



INFORME FINAL 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: 02 de agosto a 01 de Diciembre de 2018



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico	4
Dependencia: Rectoría	4
2. Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento.....	5
3. Procesos Misionales.....	6
3.1 Proceso Misional de Docencia.....	6
Dependencia Decanatura	6
3.2 Proceso Misional de Investigación.....	8
Dependencia Centro de Investigación	8
3.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social.....	9
Dependencia Escuela de Música	9
4. Procesos de Soporte.....	10
4.1 Procesos de Soporte de Bienestar Institucional.....	10
Dependencia Bienestar Institucional.....	10
4.2 Proceso de Soporte de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	13
Dependencia Secretaría General.....	13
Dependencia Archivo	14
4.3 Proceso de Soporte de Gestión Operativa y Financiera	16
Dependencia Coordinación de Servicios de Apoyo.....	16
4.4 Proceso de Soporte de Gestión de Bienes y Servicios.....	17
Dependencia Almacén General	17
Dependencia Biblioteca	18
Préstamo de espacios físicos	20
Banco de Instrumentos.....	21
4.5 Proceso de Soporte de Registro y Control Académico	22
Dependencia de Registro y Control Académico.....	22



5. Conclusiones Finales.....23

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo brindar a la Rectoría un informe final en el proceso de ejecución de las actividades propuestas en el Plan de Acción 2018 de cada uno de los procesos institucionales.

Se evaluó un total de 171 actividades propuestas por las siguientes dependencias:

- Rectoría
- Decanatura
- Investigación
- Secretaría General
- Bienestar Institucional
- Escuela de Música
- Servicios de Apoyo (Área Financiera)
- Registro y Control Académico
- Biblioteca
- Banco de Instrumentos
- Almacén General
- Archivo Documental

Las actividades que no se cumplieron a satisfacción serán tenidas en cuenta en la formulación del Plan de Acción 2019, junto con los lineamientos dados por el proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, así como, los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Plan de Acción del proceso de acreditación del programa académico de Licenciatura en Música.

El Plan de Acción 2019 estará sujeto a modificaciones en el momento en que el Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima expida en acto administrativo mediante el cual apruebe el Plan de Desarrollo de la vigencia 2019-2029.

A continuación, se presenta un reporte del cumplimiento de cada proceso, en cuanto a la ejecución de las actividades establecidas en su Plan de Acción, definiendo con claridad los logros y pendientes para la vigencia 2019:

Es importante aclarar, que el presente informe se formuló con base en las actas de seguimiento, las cuales se encuentran registradas en la plataforma SYNERGY y en el archivo de gestión documental del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

1. Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico

Dependencia: Rectoría

Proceso	Planeación y Direccionamiento Estratégico
Líder del proceso	Rector James Enrique Fernández Córdoba
Fecha último seguimiento y evaluación	Miércoles 05 de Diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Rector James Enrique Fernández Córdoba Auxiliar Administrativa Melisa Molina Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	3/3
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	5/7
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	4/4
N° total de actividades ejecutadas/ total	11/14
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	79%

Conclusiones

De las cuatro (4) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron satisfactoriamente cuatro (4) de ellas, lo que significa una ejecución del 78%. Una (1) actividad quedó en amarillo, con una ejecución del 60%, por lo tanto, en el año 2019 se incluirá en el plan de mejoramiento, junto con las tres (3) actividades que quedaron en semáforo rojo, con una

ejecución del 0%.

De las 14 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico se desarrollaron satisfactoriamente 11 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 79%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Revisar, aprobar y/o ajustar la propuesta de reconocimiento de la productividad artística, cultural y académica de los docentes.
- Plan de Mejoramiento: Dar a conocer a la Comunidad Académica el reglamento de propiedad intelectual y someterlo a consideración del Consejo Académico.
- Revisar y aprobar el Plan de Incentivos Institucional por SYNERGY.
- Actualización de los documentos del SGC.

2. Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento

Proceso	Gestión del Mejoramiento
Líder del proceso	Director de la Escuela de Música Sergio Martínez
Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 26 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Director Sergio Martínez Asesora de Control Interno, Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/1
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	10/10
N° total de actividades ejecutadas/ total	11/11
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	90%

Conclusiones

De las diez (10) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron satisfactoriamente diez (10) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 87%. Una (1) actividad quedó en amarillo, con una ejecución del 60%, por lo tanto, en el año 2019 se incluirá en el plan de mejoramiento.

De las 11 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión del Mejoramiento se desarrollaron satisfactoriamente 11 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 100%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Realizar el cronograma de asesorías a los 10 procesos en la actualización de los documentos del SGC.
- Revisar las fuentes de información de los indicadores actualmente aprobados por el SGC, con sus respectivos análisis.
- Seguimiento por parte del Control interno a las acciones de mejora, producto de las auditorías internas.

3. Procesos Misionales

3.1 Proceso Misional de Docencia

Dependencia Decanatura

Proceso	Docencia
Líder del proceso	Decana Andrea Guayara
Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 03 de diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Decana Andrea Guayara Asesora de Control Interno, Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/2
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	10/15

N° total de actividades ejecutadas/ total	19/24
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	79%

Conclusiones

De las quince (15) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron satisfactoriamente diez (10) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 75%. Cinco (5) actividades quedaron en semáforo rojo, con una ejecución menor 60%, por lo tanto, en el año 2019 se incluirá en el plan de mejoramiento.

De las 24 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del proceso de Docencia se desarrollaron satisfactoriamente 19 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 79%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Diligenciamiento del nuevo formato de descarga docente.
- Aprobación del Reglamento Estudiantil de los Consejos pertinentes.
- Continuación del modelo de autoevaluación con fines de acreditación del programa Maestro en Música.
- Evaluación docente 2019.
- Política de movilidad institucional.
- Ejecución de actividades a través de convenios existentes.
- Estrategias para estudiantes para mejorar su desempeño en las pruebas saber.
- Documento PEP del Programa Académico Maestro en Música aprobado por el Consejo de Facultad.
- Currículo por competencia del tiple.
- Material bibliográfico para la Facultad.
- Bases de Datos.
- Funcionamiento del Comité de Apoyo Académico.
- Análisis estadístico de los estudiantes matriculados a las electivas ofertados por la Facultad.

3.2 Proceso Misional de Investigación

Dependencia Centro de Investigación

Proceso	Investigación
Líder del proceso	Coordinador de Investigación maestro Humberto Galindo
Fecha último seguimiento y evaluación	Viernes 7 de diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Maestro Humberto Galindo. Maestra Alejandra Guerrero responsable del proyecto de Revista Digital del Grupo Semillero de Investigación en escrituras académicas y creativas. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	9/9
N° total de actividades ejecutadas/ total	10/11
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	91%

Conclusiones

De las nueve (9) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron satisfactoriamente nueve (9) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 95%. Dos (2) actividades no lograron una ejecución del 100%, por lo tanto, se incluirán en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 11 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del proceso de Investigación se desarrollaron satisfactoriamente 10 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 91%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Mantener actualizada la plataforma de GrupLac - Colciencias del grupo Aulos y supervisar las de los demás grupos de investigación institucionales registrados ante Colciencias.
- Actualizar la página web institucional con el contenido del área de investigación.
- Publicación de la revista 8° de investigación: "Música, Cultura y Pensamiento".

La ejecución del proyecto de la revista digital que logró una ejecución del 50% debe hacerse desde el proceso de docencia y no de investigación, teniendo en cuenta que la revista digital no es de carácter científico, sino que tiene un carácter de divulgación. Esta actividad debe ser incluida en el Plan de Acción 2019, teniendo en cuenta que para su ejecución se necesita una plataforma tecnológica, con la cual no cuenta la Institución.

