependencia cómo quedaron finalmente las tablas de retención, en cuanto a la clasificación de series y subseries. Una vez aprobadas por el grupo de trabajo de cada dependencia, encabezado por el líder del proceso se pueden llevar al Comité Interdisciplinario y luego al de archivo.</li> <li>- Desde el área de planeación se debe gestionar la aprobación para realizar una propuesta de Acuerdo del Consejo Directivo para actualizar el organigrama institucional y de esta manera dar fundamento a la codificación de dependencias.</li> <li>- El coordinador de gestión documental deberá realizar mesas de trabajo con el siguiente personal: Camila Romero para incluir el SGSST en las tablas de retención. (Series y Subseries); Rubén Martín asesor de calidad para proyectar los borradores de los procedimientos propuestos y con la Asesora d Control interno para actualizar el Mapa de Riesgos.</li> <li>- 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.</li> <li>- El responsable de la Gestión Documental deberá gestionar la</li> </ul> |

creación de procedimientos, riesgos e indicadores relacionados con la gestión documental. Los existentes no son suficientes o útiles.

### 3.3 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            | Jueves 17 de Mayo de 2018         |
| Participantes en el Seguimiento              | Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas<br>monitoreadas. | 9                                 |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad  | Descripción   |
|--|---|
| Actualizar los indicadores del proceso de Gestión Operativa y Financiera del Sistema de Gestión de la Calidad. | <p>El proceso de Gestión Operativa y Financiera tiene 3 indicadores en el Sistema de Gestión de la Calidad. Durante el seguimiento se pudo evidenciar que dichos indicadores no se encuentran actualizados a diciembre de 2017. El Coordinador de Servicios de Apoyo expresa que solicitará ante gestión del mejoramiento la eliminación de los indicadores y en su remplazo dejará los indicadores que semestralmente se presentan al Ministerio de Educación y al Consejo Directivo que son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento de ejecución presupuestal, que mide el porcentaje de la ejecución</li> </ol> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>presupuestal de la Institución.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Generación de Ingresos Propios, que mide el porcentaje de la generación de ingresos propios, respecto al total de ingresos.</li><li>3. Costos operacionales por estudiante, mide el costo operacional respecto a la cantidad de estudiantes de la Escuela de Música y la Facultad.</li><li>4. Relación gasto total por estudiante, mide la relación de gasto total de los servicios de personal respecto al número de estudiantes de la Institución.</li><li>5. Capital de trabajo, mide el capital de trabajo teniendo en cuenta los activos corrientes y los pasivos corrientes.</li><li>6. Razón Corriente, mide la razón corriente que es la capacidad que tiene la Institución para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Teniendo en cuenta los activos corrientes, frente al total de activos.</li><li>7. Endeudamiento, mide la relación entre el total de pasivos, respecto al total de activos.</li><li>8. UAIIDA (Beneficio antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización). Mide el beneficio antes de depreciación y provisión, intereses e impuestos.</li></ol> |
|--|---|





