

INTRODUCCIÓN

El Conservatorio del Tolima cuya misión es “promover el desarrollo musical y artístico de la región y del país, mediante la formación, investigación, producción y difusión artística; así como, realizar una labor pedagógica que garantice la innovación y transformación de la Institución y de la sociedad. Con su tarea educadora, el Conservatorio afirma la identidad musical del departamento y propende por una sociedad sensible a los valores del espíritu y cultura de las más nobles expresiones humanas”; además cuenta con un compromiso como es de analizar el grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno acorde con el marco establecido en el decreto 943 de 2014.

Con el propósito de cumplir con el objetivo estipulado en el 943 y uno de los objetivos del contrato de asesor de Control Interno, se aplicó las encuestas establecidas por la DAFPcn el fin de determinar el avance a la actualización del MECI.

1.OBJETIVO

Realizar un diagnóstico de la actualización del MECI que permita conocer la situación real el grado de avance y el desarrollo en la implementación del sistema de control interno con base en el decreto 943 de 2014 para determinar los principales aspectos a mejorar, conforme la estructura de control adoptada por el MECI 2014.

2. ALCANCE

Este diagnóstico aplica a todas los procesos del Conservatorio del Tolima, así como a sus funcionarios y servidores públicos relacionados con las actividades inherentes a la institución.

3. GENERALIDADES DEL MODELO MECI

El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

Con el propósito de seguir afianzando este objetivo en la administración pública se presenta la actualización del MECI que continua sustentándose en los tres aspectos filosóficos esenciales en los que se ha venido fundamentando el Modelo, a saber: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación; pilares que siguen siendo la base para un control efectivo en la administración pública.

Este Modelo se formuló desde el año 2005, con el propósito de que las organizaciones del Estado obligadas a contar con Sistemas de Control Interno según lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, pudieran mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento continuo de los controles al interior de la organización y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno.

El modelo Estándar de Control Interno tiene como principios fundamentales los siguientes, estos constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo.

En consecuencia, las organizaciones en la implementación o revisión o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno deben incluir estos principios de manera permanente en su actuar.

Autocontrol

Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autorregulación

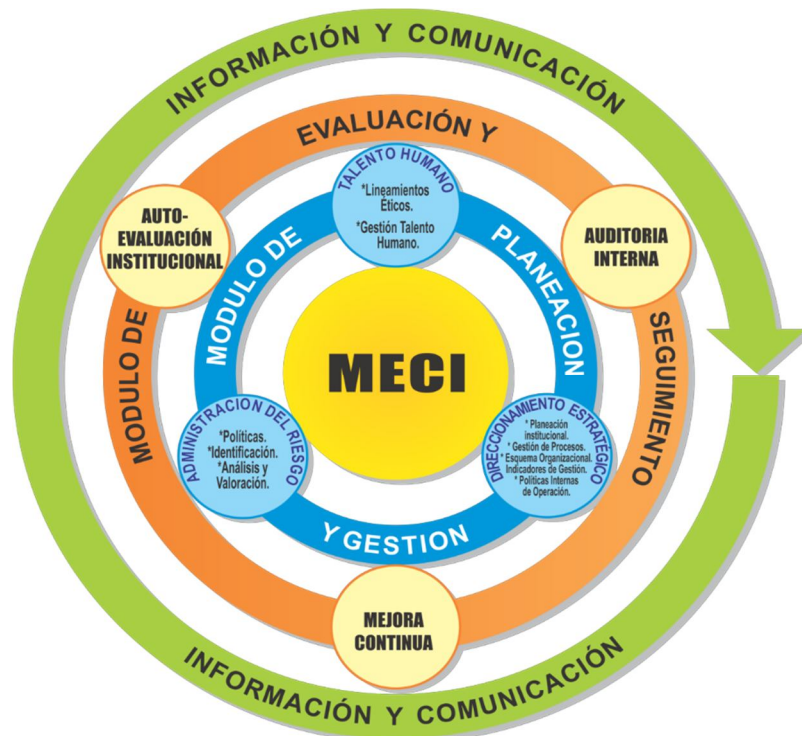
Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Autogestión