3.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social

Dependencia Escuela de Música

Proceso	Extensión y Proyección Social
Líder del proceso	Director de la Escuela de Música Sergio Martínez
Fecha último seguimiento y evaluación	Jueves 6 de diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Director de la Escuela de Música Sergio Martínez Tallerista de la Escuela de Música Felipe Guzmán. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/1
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	9/9
N° total de actividades ejecutadas/ total	11/11
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de	94%

Conclusiones

De las nueve (9) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron satisfactoriamente nueve (9) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 93%. Dos (2) actividades no lograron una ejecución del 100%, por lo tanto, se incluirán en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 11 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del proceso de Extensión y Proyección Social se desarrollaron satisfactoriamente 11 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 94%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Revisión del procedimiento "Gestión de proyectos".
- Documento lineamientos de política de extensión y proyección social.

4. Procesos de Soporte

4.1 Procesos de Soporte de Bienestar Institucional

Dependencia Bienestar Institucional

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hace parte del Proceso de Bienestar Institucional. A continuación se presentará la información estadística del proceso en general y en las conclusiones se evidenciará el desempeño de forma independiente de Bienestar y el SGSST.

Proceso	Extensión y Proyección Social
Líder del proceso	Julie Lorena García
Fecha último seguimiento y evaluación	Miércoles 28 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Coordinadora de Bienestar Institucional Julie García. Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/	1/1



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

total actividades programadas	
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	19/19
N° total de actividades ejecutadas/ total	22/22
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	71%
N° de actividades ejecutadas del proceso de Bienestar Institucional, en un % mayor al 60%/ total actividades programadas de Bienestar	17/17
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades de Bienestar	83%
N° de actividades ejecutadas del proceso del SGSST, en un % mayor al 60%/ total actividades programadas de Bienestar	5/5
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del SGSST	71%

Conclusiones

De las veintidós (22) actividades evaluadas en el seguimiento final del proceso de Bienestar Institucional se ejecutaron satisfactoriamente veintidós (22) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 71%. Siete (7) actividades lograron una ejecución entre el 60% y 79%, por lo tanto, se incluirán en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las actividades que componen el Plan de Acción 2018 de Bienestar Institucional, se desarrollaron satisfactoriamente 17 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 83%.

De las actividades que componen el Plan de Acción 2018 del SGSST, se desarrollaron satisfactoriamente 5 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 71%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 de Bienestar Institucional son:



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Con el asesor de Calidad y la Asesora de Planeación realizar una mesa de trabajo para revisar los documentos del SGC y evaluar la posibilidad de ajustar, crear o eliminar algunos de ellos, de acuerdo a las necesidades existentes.
- Corregir los indicadores que se encuentran publicados en la plataforma SYNERGY porque no cuentan con sus fuentes de información.
- Aprobar por SYNERGY la creación, eliminación y ajuste de los documentos de la vigencia 2018.
- Aprobación por parte del Rector de la Política de Bienestar Institucional.
- Queda pendiente para la vigencia 2019 capacitar al Copasst en la política del SGSST.
- Informe de la encuesta a la población estudiantil de la Facultad.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 del SGSST son:

- Ajustar el formato de selección de proveedores y contratistas teniendo en cuenta la exigencia que se debe hacer al contratista en el cumplimiento de la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamentación interna del Comité de Emergencias de la Institución.
- Seguimiento al plan de mejoramiento que surgió como resultado del simulacro.
- Curso de 50 horas.
- Pendiente de aprobación el procedimiento de contratación con los ajustes solicitados por el SGSST.
- Actualización y aprobación por SYNERGY del procedimiento "Gestión del Cambio", con sus respectivos formatos.
- Socialización del Plan de Saneamiento Ambiental.
- Pendiente la priorización de riesgos. Aprobado por SYNERGY con el N° 089939. Está pendiente por cada riesgo realizar acciones de mejora.
- Capacitación al Copasst para hacer auditorías al SGSST.
- Implementar acciones con base en los aspectos identificados en el Sistema de Vigilancia Epidemiológico y las condiciones de salud de los trabajadores.
- Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes.
- Realizar auditoría al SG-SST a contratistas y proveedores verificando

el cumplimiento de los estándares mínimos de SST.