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>9. Resultado del Ejercicio, mide la diferencia entre los ingresos totales y total de gastos. Estos indicadores están actualizados a diciembre de 2018.</p>   |
| <p>Actualizar los procedimientos del Proceso Gestión Operativa y Financiera del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>  | <p>El proceso cuenta con 4 procedimientos que no necesitan actualización. Sin embargo, el procedimiento de cumplimiento del plan de mantenimiento en esta vigencia no se ha cumplido. De igual modo, desde el área de planeación se sugiere revisar el paso a paso del procedimiento, incluyendo el Manual de Mantenimiento de los Instrumentos Musicales y diligenciar de mejor manera la columna de evidencias, en su mayoría aparece como N/A.</p> |
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p> | <p>Se revisaron los 4 riesgos y se pudo evidenciar que el riesgo denominado pérdida de documentos del archivo de gestión se debe mejorar los controles y acciones. Por ejemplo, las claves de seguridad son para el archivo digital. Digitalización del archivo en cuanto a comprobantes de pago.</p>   |
| <p>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Institucional.</p>  | <p>A la fecha no se ha elaborado el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura institucional 2018. Durante el seguimiento a los otros procesos se encontraron mantenimientos que se deben realizar, los cuales fueron reportados por SYNERGY a través de tareas 082061 y 082060. De igual forma, se debe buscar una solución para:</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- La cafetería del Edificio Bolivariano no tiene servicio de agua lo que puede generar problemas con salubridad.</li><li>- Servicio de electricidad en el segundo piso del Edificio Bolivariano.</li><li>- Tomas eléctricas para salones donde se encuentran clavinovas.</li><li>- Luz suficiente para salones de clases, especialmente en los horarios de 6 p.m. a 8 p.m.</li><li>- Filtraciones de agua en los salones de práctica del edificio amarillo, entre otros.</li></ul>   |
| <p>Presentar los informes a los diferentes entes de control, de acuerdo a los cronogramas establecidos por los mismos.</p> | <p>Se presentaron los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Información contable pública periodo diciembre de 2017. Consolidado de hacienda e información pública Chip. Se presentó 16 de mayo de 2018.</li><li>- Contraloría cuenta anual de vigencia fiscal 2017.</li><li>- Contraloría Departamental del Tolima. Formulario F01 CDT Formato movimiento de efectivo. Presentado el 28 de Febrero de 2018.</li><li>- Contraloría Departamental del Tolima. Formulario F02 CDT Formato movimiento de cuentas bancarias. Presentado el 27 de Febrero de 2018.</li><li>- Contraloría Departamental del Tolima. Formulario F06 CDT Formato presupuesto aprobado ingresos. Presentado el 27 de Febrero de 2018.</li></ul> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Contraloría Departamental del Tolima. Formulario F06 A CDT Formato presupuesto aprobado egresos. Presentado el 27 de Febrero de 2018.</li><li>- Contraloría Departamental del Tolima. Formulario F09 CDT Formato ejecución presupuestal de ingresos. Presentado el 27 de Febrero de 2018.</li><li>- Contraloría Departamental del Tolima. Formulario F010 CDT Formato ejecución de gastos. Presentado el 27 de Febrero de 2018.</li><li>- Sistema General de Regalías se venció y no se ha presentado.</li></ul> <p>Evidencias: Archivo en PDF denominado informes financieros primer semestre 2018.</p> <p>Según lo comunicado por la Oficina de Control Interno, están pendientes de enviar los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema de regalías CGR.</li><li>- Informe anual de costos de personal, chip de la Contaduría.</li></ul> |
| Realizar una actualización del Centro de Costos Institucional, en cuanto a los centros y sub-centros según las actividades de los procesos.     | Ya se realizó la actualización con el apoyo del proveedor del software. La prueba se debe hacer por parte del Contador, quien recibió la capacitación. En el segundo seguimiento se solicitará una impresión de cualquiera de los 10 procesos institucionales.  |
| Elaborar un informe o análisis financiero trimestral (Teniendo en cuenta las ejecuciones de gastos e ingresos ejecutadas y el Balance General). | Se presenta como evidencia el informe financiero trimestral.  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Presentar las ejecuciones presupuestales en forma trimestral y publicarlas en la página web.</p>   | <p>Se presenta como evidencia la publicación en la página web de las ejecuciones presupuestales del último trimestre de la vigencia 2017 y se presentan las ejecuciones del primer semestre 2018.</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 presenta la batería de indicadores en Excel debidamente actualizada a diciembre de 2017.<br/>En el segundo seguimiento se revisará la del primer semestre 2018.<br/>Evidencia: Archivo en Excel.</p> |

### *Conclusiones y observaciones.*

|   |
|---|
| <p>Se monitorearon 9 actividades, de las cuales 5 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con la presentación de informes a los entes de control, actualización de los indicadores reportados al Ministerio de Educación y publicación de información financiera en la página web.</p> |
| <p>Para el segundo seguimiento, se verificará: Actualización de los indicadores del proceso y solicitud para cambiarlos por los indicadores exigidos por el Ministerio de Educación. Actualización de los procedimientos y riesgos institucionales del proceso y funcionamiento adecuado del Centro de Costos.</p>                    |
| <p>Durante el seguimiento se pudo evidenciar que el Plan de Mantenimiento 2018 no se ha elaborado, ni aprobado. De igual modo, se han identificado diferentes necesidades de mantenimiento de la infraestructura física que serán reportadas como tareas a través de la plataforma SYNERGY.</p>                                       |
| <p>Para el segundo seguimiento se verificará el cumplimiento en el reporte de información relacionada con el sistema de regalías y el informe anual de costos de personal.</p>  |

### 3.4 Registro y Control Académico.

Dependencia: Coordinación de Registro y Control Académico.

|                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| <p>Proceso</p>           | <p>Registro y Control Académico.</p> |
| <p>Líder del proceso</p> | <p>Amanda Duarte.</p>                |