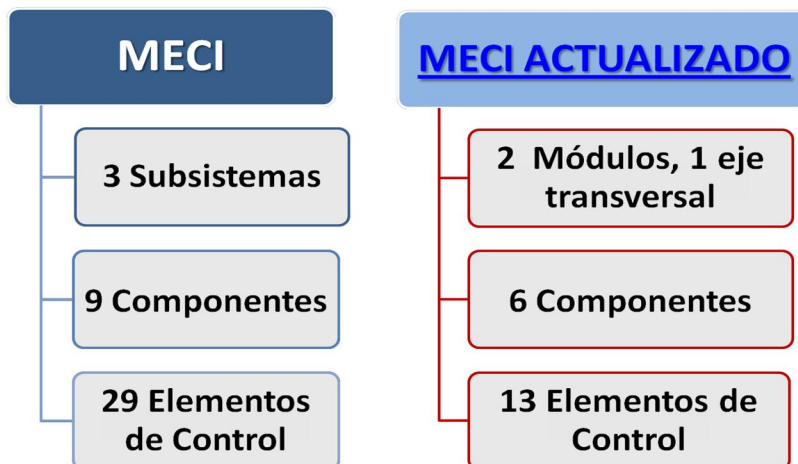
Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.

El gráfico que a continuación se muestra permite observar la estructura del MECI:



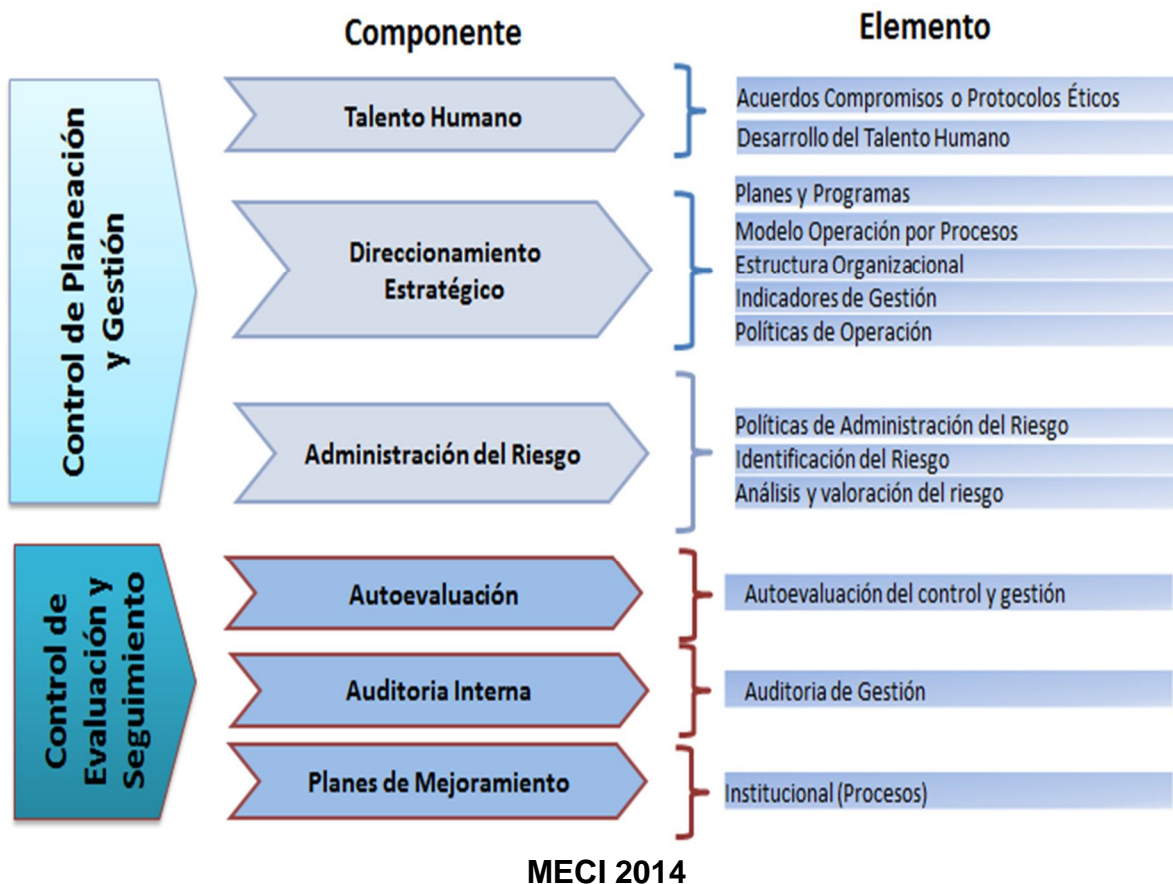
Cambios de la estructura MECI:



Estructura del modelo MECI 2005 Y MECI 2014:



MECI 2005



Instancias de participación dentro del MECI:

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: organismos y entidades a que se refiere el artículo 5o. de la Ley 943 DE 2014, deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización el cual se encuentra reglamentado por el Decreto 1826 de 1994 en su artículo 5.