- Solicitar a la ARL la Identificación y priorización de sustancias químicas cancerígenas o con toxicidad, capacitación programada mes de noviembre. En el Plan de Saneamiento quedó el uso de sustancias de acuerdo a la actividad desarrollada.

4.2 Proceso de Soporte de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano

Dependencia Secretaría General

Proceso	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano
Líder del proceso	Secretaría General Hilda Carolina Giraldo Rubio
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 4 de diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Secretaría General Hilda Carolina Giraldo Rubio Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	8/9
N° total de actividades ejecutadas/ total	12/13
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	92%

Conclusiones

De las nueve (9) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron satisfactoriamente nueve (8) de ellas, lo que corresponde a un



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

porcentaje de ejecución del 81%. Una (1) actividad se ejecutó en un 50%, por lo tanto se incluirá como plan de mejoramiento para la vigencia 2019.

De las 13 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se desarrollaron satisfactoriamente 12 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 92%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Informe de contratación institucional del segundo semestre de 2018.
- Informe aplicación clima laboral docentes y talleristas.
- Revisión de los documentos del SGC con el apoyo del Asesor de Calidad.
- Elaboración del cronograma del Plan de Incentivos 2019.
- Realizar Comité de bajas para eliminar elementos identificados, según contrato de prestación de servicios N°231 del 2018.
- Registra en SYNERGY las acciones de mejora producto de la auditoría interna realizada en el mes de julio de 2018.
- Capacitación en atención al ciudadano a la Coordinadora del banco de Instrumentos.

Dependencia Archivo

Proceso	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano
Líder del proceso	Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 4 de diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Coordinador de la gestión documental Christian Montoya. Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	0/2
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	4/5
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/5

N° total de actividades ejecutadas/ total	9/12
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	75%

Conclusiones

De las cinco (5) actividades evaluadas en el seguimiento final se ejecutaron con un % mayor al 60%, tres (3) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 52%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

Las actividades que quedaron en semáforo en rojo, con una ejecución inferior al 60% son:

- 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.
- Cargar las Tablas de Retención en el Registro Único de Series Documentales.

De las 12 actividades que componen el Plan de Acción 2018 de la gestión documental se desarrollaron satisfactoriamente 12 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 92%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Organizar en excel el archivo físico, según la numeración de cada una de las cajas.
- Hacer una copia de seguridad de la información digital organizada.
- Para la vigencia 2019, se deberá organizar un mínimo de 120 cajas semestrales, equivalentes a 20 metros lineales.
- Implementación de las Tablas de Retención Documental aprobadas.
- Evaluar la posibilidad de crear o actualizar los indicadores y procedimientos relacionados con la gestión documental.
- Cargar las Tablas de Retención en el Registro Único de Series Documentales.
- Socialización del Manual de Gestión Documental.
- Organizar 10 mts lineales de fondo acumulado. (40 cajas, aproximadamente).

4.3 Proceso de Soporte de Gestión Operativa y Financiera

Dependencia Coordinación de Servicios de Apoyo

Proceso	Gestión Operativa y Financiera
Líder del proceso	Coordinador de Servicios de Apoyo Rosemberg Cardona
Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 10 de diciembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Coordinador Rosemberg Cardona Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/1
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	4/8
N° total de actividades ejecutadas/ total	5/9
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	66%

Conclusiones

De las ocho (8) actividades evaluadas en el seguimiento final del proceso de Gestión Operativa y Financiera se ejecutaron con un % mayor al 60%, siete (7) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 61%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

La actividad que quedó en semáforo en rojo, con una ejecución inferior al 60% es:

- Actualizar los procedimientos del Proceso Gestión Operativa y Financiera del Sistema de Gestión de la Calidad.

De las 9 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del Proceso de Gestión Operativa y Financiera se desarrollaron satisfactoriamente 8 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 66%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Mesa de Trabajo con Asesor de Calidad para revisar y ajustar los indicadores del SGC.
- Revisar los indicadores existentes actualizados a corte 31 de diciembre de 2018. (Fuentes de información y gráficas).
- Envío de los informes a los órganos de control con corte a 31 de diciembre de 2018.
- Centro de Costos Institucional, en cuanto a los centros y sub-centros según las actividades de los procesos.
- Publicación de ejecución de ingresos y gastos de la vigencia 2018.
- Actualización de indicadores del MEN con corte a septiembre y diciembre de 2018.