|   |   |
|---|---|
| Fecha de Seguimiento y Evaluación         | Miércoles 09 de Mayo de 2018  |
| Participantes en el Seguimiento           | Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas monitoreadas. | 9   |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad  | Descripción  |
|--|--|
| Mantener actualizada la base de datos de SNIES y SPADIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación. | Teniendo en cuenta la Resolución N°19591 de septiembre de 2017, del Ministerio de Educación, por la cual se dictan disposiciones relacionadas con la administración de la información en el SNIES y SPADIES, estableciendo los tiempos para la presentación de informes, de acuerdo a los 9 módulos estipulados: Participantes, información institucional, población estudiantil, fondos en administración, recurso humano, bienestar institucional., extensión institucional, internacionalización, investigación e información financiera. Para poder diligenciar estas plantillas se hace necesaria la participación de los líderes de investigación, extensión, docencia, bienestar institucional, principalmente. La Coordinadora de Registro y Control Académico envió a los líderes responsables de diligenciar la información correos electrónicos informando los plazos máximos que tienen la Institución |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>para enviar la información. A la fecha, se ha enviado la información básica requerida, en los tiempos establecidos. No obstante, la Coordinadora de Registro y Control ha identificado que algunas planillas relacionadas con cupos proyectados y matrícula esperada de la Facultad se diligencia con información anterior y no con datos, producto del proceso de planificación interna de la Facultad. De igual modo, en el tema de internacionalización no se reporta el total de la información porque no se encuentran los datos. Por lo tanto, se hace necesario una mayor responsabilidad por parte del equipo de trabajo institucional, considerando que la nueva plataforma SPADIES exige diligenciar unos campos obligatorios y opcionales que ameritan la realización de mesas de trabajo para identificar con qué información se cuenta y con cuál no. Las Asesoras de Control Interno y de Planeación sugieren que con tiempo se remita la necesidad de información por correo electrónico y se envíe con copia a ellas para hacer seguimiento a las mismas. Evidencias: PDF de correos enviados a los líderes de procesos.</p> |
| <p>Actualizar los procedimientos del Proceso de Registro y Control Académico del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> | <p>La nueva Coordinadora de Registro y Control Académico está realizando ajustes a los procedimientos del proceso, de acuerdo al nuevo software académico y a las nuevas necesidades que se han venido presentando. Por ejemplo, se solicitó</p>  |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | <p>la eliminación total del procedimiento denominado registro y control de notas y se está realizando una propuesta con el siguiente nombre: legalización de novedades académicas para los programas académicos de pregrado, incluyendo homologaciones, exámenes supletorios, validaciones que son conceptos académicos importantes, antes no contemplados. El procedimiento denominado inscripciones, admisión y matrícula de estudiantes se ajustó, puesto que con la adquisición del nuevo software académico se debían modificar el paso a paso y las políticas de operación. Se aprobó mediante SYNERGY el día 30 de abril de 2018.</p> <p>El procedimiento de grado de estudiantes de pregrado se modificó el objetivo, las definiciones, las políticas, las actividades, entre otros. Está en proceso de aprobación por parte del rector.</p> <p>Finalmente, se sugiere considerar un procedimiento relacionado con certificados académicos.</p> <p>Evidencias: Procedimientos ajustados y aprobados.</p> |
| <p>Actualizar los indicadores del proceso de Registro y Control Académico del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> | <p>La Coordinadora de Registro y Control Académico está evaluando la formulación de nuevos indicadores. Para eso está revisando la caracterización y guiándose con ejemplos de otras universidades.</p> <p>Teniendo en cuenta la propuesta realizada el año pasado a los líderes de proceso, la asesora de control</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

interno y de planeación sugieren los siguientes indicadores, que constantemente el Ministerio de Educación solicita:

- Progreso en pruebas SABER PRO. 1.  $(\text{Número de estudiantes que obtienen nivel medio en la prueba de lectura crítica} + \text{Número de estudiantes que obtienen nivel alto en la prueba de lectura crítica}) / \text{Número de estudiantes que presentan la prueba de lectura crítica.}$
- $\text{Número de estudiantes que obtienen nivel medio en la prueba de razonamiento cuantitativo} + \text{Número de estudiantes que obtienen nivel alto en la prueba de razonamiento cuantitativo}) / \text{Número de estudiantes que presentan la prueba de razonamiento cuantitativo.}$
- $\text{Número de estudiantes que obtienen nivel medio en la prueba de comunicación escrita} + \text{Número de estudiantes que obtienen nivel alto en la prueba de comunicación escrita}) / \text{Número de estudiantes que presentan la prueba de comunicación escrita.}$  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





**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

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.

La Coordinadora de Registro y Control expresa que se debe preguntar al Asesor de Calidad si se pueden plantear indicadores que no sean de gestión. La Asesora de Planeación, el día del seguimiento al proceso de gestión del mejoramiento hace la pregunta, a la cual el Asesor de Calidad responde que sí se puede, siempre y cuando sea el líder del proceso que determine la necesidad, tal como ha sucedido en el proceso de docencia que se están incluyendo los indicadores exigidos por el Ministerio de Educación. Por lo tanto, se deja a consideración de la



