

Proceso: Bienestar Institucional	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaría General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Bienestar Institucional.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Baja participación de actividades de bienestar (pausas activas, capacitaciones, eventos deportivos tenis de mesa gimnasio) tanto del personal docente como administrativo	Correos electrónicos enviados a comunicaciones, donde se informa las diferentes actividades que se realizan desde bienestar, para una mayor publicidad de estas.	El responsable del proceso de Bienestar Institucional envía a la oficina de Comunicaciones la programación de las actividades a realizar a lo largo del año, con el fin de que esta sea publicada en las diversas redes sociales del Conservatorio del Tolima.
	Una vez se entregue el plan de capacitaciones se anexe el presupuesto de las capacitaciones	El plan de capacitaciones fue entregado mediante la Resolución 028 del 29 de enero de 2024, acompañada del anexo que contiene el presupuesto para su ejecución. Dicho presupuesto fue aprobado a través del Acuerdo N° 19 de 2023 del Consejo Directivo.
R2. Escasos incentivos para docentes, estudiantes y personal administrativo.	Plan de incentivos y capacitaciones formulado de manera participativa, aprobado y socializado.	El plan de capacitaciones fue entregado mediante la Resolución N° 028 del 29 de enero de 2024, acompañada del anexo que contiene el presupuesto para su ejecución. Dicho presupuesto fue aprobado a través del Acuerdo N° 19 de 2023 del Consejo Directivo. Asimismo, se cuenta con una política de Flexibilidad laboral aprobada mediante la Resolución N°0131 de marzo 28 de 2023, por la cual se dispone, modificar el horario en que los servidores del Conservatorio del Tolima- Institución Universitaria de Educación Superior Pública prestan sus servicios.
	Subsidios para la Comunidad Académica con requisitos específicos.	Los estudiantes del Conservatorio del Tolima reciben los siguientes apoyos económicos: * Programa Alimentarte: En el primer semestre de 2024 se asignaron 125 cupos para que los estudiantes pudieran acceder al programa. Cada apoyo cubre el costo de un almuerzo, con un valor de 17.200 pesos. *Piloto Melodías en Ruta (2024-1): Se ofrece un servicio de transporte para los estudiantes del Conservatorio que residen en Ibagué, con una ruta establecida para facilitar su acceso al campus. *Estímulos y premiaciones: Se otorgan incentivos para apoyar la formación integral de los estudiantes, con el fin de reconocer su desempeño y fomentar su desarrollo académico y personal.

		<p>*Política de gratuidad para los estudiantes de pregrado de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3.</p> <p>Cumplimiento del procedimiento para otorgar becas con especificidad de requisitos.</p> <p>Gestiones para aumentar la cantidad y calidad de servicios que no representen gastos económicos para la Institución.</p>	<p>Se conceden becas a los estudiantes que alcanzan la matrícula de honor, como reconocimiento a su destacada excelencia académica. Este incentivo tiene como objetivo premiar el esfuerzo y el rendimiento académico sobresaliente, fomentando la continuidad de su desarrollo académico. Las becas otorgadas buscan no solo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel de desempeño, sino también apoyar su formación integral dentro del contexto académico institucional.</p> <p>Además, se cuenta con la implementación de la Política de gratuidad para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.</p> <p>Establecer alianzas institucionales con el fin de ofrecer servicios tanto a los estudiantes como al personal administrativo y docente. Además, se promueven diversas actividades de integración cultural, tales como el club de lectura, concursos de fotografía y el proceso de inscripción para formar parte de las agrupaciones institucionales.</p> <p>Estas iniciativas buscan fortalecer la cohesión comunitaria y fomentar el desarrollo cultural y académico dentro de la institución.</p>
R3. Manipulación de datos e información en el proceso de otorgamiento de becas, incentivos o subsidios.	Cumplimiento del procedimiento para otorgar las becas con especificidad de requisitos.		<p>Se conceden becas a los estudiantes que alcanzan la matrícula de honor, como reconocimiento a su destacada excelencia académica. Este incentivo tiene como objetivo premiar el esfuerzo y el rendimiento académico sobresaliente, fomentando la continuidad de su desarrollo educativo. Las becas otorgadas buscan no solo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel de desempeño, sino también apoyar su formación integral dentro del contexto académico institucional.</p> <p>Además, se cuenta con la implementación de la Matrícula cero para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.</p>
R4. Aumento de accidentes, lesiones o enfermedades laborales	<p>Gestiones ante la rectoría para la dotación de mobiliario adecuado y que cumpla con la norma.</p> <p>Implementación de protocolos y estándares de seguridad.</p> <p>Solicitar en cada inicio de vigencia la asignación presupuestal para las actividades del SGSST</p>		<p>Con el fin de asegurar un mobiliario adecuado que garantice el correcto desempeño de las funciones administrativas, se ha procedido con la adquisición de 10 sillas ergonómicas, así como con el mantenimiento de 7 de ellas.</p> <p>Se llevan a cabo capacitaciones y se verifica el reporte de condiciones inseguras. Desde el COPASST, se realizan inspecciones periódicas, así como la implementación de los planes de emergencia.</p> <p>Para el año 2024, se envió la propuesta presupuestal destinada al desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).</p>