4.4 Proceso de Soporte de Gestión de Bienes y Servicios

Dependencia Almacén General

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Jueves 29 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Martha Cecilia Lozada Coordinadora del Almacén General. Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/1
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	10/10
N° total de actividades ejecutadas/ total	13/13
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	88%

Conclusiones

De las diez (10) actividades evaluadas en el seguimiento final del Almacén General se ejecutaron con un % mayor al 60%/, diez (10) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 84%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 13 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del Proceso de Gestión de Bienes y Servicios se desarrollaron satisfactoriamente 13 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 88%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Hoja de vida en Excel de todos los equipos tecnológicos de la Institución.
- Revisión con el Asesor de Calidad de los documentos del SGC.
- Incluir los manuales de préstamo del Salón Alberto Castilla, Salón 22 y el Oratorio en los procedimientos correspondientes.
- Incluir en el Plan de Compras 2019 la adquisición de 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.
- Incluir en el Plan de Compras 2019 la adquisición de Finale.
- Apoyar las actividades necesarias para dar de baja los elementos identificados por el contratista responsable de elaborar las fichas de activos fijos en la vigencia 2017.

Dependencia Biblioteca

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 26 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Norma Constanza Dussan Bibliotecóloga. Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez. Magda Díaz Asesora de Planeación.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	3/3
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	4/6
N° total de actividades ejecutadas/ total	7/9
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	78%

Conclusiones

De las seis (6) actividades evaluadas en el seguimiento final de Biblioteca se ejecutaron con un % mayor al 60%, cuatro (4) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 74%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 9 actividades que componen el Plan de Acción 2018 de biblioteca se desarrollaron satisfactoriamente 7 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 78%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Una vez se termine el inventario del material, en el año 2019 se podrá publicar el catálogo en la página web de la Institución.
- En la vigencia 2019, primer semestre se deberán actualizar los Indicadores del SGC.
- Pendiente de revisar para el semestre A 2019 el informe estadístico de uso de la Biblioteca generado por SYNERGY.
- Revisar el funcionamiento del sistema en el proceso de inscripción de un usuario como administrativo.
- Se deben tener en cuentas las siguientes necesidades de Biblioteca para ser incluidas en el cronograma de asesorías de Integrasoft: Generación de informes estadísticos, reclasificación de los grupos del Sistema de Clasificación de Bibliotecas, funcionamiento del Calendario del software, star page para egresados.
- Publicación de instructivo para el manejo de los servicios de la Biblioteca, así como un infograma en la página web, Facebook de la Biblioteca, SYNERGY y software de la Biblioteca.
- Revisión con el Asesor de Calidad de los documentos del SGC.

- Elaboración de tutoriales para la Comunidad Académica del uso de la plataforma.
- Digitalizar el 40% restante de los discos de acetato en el Catalogo Audiovisual Institucional.

Préstamo de espacios físicos

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 27 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Yilena Ortiz, encargada del préstamo de espacios físicos. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	5/5
N° total de actividades ejecutadas/ total	7/7
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	100%

Conclusiones

De las cinco (5) actividades evaluadas en el seguimiento final del préstamo de espacios físicos se ejecutaron con un % mayor al 60%/, cinco (5) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 92%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 7 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del préstamo de espacios físicos se desarrollaron satisfactoriamente 7 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 100%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Incluir los manuales de préstamo del Salón Alberto Castilla, Salón 22 y el Oratorio en los procedimientos correspondientes.