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Coordinadora de Registro y Control actualice la batería de indicadores del proceso.</p>  |
| <p>Gestionar ante las dependencias respectivas la información necesaria para diligenciar las plantillas de SNIES.</p>  | <p>Desde la Coordinación de Registro y Control se envió, el 16 de Abril de 2018, un correo institucional a los procesos de Docencia, Bienestar Institucional, Secretaria General, Investigación y Extensión. Además, desde Control Interno se envió un cronograma, informando las fechas de presentación de informe, responsable y soporte de quién exige la información. La fecha límite de envío a la oficina de Registro y Control es 15 de junio de 2018.</p> <p>Evidencias: PDF del correo electrónico enviado el 16 de Abril de 2018, PDF del correo enviado por Control Interno y el cronograma.</p>   |
| <p>Realizar actividades orientadas hacia la implementación y socialización de la plataforma académica actualizada.</p> | <p>La adquisición del software implicó un periodo de capacitación a la Coordinadora de Registro y Control, Decana y docentes. Sin embargo, la Coordinadora de Registro y Control publicó un instructivo en la página web al cual tuviera acceso la comunidad académica. Se verifica en la página web la publicación del instructivo, pero el técnico de sistemas lo retiró, considerando que era una publicación temporal. Por lo tanto, se informará que lo vuelva a publicar. También se presenta como evidencia un registro de firmas de las personas que presentan dudas sobre el manejo del software y se acercan a preguntar a la oficina de registro y control.</p> <p>Evidencias: Instructivo y planilla.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>Presentar al proceso de docencia una relación semestral de estudiantes matriculados en las electivas ofertadas, en cada uno de los semestres.</p>                    | <p>El 7 de mayo de 2018 se envió a la Decana el listado en Excel de electivas matriculadas por los estudiantes.<br/>Evidencias: Excel y PDF del correo enviado.</p>  |
| <p>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).</p> | <p>A la fecha, la oficina de registro y control no conoce los estudiantes que están beneficiándose con este apoyo. Por lo tanto se solicitará a Decanatura una relación de ellos para cumplir con la actividad.</p>  |
| <p>Enviar la información académica al responsable de la página web para ofertar los programas académicos de la Institución.</p>   | <p>Se ha enviado oportunamente al técnico de sistema de la Institución información de inscripciones y fechas de matrícula.<br/>De igual modo, se ha realizado un seguimiento para que la información se actualice en la página web respecto a: matrículas, Icetex, calendario de inscripción. Sin embargo, se verifica en la página web que existen algunas falencias en la publicación de información, relacionada con monitorías desactualizadas, calendario académico, etc.<br/>Evidencias: PDF de correos enviados al técnico de sistemas.</p> |

### *Conclusiones y observaciones.*

Se monitorearon 9 actividades, de las cuales 8 actividades presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con reporte de información al SNIES y SPADIES; Socialización, publicación de información en la página web relacionada con matrículas y actualización de documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

La única actividad que no presenta un avance en su ejecución es la relacionada con la presentación a la Decanatura de información de notas

de estudiantes beneficiados con el Comité de Apoyo. (Antes y después de recibir la asesoría). Se pudo evidenciar que por problemas de comunicación no se están articulando asuntos que involucran a ambos procesos y por lo tanto se debe mejorar la comunicación entre ellos.

Para el segundo seguimiento se verificará la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, así como los riesgos del proceso. Del mismo modo, se hará una evaluación del proceso de reporte de la información al SNIES, identificando las fortalezas y debilidades y así mejorar el reporte de dicha información en cada semestre.

Se debe verificar que se haya publicado en la página web el instructivo para el manejo del software académico por parte de la Comunidad Académica interesada.



Finalmente, se debe verificar que el software académico permita analizar la información relacionada con las electivas matriculadas por los estudiantes de la Facultad.

### 3.5 Gestión de Bienes y Servicios.

Dependencia: Almacén General.

| Proceso  | Gestión de Bienes y Servicios.   |
|--|--|
| Líder del proceso.   | Martha Lozada.   |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación.   | Lunes 07 de mayo de 2018   |
| Participantes en el Seguimiento.   | Responsable del Préstamo de Espacios Físicos Yilena Ortiz.<br>Asesora de Control Interno Nubia Jazmín Ramírez. |
| Nº de actividades evaluadas sobre el Nº total de actividades para la vigencia 2018.                      | 2/13   |
| % de actividades evaluadas.  | 15%  |
| % de actividades pendiente por evaluar.  | 85%  |
| Nº 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. | 100%   |

Actividades evaluadas en el Primer Seguimiento con corte del 30 de Abril de 2017

| Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018                             | N° de la Actividad | Descripción Actividad   | Semáforo  | % Avance de Ejecución | Evidencias  |
|---|--------------------|---|---|-----------------------|---|
| E14.1<br>Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado | 7                  | Formular, socializar y publicar el Plan de Compras 2018 en la página web institucional y en la página web de Colombia compra eficiente. 1 |    | 100%                  | El Plan Anual de Adquisiciones se aprobó el 30 de enero de 2018 mediante Acta N° 001 del Comité de Compras. Dicho Plan se aprobó por valor de \$8.089.548.188 y se distribuyó en las necesidades propuestas por cada dependencia.<br>Evidencia: Acta 001, publicación en la página web y en el Secop. |
| E14.1<br>Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado | 9                  | Realizar el cronograma para la realización de los inventarios en cada una de las dependencias   |  | 100%                  | Se presenta el cronograma en Excel, el cual inicia con el inventario de Salón de Percusión el 12 de Febrero y termina con el inventario de Biblioteca el 02 de Noviembre de 2018.   |

