

1. OBJETIVO:

Informar y explicar a la comunidad educativa sobre las acciones adelantadas por parte de la Institución para el cumplimiento y ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

2. DEFINICIONES:

Avance en la ejecución: Porcentaje adelantado en la realización de las 100% de las actividades propuestas en el Plan de Acción de cada una de las vigencias de la Institución, consideradas en el Plan de Desarrollo Institucional.

Comunidad Académica: Conjunto de personas que hacen parte de la institución; influyen y se ven afectadas por las decisiones que al interior de ésta se tomen: estudiantes, docentes, administrativos, padres de familia y grupos de interés.

Información Estadística: Conjunto organizado de datos procesados de la Institución que permite conocer la situación administrativa y académica de la misma.

Rendición de Cuentas: Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Plan de Desarrollo Institucional (PDI): Documento normativo de largo plazo y de direccionamiento estratégico que hace efectivo el propósito del Plan Educativo Institucional P.E.I. Toma como referente el contexto y las tendencias sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, entre otras, específicas en el ámbito de la educación superior, nacional e internacional, para determinar las áreas, dimensiones u objetivos estratégicos de intervención.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Anteriormente denominado salud ocupacional. Actualmente, es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la promoción y la protección de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (República de Colombia, Decreto 1443 de 2014. Art. 4)

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

La Rendición de Cuentas en el Conservatorio del Tolima trasciende el cumplimiento legal para constituirse en una cultura institucional a través de la cual la comunicación entre la dirección y la comunidad académica fluya asertivamente y contribuya al desarrollo y fortalecimiento de la Institución. Para lograr este propósito, el Conservatorio del Tolima ha diseñado diferentes mecanismos de atención al ciudadano, tales como:

- Ventanilla Única de Atención al Ciudadano.



- Líneas telefónicas habilitadas para atención al usuario.
- Medios electrónicos: Página web, correo institucional, redes sociales, entre otros.
- Sistemas de información académicos y administrativos.
- Procedimiento de trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS.
- Informes presentados a entes de control y entidades gubernamentales.
- Evento anual de rendición de cuentas, entre otros.

El evento de rendición de cuentas en el Conservatorio del Tolima se realiza de acuerdo a lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas, elaborado en el año 2014, por el Comité de Apoyo Técnico de la Política de Rendición de Cuentas, integrado por:

- Presidencia de la República de Colombia, Secretaría de Transparencia
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Departamento Nacional de Planeación
- El documento Conpes N° 3654 de 2010, el cual presenta los lineamientos de política para consolidar la Rendición de Cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos, se toma como referencia para la rendición de cuentas en la Institución.

También se tiene en cuenta, lo establecido en la Ley Estatutaria 1757 de 2015, título IV, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Finalmente, se tendrá en cuenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo; Capítulo 6; artículo 2.2.4.6.8.

El evento de rendición de cuentas deberá incluir los siguientes aspectos: Procesos académicos; recursos físicos y financieros; organización, administración y gestión; bienestar institucional, seguridad y salud en el trabajo, investigación, creación artística y cultural e impacto en la Comunidad Académica.

4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Aportar, analizar y organizar la información relevante para la rendición de cuentas	Líderes de proceso y Asesora de Planeación.	N/A.
2.	Elaborar el documento de apoyo para el evento de Rendición de cuentas	Asesora de Planeación.	Documento o presentación.
3.	Convocar a la comunidad académica	Profesional en Comunicaciones.	Página web y Otros medios publicitarios.
4.	Organizar la logística para el evento de	Profesional en	N/A



	rendición de cuentas	Comunicaciones. Asesora de Planeación y Auxiliar Administrativa.	
4.	Presentar la rendición de cuentas ante la Comunidad Educativa	Rector y Líderes de Proceso	Formato Asistencia a evento. Registro Audiovisual.
5.	Elaborar el informe ejecutivo de rendición de cuentas y publicarlo en la página web institucional	Rector	Informe Página web

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

CODIGO	TITULO
GM-FO-04	Asistencia a Evento

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	Se adiciona en las políticas de operación lo establecido en la Ley Estatutaria 1757 de 2015 Se modificó la actividad 5 y el informe ejecutivo de la Rendición de Cuentas será publicado en la página web institucional para el conocimiento de la Comunidad académica y todos los interesados.
02	Se incluyen definiciones y Políticas de Operación según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, reglamento único del sector trabajo, que regula la rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
03	Se redacta de una mejor manera la política de operación, haciendo cambios de forma en la sintaxis e incluyendo factores jurídicos y académicos importantes que le aportan una estructura más sólida al contenido mínimo que debe tener el evento de rendición de cuentas de la institución. En el punto de desarrollo se modifica el paso a paso en cuanto al responsable. El fin de un procedimiento es que los integrantes de un equipo de trabajo conozcan con exactitud su función en el desarrollo de actividades. Y cada una de éstas no son ejecutadas por el Rector, sino por su equipo de trabajo. Se complementaron las definiciones. En las políticas de operación se incluyeron otras fuentes institucionales que se consideran parte integral de la rendición de cuentas. En el desarrollo o paso a paso se modificaron los responsables, teniendo en cuenta la realidad que se maneja en la preparación de la actividad.
04	Cambio del encabezado, membrete y tipo de fuente.