Banco de Instrumentos

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Jueves 29 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Coordinadora del Banco de Instrumentos Marinela Quimbayo. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	4/4
N° total de actividades ejecutadas/ total	6/6
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	93%

Conclusiones

De las cuatro (4) actividades evaluadas en el seguimiento final del Banco de Instrumentos se ejecutaron con un % mayor al 60%/, cuatro (4) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 90%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 6 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del Banco de Instrumentos se desarrollaron satisfactoriamente 6 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 93%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Revisar el registro estadístico del semestre B 2018 de control de la salida

- y entrada de instrumentos musicales.
- En la vigencia 2019 solicitar el apoyo del Asesor de Calidad para revisar el procedimiento de préstamo de instrumentos.

4.5 Proceso de Soporte de Registro y Control Académico

Dependencia de Registro y Control Académico

Proceso	Registro y Control Académico
Líder del proceso	Luz Amanda Duarte
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 27 de noviembre de 2018
Participantes en el Seguimiento	Luz Amanda Duarte Coordinadora de Registro y Control Académico. Magda Díaz Asesora de Planeación Nubia Yazmín Ramírez Asesora de Control Interno
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	1/1
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	8/8
N° total de actividades ejecutadas/ total	9/9
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	95%

Conclusiones

De las ocho (8) actividades evaluadas en el seguimiento final del Banco de Instrumentos se ejecutaron con un % mayor al 60%, ocho (8) de ellas, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 94%. Las actividades que se ejecutaron en un porcentaje menor al 80% se incluirán como plan de mejoramiento en el Plan de Acción de la vigencia 2019.

De las 9 actividades que componen el Plan de Acción 2018 del Banco de Instrumentos se desarrollaron satisfactoriamente 9 actividades (cumplimiento $\geq 60\%$), lo que corresponde a un cumplimiento total del 95%.

Las actividades que deberán incluirse en el Plan de Acción 2019 son:

- Es necesario realizar un mejor trabajo con el proceso de docencia y bienestar institucional para el eficaz funcionamiento del Comité de Apoyo.
- Implementar un tablero de control para conocer el reporte de las planillas del SNIES.
- Con el apoyo del Asesor de Calidad, considerar la creación de nuevos indicadores.

5. Conclusiones Finales

Para el seguimiento final al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2018 se tuvieron en cuenta los 10 Procesos del Sistema Interno de Gestión a la Calidad, que comprenden las actividades propuestas por los líderes de procesos, con plazo máximo de ejecución del 15 de Diciembre de 2017. De igual modo, el proceso de Gestión de Bienes y Servicios se subdividió en procedimientos realizados desde la biblioteca, préstamo de espacios físicos y el banco de instrumentos. El proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano tiene a su cargo el procedimiento de Gestión Documental.

A continuación se presenta una relación de las actividades ejecutadas sobre las programadas para toda la vigencia. Los resultados son:

Proceso	Dependencia	Responsable	N° de actividades Realizadas/evaluadas	% de Ejecución	Seguimiento Control Interno	
					Sí	No
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Rectoría	Rector James Enrique Fernández Córdoba	11/14	79%	X	
Gestión del Mejoramiento	Rectoría	Maestro Sergio Martínez (Encargado)	11/11	90%		X
Docencia	Decanatura	Maestra Andrea Hernández (Encargada)	19/24	79%	X	
Investigación	Decanatura	Maestro Humberto Galindo (Coordinador)	10/11	91%		X
Extensión y	Escuela de	Maestro Sergio	11/11	94%		X



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Proyección Social	Música	Martínez (Encargado)				
Bienestar Institucional	Bienestar Institucional	Coordinadora Julie García	22/22	71%	X	
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	Secretaría General	Dra. Carolina Giraldo	12/13	92%		X
Gestión Operativa y Financiera	Servicios de Apoyo	Coordinador Rosemberg Cardona	8/9	66%	X	
Gestión de Bienes y Servicios	Almacén General	Martha Lozada	13/13	88%		X
Registro y Control Académico	Coordinación de Registro y Control Académico	Luz Amanda Duarte	9/9	95%		X