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



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

| Actividad  | Descripción  |
|--|--|
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p> | <p>Se realizó una primera actualización del mapa de riesgos con el apoyo de la Asesora de Control interno. Se agregaron 2 riesgos: Falta de material bibliográfico e inundaciones de la infraestructura. De igual manera, se ajustaron los controles y las acciones, de acuerdo a la capacitación recibida en el mes de febrero de 2018.</p> <p>Sin embargo, es necesario elaborar los controles del riesgo de ausencia de material bibliográfico, puesto que esta meta siempre se ha contemplado en el Plan de Acción de cada vigencia y en el Plan de Compras. Por lo tanto, ha habido un incumplimiento de los controles existentes. Se recomienda considerar incluir un riesgo por incendio debido a las plantas eléctricas.</p> |
| <p>Actualizar los indicadores del proceso de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad y en caso de ser necesario proponer nuevos indicadores.</p>       | <p>Con el apoyo del Asesor de Calidad se revisaron los 4 indicadores del proceso y se modificó el relacionado con la utilización de instrumentos propiedad de la Institución. Sin embargo, durante el seguimiento se pudo evidenciar que el indicador "Inventarios Físicos" no es útil para el proceso. En la elaboración del Informe de Gestión del periodo 2015-2018 se necesitó la información relacionada con el aumento de activos de la Institución. Por lo tanto, se propone reemplazar el indicador por uno que esté más acorde con la necesidad de información estadística del proceso.</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 revisaron los 5 procedimientos del proceso de bienes y servicios con cada responsable y se consideró que no había cambios para hacer. Sin embargo, desde el área de planeación se propone revisar el procedimiento de préstamo de espacios físicos, puesto que no está claro el control que debe hacerse en el</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |  |
|---|--|
|   | <p>momento de la entrega del aula y así garantizar el buen estado del espacio y los elementos contenidos en él. De igual forma, considerando la adquisición del software para la biblioteca se debe ajustar el procedimiento de préstamo de elementos de la biblioteca. A la fecha no se ha realizado puesto que el software está en prueba piloto y es una actividad que la bibliotecóloga coloqué a junio de 2018.</p> |
| <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>Por Ley de Garantías aún no se ha iniciado el proceso de compra. Sin embargo, el técnico de sistema está haciendo cotizaciones para pasar la propuesta económica al Rector.</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>Por Ley de Garantías aún no se ha iniciado el proceso de compra. Sin embargo, el técnico de sistema está haciendo cotizaciones para pasar la propuesta económica al Rector.</p>   |
| <p>Almacenar lo 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>El 27 de Abril se reunió el Comité de Compras para incluir la dotación de los laboratorios MIDI, por valor de \$920 millones y la compra de activos fijos para la especialización, por valor de \$62.766.700.<br/>Evidencia: Acta N° 02 del Comité de Compras.</p>  |
| <p>Realizar el inventario de los Activos Fijos. 15%.</p>  | <p>El primer inventario se realizó el día 12 de Febrero de 2018 al Salón de Percusión de la Escuela de Música. Se constató que todos los elementos están completos y en buen estado.<br/>Evidencia: Acta 01 del Almacén.<br/>El 13 de Febrero se realizó el inventario al Salón de Jazz del Edificio Bolivariano. Todos los elementos completos y en</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>buen estado.<br/>Evidencia: Acta 2 del Almacén.<br/>El 28 de Febrero se entregó al Salón de Jazz unos elementos de sonido.<br/>Evidencia: Acta 3 del Almacén.<br/>El 06 de marzo de 2018 se realizó el inventario del Salón 22. Todo se encontró completo y en buen estado.<br/>El 22 de Febrero se realizó el inventario del archivo central y todo se encontró de manera adecuada.<br/>De total de inventarios (33) se han realizado 5 inventarios, lo que representa un avance del 15%.</p> |
| Realizar la gestión ante el Comité de Bajas para los equipos de música, muebles y enseres identificados en la vigencia 2017. | Una vez se levante la Ley de Garantías se convocará al Comité de Bajas.   |
| Elabora una lista de los bienes en desuso y mal estado con base en el inventario realizado.                                  | Se realizó el listado para dar de baja algunos instrumentos musicales.<br>Pendiente pasar al Comité de Bajas.   |
| Clasificar los activos fijos y elementos de consumo en sus respectivas cuentas.  | Se clasificó lo de papelería en la Cuenta N°19100103 y cafetería en la Cuenta N° 19102102.<br>Evidencia: Registro de entrada a almacén en el archivo de gestión.  |

### *Conclusiones y observaciones.*

|   |
|---|
| <p>Durante el seguimiento al Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión de Bienes y Servicios se evaluaron dos actividades que se cumplieron con un porcentaje de ejecución del 100%.</p>   |
| <p>Se monitorearon 11 actividades, de las cuales 8 actividades 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.</p> |
| <p>Para el segundo seguimiento se verificarán los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo los riesgos del proceso.</li><li>- Una vez levantada la Ley de garantías verificar el nivel de avance en</li></ul>           |



los procesos de destrucción de bienes de baja y enajenación de sillas universitarias.

- Proceso de compra de licencias y software.
- Realización de inventarios de activos fijos, entre otros.