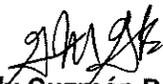
94

Capacitaciones periódicas en el SGSST.	Se han llevado a cabo capacitaciones enfocadas en riesgos psicosociales, riesgos físicos derivados de temperaturas extremas, así como riesgos locativos. Además, se han capacitado a los brigadistas en primeros auxilios.
Establecer el manual de contratistas.	El manual de contratistas ha sido elaborado y se encuentra pendiente de aprobación por parte de la Secretaría General. Los requerimientos normativos son solicitados de manera constante y cumplidos conforme a las normativas vigentes.
Enviar evidencias de asistencias a las actividades programadas para seguimiento y control de los jefes de procesos.	Se envían las asistencias de las actividades programadas al área de Talento Humano.

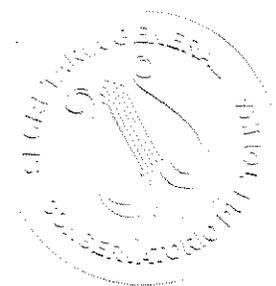
Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Registro y Control Académico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 92%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
12	11	1	92%


Gleidy Guzmán Barrero
 Asesora de Planeación


Milda Carolina Giraldo Rubio
 Secretaria General



Proceso: Docencia	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaría General
-----------------------------	--	---

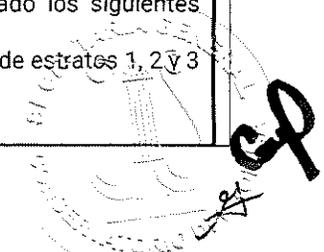
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Docencia.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Reporte y modificación de notas de forma extemporánea en la Plataforma de Gestión Académica	Procedimiento	<p>A la fecha, el proceso de Registro y Control Académico continúa con el procedimiento denominado "Legalización de Novedades Académicas" para los programas académicos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación. La versión 7 de este procedimiento se encuentra vigente y a corte 15 de marzo de 2024, no se realizaron modificaciones al mismo.</p> <p>Se verifica la socialización del calendario académico con los docentes, el cual fue aprobado por el Consejo Académico a través del Acuerdo N° 05 del 12 de febrero de 2024, adicionalmente, se encuentra publicado en la página web institucional.</p> <p>Se verifica con los docentes la realización del acuerdo pedagógico.</p>
	<p>Socialización del Calendario académico a través de correo electrónico y en reunión de docentes.</p> <p>Acuerdos Pedagógicos</p>	
R2. Incremento de la deserción estudiantil.	Creación del Comité de Apoyo Académico	<p>A la fecha, se cuenta con el comité de apoyo académico funcionando según su reglamentación.</p> <p>Desde el comité de apoyo académico se han realizado diferentes acciones con los estudiantes que presentan situaciones académicas de bajo rendimiento, tales como talleres de refuerzo académico (TADER), talleres de nivelación para los estudiantes admitidos al programa Licenciatura en Música, entre otros. Esto se puede verificar en los informes generados por Docencia.</p> <p>Adicionalmente, a la fecha del seguimiento, se continuo con la estrategia del programa Alimentarte, aumentando la cobertura para el primer semestre a 125 estudiantes.</p> <p>Desde el proceso de Registro y Control Académico se realiza el informe de estudiantes que desertaron y no se matricularon en el semestre para presentarlo ante el Consejo de Facultad.</p> <p>A corte del seguimiento, no se ha realizado el seguimiento correspondiente al análisis para identificar número y causas de deserción.</p> <p>A corte del seguimiento, se han implementado los siguientes incentivos para los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Matrícula cero para estudiantes de estrates 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.
	Se genera estrategias para los estudiantes (cursos de reforzos, monitorias, Programa Alimentarte)	
	Reportes de registro y control ante el Consejo de Facultad de los estudiantes que desertaron y no se matricularon en el siguiente semestre.	
	Análisis y seguimiento para identificar número y causas de deserción con la participación del Decano, Bienestar Institucional y registro y control.	
	Generar Incentivos para los estudiantes	
Aplicación de encuestas a estudiantes no matriculados en cada periodo para establecer causas de deserción.		