Procedimientos

Proceso	Dependencia	Responsable	N° de actividades Realizadas/evaluadas	% de Ejecución	Seguimiento Control Interno	
					Sí	No
Gestión Administrativa Jurídica y del Talento Humano	Archivo Documental	Christian Montoya	9/12	75%	X	
Gestión de Bienes y Servicios	Biblioteca	Norma Dussan	7/9	78%	X	
Gestión de Bienes y Servicios	Préstamo de Espacios Físicos	Yilena Ortiz	7/7	100%		X
Gestión de Bienes y Servicios	Banco de Instrumentos	Marinela Quimbayo	6/6	93%		X

De las 171 actividades planteadas en el Plan de Acción 2018 se ejecutaron 155 de ellas, lo que representa un porcentaje de cumplimiento del 91%

Los procesos que lograron un cumplimiento menor al 100% se les hará seguimiento a inicios de la vigencia 2019 con el objetivo que las actividades pendientes sean incluidas en la formulación del Plan de Acción 2019.

Las actividades pendientes y que deben ser incluidas en la formulación del Plan de Acción 2019 son:

Proceso	Actividad
---------	-----------



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Planeación y Direccionamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none">- Revisar, aprobar y/o ajustar la propuesta de reconocimiento de la productividad artística, cultural y académica de los docentes.- Plan de Mejoramiento: Dar a conocer a la Comunidad Académica el reglamento de propiedad intelectual y someterlo a consideración del Consejo Académico.- Revisar y aprobar el Plan de Incentivos Institucional por SYNERGY.- Actualización de los documentos del SGC.
Gestión del Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none">- Realizar el cronograma de asesorías a los 10 procesos en la actualización de los documentos del SGC.- Revisar las fuentes de información de los indicadores actualmente aprobados por el SGC, con sus respectivos análisis.- Seguimiento por parte del Control interno a las acciones de mejora, producto de las auditorías internas.
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none">- Informe de contratación institucional del segundo semestre de 2018.- Informe aplicación clima laboral docentes y talleristas.- Revisión de los documentos del SGC con el apoyo del Asesor de Calidad.- Elaboración del cronograma del Plan de Incentivos 2019.- Realizar Comité de bajas para eliminar elementos identificados, según contrato de prestación de servicios N°231 del 2018.- Registra en SYNERGY las acciones de mejora producto de la auditoría interna realizada en el mes de julio de 2018.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	Capacitación en atención al ciudadano a la Coordinadora del banco de Instrumentos.
Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none">- Organizar en excel el archivo físico, según la numeración de cada una de las cajas.- Hacer una copia de seguridad de la información digital organizada.- Para la vigencia 2019, se deberá organizar un mínimo de 120 cajas semestrales, equivalentes a 20 metros lineales.- Implementación de las Tablas de Retención Documental aprobadas.- Evaluar la posibilidad de crear o actualizar los indicadores y procedimientos relacionados con la gestión documental.- Cargar las Tablas de Retención en el Registro Único de Series Documentales.- Socialización del Manual de Gestión Documental.- Organizar 10 mts lineales de fondo acumulado. (40 cajas, aproximadamente).
Docencia	<ul style="list-style-type: none">- Diligenciamiento del nuevo formato de descarga docente.- Aprobación del Reglamento Estudiantil de los Consejos pertinentes.- Continuación del modelo de autoevaluación con fines de acreditación del programa Maestro en Música.- Evaluación docente 2019.- Política de movilidad institucional.- Ejecución de actividades a través de convenios existentes.- Estrategias para estudiantes para mejorar su desempeño en las pruebas saber.- Documento PEP del Programa