Dependencia: Biblioteca.

|   |   |
|---|---|
| Proceso                                   | Gestión de Bienes y Servicios.  |
| Líder del proceso                         | Norma Constanza Dusán.  |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación         | Martes 08 de Mayo de 2018   |
| Participantes en el Seguimiento           | Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas monitoreadas. | 9   |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad  | Descripción   |
|--|---|
| Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución | Con la asesora de control interno se revisaron los riesgos y se planteó la necesidad de agregar el riesgo de incendio, puesto que en la biblioteca se encuentran una planta eléctrica y la motobomba de agua.<br>Además, se verificó que el tercer piso tiene problemas de luz, a pesar de la planta eléctrica que se compró para el Edificio Bolivariano. Desde Planeación se hará el reporte por Synergy.<br>También se sugiere replantear el riesgo de escaso material bibliográfico por material bibliográfico, audiovisual y musical insuficiente para satisfacer la demanda de nuevos programas académicos. |
| Actualizar el indicador del proceso de   | Durante la visita se pudo identificar que   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| Bienes y Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con la Biblioteca y en caso de ser necesario proponer nuevos indicadores.   | 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 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.. Por lo tanto se solicitará la asesoría de integrosoft para conocer cómo el software arroja la información estadística y a partir de ella plantear los indicadores con el asesor de calidad. Esta tarea se puede realizar en la semana del 12 al 15 de Junio. |
| 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. | El procedimiento será ajustado de acuerdo a las nuevas condiciones que genera el software. Se está elaborando un borrador para ser presentado a la almacenista general como jefe de proceso.  |
| Realizar 2 campañas de sensibilización para fomentar el uso de la Biblioteca Institucional.   | En el semestre A se realizó una sensibilización como proceso de inducción. Sin embargo, es necesario que dentro de la sensibilización se dé a conocer el catálogo del material existente y de esta forma el estudiante o docente sepa qué material está disponible y se fomente la consulta de material. Bibliográfico, audiovisual y musical. La bibliotecóloga está mirando la posibilidad de publicar el catálogo del material en la paginan web y en los equipos institucionales.   |
| Digitalizar el 40% restante de los discos de acetato en el Catalogo Audiovisual Institucional.  | Se ha avanzado en un 10%  |
| Realizar Capacitaciones a la Comunidad  | Se han venido realizando capacitaciones   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
| <p>Académica del manejo del Software y Hardware de la Biblioteca.</p>  | <p>a la Comunidad Académica, tal como se evidencia en el registro fotográfico presentado. Sin embargo, una vez la bibliotecóloga haga la gestión para publicar el catálogo en diferentes medios, se deberá realizar nuevas capacitaciones.</p>  |
| <p>Mantener actualizado el Registro Estadístico de la Biblioteca por tipo de usuario, servicios y tipo de material prestado.</p> | <p>Se ha venido haciendo el registro a través del nuevo software. Está pendiente de la capacitación del proveedor del software para estructurar la información estadística.</p>   |
| <p>Mantener vigente y activo el Convenio inter-bibliotecario con el Banco de la República. (Vence 07 de Septiembre).</p>         | <p>El Convenio se encuentra activo hasta el mes de septiembre de 2018. Sin embargo, actualmente está suspendido porque un estudiante no entregó el libro a tiempo en la Biblioteca del Banco de la República. De esta manera, se puede evidenciar un nuevo riesgo institucional en el proceso, el cual debe ser minimizado, transfiriendo la responsabilidad de entregar a la Institución. De igual modo, la Bibliotecóloga expresa que en este momento se está ajustando el Acuerdo 01 de 2010 para agregar sanciones a los estudiantes relacionados con esta situación.</p> |
| <p>Incorporar al Catálogo Digital o Inventario Institucional el material bibliográfico adquirido.</p>                            | <p>Pendiente de ingresar los volúmenes 6 y 7 con sus respectivas separatas de la revista Música, Cultura y Pensamiento; el libro "Tolimenses que dejan 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>                               |

*Conclusiones y observaciones.*

Se monitorearon 9 actividades, de las cuales todas presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con manejo del nuevo software adquirido para la Biblioteca, realización de campañas para fomentar la visita y uso del material bibliográfico, actualización de los inventarios digitales, entre otros.

Para el segundo seguimiento se verificará la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, así como los riesgos del proceso, considerando el hecho ocurrido en marco del Convenio con la Biblioteca del banco de la República. . Del mismo modo, se revisará la actualización de los catálogos, la publicación del mismo, incluyendo el audiovisual y finalmente, la capacitación recibida por el proveedor del software para generar los reportes estadísticos a través del sistema.

Dependencia: Banco de Instrumentos.

|   |   |
|---|---|
| Proceso                                   | Gestión de Bienes y Servicios.  |
| Líder del proceso                         | Marinela Quimbayo.  |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación         | Miércoles 09 de Mayo de 2018  |
| Participantes en el Seguimiento           | Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez.<br>Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| Nº de actividades evaluadas monitoreadas. | 6   |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad   | Descripción   |
|---|---|
| Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución. | En la vigencia 2018, la Asesora de Control Interno se reunió con la líder del proceso de bienes y servicios para realizar una actualización de los riesgos del proceso. Los riesgos relacionados con el banco de Instrumentos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daños de bienes o elementos de la Institución</li> <li>- Pérdida o hurto de elementos de la Institución.</li> </ul> |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Se consideró que los riesgos siguen vigentes y se ajustaron aspectos relacionados con las causas, consecuencias, controles y acciones. Durante el seguimiento se identificó que un posible riesgo institucional es no realizar el mantenimiento de los instrumentos a tiempo. Sin embargo, se realizará una nueva mesa de trabajo para determinar si se incluiría como riesgo o como causa del daño de los instrumentos.</p> <p>Evidencia: Mapa de Riesgos actualizada.</p>  |
| <p>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.</p>        | <p>Se recibió el apoyo del asesor de calidad en el año 2018 y se actualizó el indicador utilización de instrumentos, haciendo los siguientes cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reestructuración de la hoja de trabajo del indicador, la cual responde a la clasificación contemplada en el Manual de Mantenimiento (familias de instrumentos). Este cambio generó una simplificación de los instrumentos mucho más útil y eficiente.</li></ul> <p>Son 9 familias: vientos,-maderas, vientos-metales, vientos- folclóricos, cuerdas frotadas, cuerdas pulsadas, electrónicos, percusión, sonido y percutidos.</p> |
| <p>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.</p> | <p>Los procedimientos se actualizaron en el mes de septiembre del año 2017, incluyendo el software SYNERGY y eliminado los pasos manuales. De igual modo, se modificó el tiempo de solicitud para la salida de los instrumentos de 5 a 8 días.</p>  |
| <p>Llevar un Registro estadístico semestral de control de la salida y entrada de instrumentos musicales.</p>   | <p>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.</p>   |
| <p>Socializar el Manual de Mantenimiento</p>   | <p>Está pendiente de aprobación del</p>   |