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION: Es importante mencionar que es conveniente que exista en las entidades un representante de la alta dirección para el MECI, para que lidere su implementación, mantenimiento y mejora. De acuerdo a lo dispuesto desde el año 2005 por el Decreto 1599 en su anexo técnico, el representante legal podrá delegar dicha función en el directivo de primer nivel de la respectiva entidad.

EQUIPO MECI: Como una instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno de las entidades, se debe conformar de acuerdo a las características de la

entidad un equipo MECI, los miembros que conforman dicho equipo, deben dentro de lo posible ser representantes de las diferentes áreas y disciplinas académicas con las que cuenta la entidad, con el objetivo de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Sistema de Control Interno.

Roles y compromisos de la alta dirección: Consiste en la capacidad y entrega del nivel directivo con el fin de visualizar, adoptar, implementar y fortalecer esta herramienta gerencial como un mecanismo de autoprotección que le permite dar cumplimiento a los planes, métodos principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen acorde con las normas constitucionales y legales vigentes.

De esta manera la Alta Dirección debe involucrar, la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los procesos a su cargo, la gestión de los riesgos y la verificación constante sobre la aplicación de los mecanismos de verificación y evaluación de su gestión, de la cual hará parte la realizada por los diferentes Organismos de Control.

Por otra parte, para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el MECI, el Representante Legal deberá delegar a un directivo de primer nivel quien se denominará representante de la Alta Dirección, con respecto a dicha delegación, se debe tener en cuenta que esta no implica ir en contravía de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y mencionado en párrafos anteriores, en tanto la máxima autoridad de cada una de las entidades, seguirá siendo la responsable de la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

Roles y responsabilidades del comité de coordinación de control interno:

- Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de cada organismo o entidad.
- Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno.
- Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo.
- Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por la Oficina de Control Interno
- Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema.

- Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales).
- En las entidades descentralizadas que posean junta directiva o consejo directivo o en aquellas que por facultades legales se haya previsto o los estatutos contemplen la constitución o creación de comités de auditoría, éste será el que realice las actividades propias del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Roles y responsabilidades del Representante de la Dirección El directivo designado para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:
 - Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Modelo de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el Representante Legal.
 - Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del Modelo en la entidad.
 - Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
 - Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI.
 - Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
 - Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera.

4. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

En la vigencia 2014, el sistema de control interno del Conservatorio del Tolima, no ha presentado adelantos tendientes a la renovación y actualización de productos de elementos de control, tales como, código de buen gobierno, código de ética, mecanismos de evaluación de desempeño entre otros resultados.

Así mismo, se realizó la revisión, adecuación de otros elementos de control, tales como los indicadores, las caracterizaciones (modelo de operación por procesos), el contexto estratégico, identificación del riesgo, análisis del riesgo, y valoración de los riesgos tendientes a la renovación de los mapas de riesgos por procesos.

Como parte de la modernización del modelo estándar de control interno se definió como primer paso realizar el diagnóstico que busca establecer el nivel de implementación del sistema de control interno percibido por sus funcionarios. Este diagnóstico se ha generado utilizando las herramientas entregadas por el Departamento Administrativo de la función pública; su diseño se encuentra estructurado con base en los módulos y componentes del modelo. Con el fin de ver las evidencias y grado de acercamiento al cumplimiento de cada requisito.

5.1. DISEÑO DE LA MATRIZ PARA VERIFICAR LOS PRODUCTOS MÍNIMOS REQUERIDOS POR EL DECRETO

Una vez aplicada las encuestas y analizadas se resumen en el siguiente matriz de verificación el cual contiene la siguiente escala de calificación, la cual va de 1 a 5 así:

- (1) No se cumple 1
- (2) Se cumple insatisfactoriamente. 2
- (3) Se cumple aceptablemente. 3
- (4) Se cumple en alto grado. 4
- (5) Se cumple plenamente 5

ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS	OBSERVACIONES QUE PROPONE EL MECI	DIAGNOSTICO	CALIFICACIÓN
<p align="center">MODULO ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS</p>	<p>Documento con los principios y valores de la entidad, construido Participativamente</p>	<p>Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad (cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades entre otros)</p>	<p>*El código de ética y del buen Gobierno se debe actualizar, teniendo en cuenta el nuevo Plan de Desarrollo. *El código de Ética y del Buen Gobierno se debe aprobar y adoptado mediante acto administrativo</p>	2
	<p>Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.</p>		<p>No se encontró acto administrativo aunque, existe el documento</p>	2
	<p>Socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores</p>		<p>SE encontró acta de socialización a todo el personal el 22 de febrero de 2008 y 2009</p>	3