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Académico Maestro en Música aprobado por el Consejo de Facultad.</p> <ul style="list-style-type: none">- Currículo por competencia del tiple.- Material bibliográfico para la Facultad.- Bases de Datos.- Funcionamiento del Comité de Apoyo Académico.- Análisis estadístico de los estudiantes matriculados a las electivas ofertados por la Facultad.
Investigación.	<ul style="list-style-type: none">- Mantener actualizada la plataforma de GrupLac - Colciencias del grupo Aulos y supervisar las de los demás grupos de investigación institucionales registrados ante Colciencias.- Actualizar la página web institucional con el contenido del área de investigación.- Publicación de la revista 8° de investigación: "Música, Cultura y Pensamiento". <p>La ejecución del proyecto de la revista digital que logró una ejecución del 50% debe hacerse desde el proceso de docencia y no de investigación, teniendo en cuenta que la revista digital no es de carácter científico, sino que tiene un carácter de divulgación. Esta actividad debe ser incluida en el Plan de Acción 2019, teniendo en cuenta que para su ejecución se necesita una plataforma tecnológica, con la cual no cuenta la Institución.</p>
Extensión y Proyección Social	<ul style="list-style-type: none">- Revisión del procedimiento "Gestión de proyectos".- Documento lineamientos de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	política de extensión y proyección social.
Bienestar Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Con el asesor de Calidad y la Asesora de Planeación realizar una mesa de trabajo para revisar los documentos del SGC y evaluar la posibilidad de ajustar, crear o eliminar algunos de ellos, de acuerdo a las necesidades existentes.- Corregir los indicadores que se encuentran publicados en la plataforma SYNERGY porque no cuentan con sus fuentes de información.- Aprobar por SYNERGY la creación, eliminación y ajuste de los documentos de la vigencia 2018.- Aprobación por parte del Rector de la Política de Bienestar Institucional.- Queda pendiente para la vigencia 2019 capacitar al Copasst en la política del SGSST.- Informe de la encuesta a la población estudiantil de la Facultad.
Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none">- Hoja de vida en Excel de todos los equipos tecnológicos de la Institución.- Revisión con el Asesor de Calidad de los documentos del SGC.- Incluir los manuales de préstamo del Salón Alberto Castilla, Salón 22 y el Oratorio en los procedimientos correspondientes.- Incluir en el Plan de Compras 2019 la adquisición de licencias de sistema operativo windows 7/10 de 32/64 y office para la legalización, actualización e instalación de los



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>sistemas operativos que se encuentran instalados en los equipos de la Institución.</p> <ul style="list-style-type: none">- Incluir en el Plan de Compras 2019 la adquisición de Finale.- Apoyar las actividades necesarias para dar de baja los elementos identificados por el contratista responsable de elaborar las fichas de activos fijos en la vigencia 2017.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">- Una vez se termine le inventario del material, en el año 2019 se podrá publicar el catálogo en la página web de la Institución.- En la vigencia 2019, primer semestre se deberán actualizar los Indicadores del SGC.- Pendiente de revisar para el semestre A 2019 el informe estadístico de uso de la Biblioteca generado por SYNERGY.- Revisar el funcionamiento del sistema en el proceso de inscripción de un usuario como administrativo.- Se deben tener en cuentas las siguientes necesidades de Biblioteca para ser incluidas en el cronograma de asesorías de Integrasoft: Generación de informes estadísticos, reclasificación de los grupos del Sistema de Clasificación de Bibliotecas, funcionamiento del Calendario del software, star page para egresados.- Publicación de instructivo para el manejo de los servicios de la Biblioteca, así como un infograma en la página web, Facebook de la



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Biblioteca, SYNERGY y software de la Biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión con el Asesor de Calidad de los documentos del SGC.- Elaboración de tutoriales para la Comunidad Académica del uso de la plataforma.- Digitalizar el 40% restante de los discos de acetato en el Catalogo Audiovisual Institucional.
Banco de Instrumentos	<ul style="list-style-type: none">- Revisar el registro estadístico del semestre B 2018 de control de la salida y entrada de instrumentos musicales.- En la vigencia 2019 solicitar el apoyo del Asesor de Calidad para revisar el procedimiento de préstamo de instrumentos.
Préstamo de Espacios Físicos	<ul style="list-style-type: none">- Incluir los manuales de préstamo del Salón Alberto Castilla, Salón 22 y el Oratorio en los procedimientos correspondientes.
Gestión Operativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none">- Es necesario realizar un mejor trabajo con el proceso de docencia y bienestar institucional para el eficaz funcionamiento del Comité de Apoyo.- Implementar un tablero de control para conocer el reporte de las planillas del SNIES.- Con el apoyo del Asesor de Calidad, considerar la creación de nuevos indicadores.