|   |   |
|---|---|
| Preventivo y Correctivo de los instrumentos musicales de la Institución con los grupos de interés.      | Rector. Desde el Banco de Instrumentos se envió al correo electrónico de rectoría en septiembre del año 2017.   |
| Realizar semestralmente un inventario de mantenimiento de los instrumentos musicales de la Institución. | A la fecha se tienen identificados los instrumentos que necesitan mantenimiento. Se espera que una vez se levante la Ley de garantías se haga la contratación por familias de instrumentos, debido a que es difícil encontrar un solo proveedor que realice el mantenimiento global de los instrumentos. Sin embargo, desde el año 2017 se realizaron las cotizaciones para hacer el mantenimiento de las flautas, el cual oscila alrededor de un valor de \$120.000.000. |

### *Conclusiones y observaciones.*

|   |
|---|
| Se monitorearon 6 actividades, de las cuales todas presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, Plan de Mantenimiento correctivo y preventivo de los instrumentos, reporte del préstamo de instrumentos musicales, entre otros. |
| Se realizó la actualización de los procedimientos e indicadores relacionados con el préstamo de instrumentos musicales a la Comunidad Académica,  |
| Para el segundo seguimiento se verificará la actualización de los riesgos relacionados con el préstamo de instrumentos musicales, la aprobación del Manual de Mantenimiento de los instrumentos y los avances en la gestión para realizar dicho mantenimiento.  |

### Dependencia: Préstamo de Espacios Físicos.

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Proceso                                   | Gestión de Bienes y Servicios.    |
| Líder del proceso                         | Yilena Ortiz.                     |
| Fecha de Seguimiento y Evaluación         | Lunes 07 de Mayo de 2018          |
| Participantes en el Seguimiento           | Asesora de Planeación Magda Díaz. |
| N° de actividades evaluadas monitoreadas. | 7                                 |

Este proceso no tiene actividades en su plan de acción con fecha límite de ejecución a 30 de abril de 2018. Sin embargo, se realizó un monitoreo en el avance de ejecución de las actividades con fecha límite de realización de agosto y diciembre de 2018. El resultado fue:

| Actividad  | Descripción  |
|--|--|
| <p>Actualizar la identificación, calificación, evaluación y opciones de manejo de los riesgos del proceso de acuerdo a la metodología aprobada por la Institución.</p>   | <p>El préstamo de salones está integrado a los riesgos de pérdida o hurto de elementos de la Institución y al de daño de bienes o elementos de la Institución. El control para evitar pérdidas o robos se hace actualmente cuando el estudiante lo comunica. En este caso, se mira el registro de SYNERGY para saber quién fue la última persona que lo usó. De igual modo, al finalizar el día, el vigilante de turno hace un recorrido por los salones para verificar que los equipos eléctricos estén apagados y en buenas condiciones.</p> |
| <p>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.</p>        | <p>El procedimiento, actualmente, no tiene ningún indicador. Sin embargo, desde planeación se contemplará crear un indicador relacionado con la dotación tecnológica y física de cada salón, que refleje la capacidad y el uso actual del mismo. Se propondrá al líder del proceso de gestión del mejoramiento la idea.</p>  |
| <p>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 procedimientos.</p> | <p>No hay cambios que incorporar el procedimiento préstamo de espacios físicos. Sin embargo, una vez revisado el procedimiento por parte del área de planeación se sugiere que se incluya en el éste el control de entrega del espacio que garantice el buen estado del mismo y los elementos que contiene.</p>  |
| <p>Elaborar un informe semestral del préstamo de salones de la Sede Tradicional y el Edificio Bolivariano.</p>   | <p>Se presenta un avance del informe. El área de planeación sugiere que en el informe se incluya un análisis respecto a la demanda de los salones y se relacione con factores físicos y tecnológicos.</p>  |
| <p>Elaborar un informe semestral de las visitas que recibe el Conservatorio del</p>  | <p>Teniendo en cuenta que por la obra la oficina de préstamo de llaves quedó muy</p>   |