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Manual de funciones y Competencias Laborales	Manual específico de funciones requisitos y competencias adoptado por Resolución y socializado para cada uno de los cargos de los funcionarios del Conservatorio.	*Existe Manual de Funciones y Competencias Laborales, el cual se adoptó mediante resolución 412 de abril de 2011	3
	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Establecer un Programa de bienestar social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005	En las vigencias de 2014 se formuló el plan de capacitación pero no fue aprobado ni adoptado por la institucional, aunque se debe revisar de acuerdo a las necesidades de cada área, la elaboración del mismo debe ser participativo	3
	Programa de Inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados del Conservatorio del Tolima	Programa de Inducción o reinducción establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales Técnicos y/o normativos.	No se encuentra documentado- aunque por versión de la señora coordinadora de bienestar Institucional lo hace ella misma con los contratistas	2

ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS	OBSERVACIONES QUE PROPONE EL MECI	DIAGNOSTICO	CALIFICACIÓN
	Plan de incentivos	Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo.	La institución cuenta Plan de incentivos el cual no esta aprobado ni adoptado por acto administrativo	3
	Evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.	Formatos de Evaluación del desempeño de acuerdo a la normatividad que aplique a la entidad	Solo se evalúan los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa (3)	3
	Cargas laborales	Documento donde se estipulan las cargas laborales.	No se cuenta con un documento estudios de cargas laborales	2
	Reglamento interno de trabajo	Reglamento interno de trabajo	No se cuenta con reglamento interno de trabajo	2
	Programa de salud ocupacional	Se cuenta con un programa de salud ocupacional, el cual se encuentra en proceso de actualización con apoyo de la ARL.	Se cuenta con un programa de salud ocupacional, el cual se encuentra en proceso de actualización con apoyo de la ARL.	4

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados	Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión y demás documentos o elementos de Carácter institucional. Adopción	La misión se encuentra publicada en las instalaciones del conservatorio. Esta se socializo en la vigencias de 2008 y 2012	3
	Objetivos institucionales	Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento	Los objetivos fueron socializados en la vigencia de 2008 y 2012	3
	Planes y programas estratégicos operativos con cronogramas y responsables	La divulgación de estos programas se debe realizar por los diferentes medios que adopte la institución	El plan de desarrollo para la vigencia 2014 socializo solo a directivos. A los demás funcionarios del conservatorio no se socializo	3
	Los planes y programas son divulgados a la comunidad interno y externo	La divulgación de estos programas se debe realizar por los diferentes medios que adopte la institución	Solo a directivos	3

	Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación	Los indicadores tanto de resultado como de producto que permiten realizar el seguimiento a la gestión del conservatorio	En la vigencia de 2014 no se efectuó seguimiento a los planes de acción	2
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	Caracterizaciones de procesos elaboradas y Divulgadas a todos los funcionarios de la entidad.	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del Mapa de procesos y los procedimientos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la Entidad, Concursos, Actividades entre otros.	En la vigencia 2014 no se revisó ni actualizo la caracterización se cuenta con la resolución N° 2088 del 15 de diciembre de 2009, la cual fue socializada es esa época	2
	Mapa de procesos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización	Se cuenta con un mapa de procesos institucional pero este no está actualizado. Fue socializado en 2008	2
	Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.	Los indicadores deben ser revisados y socializados.	Los indicadores no han sido socializados. No se está realizando medición actualmente	2

	Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos	Evidencias de las reuniones	Se encuentra evidencia de las reuniones realizadas con los funcionarios en los años 2008 – 2009 y 2012	3
	Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos.	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización	En la vigencia 2014, no se actualizó ni se diseñó los nuevos procedimientos, siendo necesario actualizarlos en algunas áreas de acuerdo a la encuesta realizada	2
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles	Existen documentos que soporten el seguimiento a los controles en cada proceso de la institución, pero estos	Se realizaron en la vigencia 2014 (3) auditorias	3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización	En la vigencia de 2014 no se actualizó ni se socializó la última se realizó en la vigencias 2008 y 2009 aunque esta se encuentra publicada en la página web de la Institución	4