**CONSERVATORIO  
DEL TOLIMA**  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

|   |   |
|---|---|
| <p>Tolima por su patrimonio arquitectónico y cultural.</p>  | <p>retirada de la portería, se propone que los formatos se diligencien en la portería y cada semana se recojan para hacer el informe. Del mismo modo, el área de planeación informará a rectoría para que en caso de autorizar recorridos, se diligencie el formato desde esta dependencia.</p>   |
| <p>Presentar un reporte semestral del estado de los salones, clavinovas y pianos.</p>   | <p>Se presentan pianos desafinados y desprendimiento de teclas de los pianos y clavinovas. La Clavinova del salón 28 está dañada.</p> <p>En el salón 4-2 del Edificio Bolivariano y en el salón 17 de la Sede Tradicional se necesita la instalación de conectores eléctricos para las clavinovas. Actualmente se están usando extensiones y hay alto riesgo de corto por las filtraciones de agua por la temporada de lluvias, así como de caídas del personal de la Comunidad Académica.</p> <p>Desde el área de planeación se hará el reporte por SYNERGY a las personas responsables.</p> |
| <p>Elaborar un libreto de la historia de la Sede Tradicional del Conservatorio del Tolima para hacer los recorridos turísticos.</p> | <p>Se cuenta con material bibliográfico para iniciar la redacción histórica. Actualmente, la persona responsable está leyendo el material para, posteriormente, iniciar la redacción del documento borrador.</p>  |

*Conclusiones y observaciones.*

Se monitorearon 7 actividades, de las 2 presentan un avance en su ejecución. Dichas actividades están relacionadas con reporte del estado de clavinovas, salones y pianos y registro de préstamo de salones.

Se hace necesario revisar la posibilidad de incluir en el Sistema de Gestión de la Calidad procedimientos e indicadores relacionados con el préstamo de salones, especialmente en lo relacionado con el control que se debe realizar para garantizar la entrega de salones en buen estado y con los elementos inventariados.



Se evidencia en el seguimiento que debe haber articulación entre recepción, rectoría y préstamo de salones para realizar los recorridos a los turistas, garantizando el reporte de la información en los formatos establecidos.

Pendiente el avance en la elaboración del libreto que permita unificar los contenidos para hacer los recorridos turísticos.

Por parte de planeación se debe reportar por SYNERGY la necesidad de mantenimiento y afinación de pianos y clavinovas.

## Conclusiones Finales

- De los 10 Procesos del Conservatorio del Tolima, 6 procesos fueron evaluados, en cuanto a las actividades con plazo máximo de ejecución del 30 de Abril 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 Mejoramiento de |    |
|---|-------------------------|--|--|----------------|----------------------|----|
|   |                         |  |  |                | Sí                   | No |
| Planeación y Direccionamiento Estratégico             | Rectoría                | Rector James Enrique Fernández Córdoba | 3/3                                    | 90%            |                      | X  |
| Docencia  | Decanatura              | Maestra Andrea Hernández               | 1/2                                    | 50%            | X                    |    |
| Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano | Secretaría General      | Dra. Carolina Giraldo                  | 2/2                                    | 70%            |                      | X  |
| Gestión Documental                                    | Secretaría General      | Christian Montoya                      | 0/2                                    | 15%            | X                    |    |
| Bienestar Institucional                               | Bienestar Institucional | Coordinadora Julie García              | 1/1                                    | 70%            |                      | X  |
| Gestión de Bienes y Servicios                         | Almacén General         | Martha Lozada                          | 2/2                                    | 100%           |                      | X  |

Como se puede observar, el único proceso que se encuentra en semáforo rojo es el de docencia, debido al incumplimiento de la actividad relacionada con la actualización del formato de descarga laboral.

El área de Control Interno debe auditar el cumplimiento de actividades relacionadas con la revista digital, que están a cargo de la maestra Alejandra Guerrero y su grupo semillero.

En el segundo seguimiento al Plan de Acción 2018, cuya fecha límite de cumplimiento es el 31 de Julio, se verificará el cumplimiento total de las siguientes actividades:

| Actividad pendiente de cumplir al 100%  | Proceso Responsable                                   |
|---|---|
| Socializar con la Comunidad Académica el reglamento de propiedad intelectual  | Planeación y Direccionamiento Estratégico             |
| Modificar el formato de descarga laboral docente para el segundo semestre de la vigencia 2018.<br><br>Cómo se gestionaron los recursos faltantes del área de investigación. (\$66.026.000). | Docencia  |
| Reprogramar las capacitaciones que no se han cumplido según el cronograma establecido en el Plan de Capacitación.   | Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano |
| Incluir el SG-SST. En la Política de Retención Documental.  | Gestión Documental.                                   |
| Reunir al Comité Inter-Disciplinario para revisar y aprobar las Tablas de Retención y presentarlas posteriormente al Comité de Archivo.   | Gestión Documental.                                   |
| Acta de actualización de integrantes del Coppast.   | Bienestar Institucional.                              |

- 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.
- La mayoría de procesos deben actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo el Mapa de Riesgos, el cual debe ser aprobado y publicado.