INDICADORES DE GESTIÓN	Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión.	Seguimiento a los indicadores	En la vigencia 2014 no se llevó seguimiento a los indicadores	2
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	Documento que contiene las políticas de operación		No se evidencia documento que contiene las políticas de operación	2

ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS	OBSERVACIONES QUE PROPONE EL MECI	DIAGNOSTICO	CALIFICACIÓN
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos	No se evidencia documento sobre la divulgación de las políticas..	2
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, cartelera de la entidad, Concursos, Actividades	Se socializo y construyo con la participación de la alta dirección en la vigencias 2008 2009 y 2012	3
	Mapas de riesgos por proceso		Se cuentan con mapas de riesgos, pero no están actualizado y fue socializado en las vigencias 2008 2009 y 2012	3
	Mapa Institucional de Riesgos	El mapa institucional está documentado, pero no está actualizado	Se cuenta con el documento pero no fue construido con el personal ni ha sido socializado	2

	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.	instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad.	No se cuenta con soporte de actualización divulgación de los mapas de riesgos.	2
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.		No se cuenta con soportes que evidencien el seguimiento a los riesgos.	2
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Documentos soporte sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.		No se cuenta con autoevaluaciones, solo se evalúan docentes por medio de la encuestas realizadas por los estudiantes	3
	Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación.		No se encuentran documentos soportes sobre la realización de talleres de evaluación.	2


	<p>Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.</p>		<p>Se llevaron a cabo las (3) auditorias y se cuentan con los planes de mejoramiento y se evalúan a los docentes y administrativos por medio de los estudiantes y se realiza autoevaluaciones de desempeño a los funcionarios de Carrera Administrativa</p>	<p>4</p>
	<p>Informes sobre análisis de los indicadores por proceso</p>		<p>No se cuenta con los soportes donde se estipulen el análisis de los indicadores</p>	<p>2</p>
	<p>Informes de gestión por procesos.</p>		<p>No se cuenta con el informe consolidado de la gestión por procesos</p>	<p>2</p>

ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS	OBSERVACIONES QUE PROPONE EL MECI	DIAGNOSTICO	CALIFICACIÓN
AUDITORÍA INTERNA	Informes pormenorizados de la vigencia		La oficina de control Interno realizó algunos los informes pormenorizados	3
	Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP.		La oficina de control Interno realiza la evaluación anual al MECI y la reporta al DAFP.	4
	Procedimiento para auditoría interna.		Este procedimiento está documentado, pero no se ha socializado.	3
	Programa Anual de Auditorías aprobado		Se cuenta con programa anual de auditorías aprobado. No es conocido por los funcionarios	3
	Informes de auditorías realizadas		Se cuenta con los informe de las auditorías realizadas	4
PLAN DE MEJORAMIENTO	Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento.		La institución cuenta con la herramienta para la construcción de los planes de mejora institucionales, no socializados con el personal	4

	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento		No se realiza seguimiento; no se cuenta con metodología estandarizada ni socializada	2
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.		Se cuenta con el servicio de atención al ciudadano el cual tiene varios mecanismos para la recepción de la PQRS, como lo son la página web, formato de recepción de quejas y reclamos y el buzón de sugerencias	4
	Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.		Aunque existe la página web no se publicó en el 2014 información del plan de desarrollo	3
	Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.		Los formularios no se encuentran publicados en la página web. Se debe colgar en la página el protocolo de tramites institucionales	2

	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía		La institución cuenta con un servidor público que recibe la correspondencia en relación con las PQRS	3
--	--	--	--	---

ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS	OBSERVACIONES QUE PROPONE EL MECI	DIAGNOSTICO	CALIFICACIÓN
	Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.		No se tiene en cuenta los lineamientos estipulados en la cartilla de rendición publica de cuentas (DAFP)(no se ha realizado una adopción institucional de dichas metodologías	2
	Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas.		No se han realizado	2
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA	Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios		Se cuenta con correo Institucional	3

 CONSERVATORIO DEL TOLIMA Institución de Educación Superior	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO		Código	FO1-PR-GAJ-013
			Versión	1
	FORMATO: CORRESPONDENCIA		Página	1 de 1

5.2 PERCEPCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS MECI 2014

- **TAMAÑO DE LA MUESTRA**

Para garantizar confiabilidad del diagnóstico se escogió una muestra representativa del número de funcionarios Del Conservatorio del Tolima, teniendo en cuenta la herramienta de evaluación suministrada por el departamento administrativo de la función pública.


6. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

FORTALEZAS ENCONTRADAS

- Existen los recursos físicos tecnológicos y humanos.
- Existe sentido de pertenencia de los Servidores Públicos
- El personal de la Insitución cuenta es calificado es decir cuenta con conocimientos, habilidades, destrezas para desarrollar sus labores
- Se tienen identificadas las fuentes internas de información
- Se cuenta en la vigencia del 2015 con avances significativos en el Sistema de Gestion de Calidad de la entidad como una estructura basada en procesos.
- Se encuentra establecido el Compromiso de la alta dirección en cabeza del Rector del Conservatorio del Tolima.

DEBILIDADES ENCONTRADAS

- No existe conciencia sobre la importancia del control interno en gran parte de los Servidores Públicos.
- No se han actualizado, documentado y controlado todos los Procedimientos

 CONSERVATORIO DEL TOLIMA Institución de Educación Superior	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código	FO1-PR-GAJ-013
		Versión	1
	FORMATO: CORRESPONDENCIA	Página	1 de 1

Operación de la Institución.


- No existen los mecanismos o acciones para prevenir o reducir el impacto de los riesgos en la ejecución de los procesos.
- No se han actualizado ni socializado las políticas de operación de la Institución.
- No se manejan procesos de Autoevaluación por ende la cultura de Autocontrol es débil.
- No se ha desarrollado una capacitación y seguimiento continuo que le de las herramientas a los funcionarios, permitiendo formular Planes de Mejoramiento por Procesos e Individuales.

7. PRODUCTOS A FORTALECER

ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS	PROCESO
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Diseñar estrategias para divulgar el código de ética	Gestión Humana
Desarrollo del Talento Humano	Actualizar Manual de Funciones	
	Formular las capacitaciones de acuerdo las necesidades de los cargos y las funciones	
	Se requiere documentar el programa de inducción y reinducción y socializarlo a todos los funcionarios del Conservatorio del Tolima	
	Los mecanismos de evaluación de desarrollo laboral deben ser socializados para concientizar a los líderes de proceso de lo importante de este producto para establecer los planes de mejoramiento individual	

Planes, Programas y Proyectos	Planes de acción , programas y proyectos deben estar ajustados con el plan de desarrollo institucional	Rectoría y Planeacion
	Elaborar el cronograma para difundir el plan de acción a todos los funcionarios del Conservatorio del Tolima	
Modelo de Operación por Procesos	Actualización y Divulgación de los procesos y procedimientos que se aplican a cada proceso con el fin de hacer un mayor control a los mismos	Rectoría y Planeacion
Indicadores de Gestión	Actualizar los indicadores que se requieren para la evaluación de los planes de Accion	Rectoría y Planeacion
Políticas de operación	Actualizar y socializr el Documento que contiene las políticas de operación (CODIGO DE BUEN GOBIERNO) pendiente identificar cuantas políticas más tiene la institución y consolidarlas en el código	Rectoría y Planeacion
	Divulgación de las políticas de Operación	SGC - Control Interno y Planeacion y rectoria
Politica de adminstracion del riesgo	actualizar y construir el mapa de riesgo con todos los funcionarios del Conservatorio del Tolima	Planeacion rectoría y Control interno
evaluaciones	Se debe fortalcer el proceso de socializacion del programa de auditoria interna con todos los funcionarios de la entidad, para	Control Interno

	que estos hagan parte activa del seguimiento al mejoramiento contnuo.	
Plan de Mejoramiento	Se debe fortalecer la capacitación de todos los funcionarios de la entidad con respecto a la elaboración de planes de mejoramiento institucionales logrando asi una implementación adecuada de las acciones que permiten evolución de los procesos institucionales.	Control Interno
Comunicación interna	SE debe fortalecer mecanismos de comunicación para que los funcionarios puedan poner sus peticiones y quejas internas y se tenga en cuenta para el mejoramiento del Conservatorio del Tolima	

 CONSERVATORIO DEL TOLIMA Institución de Educación Superior	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código	F01-PR-GAJ-013
		Versión	1
	FORMATO: CORRESPONDENCIA	Página	1 de 1

Finalmente podemos concluir que a pesar de que en la vigencia 2014 no se actualizaron la caracterización de los procesos ni los manuales de procedimientos, manual del buen gobierno, código de ética entre otros ni se dio cumplimiento al Decreto 943 de 2014. Para la vigencia 2015 se está actualizando todos los procesos del Conservatorio del Tolima; labor que se está llevando a cabo con la participación de todos los funcionarios de la Institución.

NUBIA YASMIN RAMIREZ SANCHEZ
 Asesora de Control Interno