	Convenios con entidades gubernamentales para financiación del semestre académico.	<ul style="list-style-type: none"> o Implementación del programa Alimentarte con cobertura para el primer semestre de 125 beneficiados.
R3. Renuncia de los docentes/tallerista cualificados y capacitados por la Institución.	Mejora en el tipo de vinculación	<p>El tipo de vinculación de los docentes se ha mejorado continuamente desde el año 2017. Para el periodo 2024-1, se presentó la siguiente vinculación docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesores de tiempo completo (11 meses): 2024-1: 23 profesores. - Profesores de tiempo completo (4.5 meses): 2024-1: 8 profesores. - Profesores de medio tiempo (11 meses): 2024-1: 1 profesor. - Profesores de tiempo completo (4.1 meses): 2024-1: 7 profesores. - Profesores Catedráticos: 2024-1: 28 profesores. <p>Se está trabajando en una estrategia de desarrollo profesoral destinada a financiar la matrícula de los docentes interesados en cursar la Especialización en Educación Musical ofrecida por el Conservatorio del Tolima; durante el periodo 2024-1, se beneficiaron a 20 docentes.</p> <p>Los pagos de los docentes se realizan de manera oportuna, lo cual se puede verificar desde el área financiera.</p>
	Plan de Incentivos a los docentes ajustados a las hojas de vida de cada docente.	
	Pagos oportunos a todos los docentes	
R4. Disponibilidad de docentes especializados para cubrir las necesidades de la Institución.	Convenios con Instituciones de Educación Musical a nivel nacional e internacional.	<p>En el Conservatorio del Tolima existen dos convenios internacionales vigentes. El 5 de diciembre de 2023 se renovó el convenio con el Istituto di Istruzione Superiore Antonio Stradivari de Cremona, Italia, extendiendo su vigencia hasta 2028.</p> <p>Los perfiles de los docentes se establecen cuando se realiza la convocatoria a través de la página web Institucional.</p> <p>Para el periodo 2024-1, se realizaron las convocatorias a través de publicación en la página web institucional.</p>
	Establecimiento de perfiles de los docentes para realizar las convocatorias.	
	Abrir Convocatorias a nivel nacional.	
R5. Los docentes de la Institución no cumplen con la asignación laboral definida	Visitas de vigilancia en aulas de clases, generando sus respectivos informes.	<p>A la fecha, se ha realizado el seguimiento a la labor docente mediante la aplicación semestral de la encuesta de evaluación de desempeño docente a través de Google Forms, complementada con el informe de visitas a las aulas de clase.</p> <p>Se aplica la evaluación de desempeño docente al final del periodo académico.</p> <p>Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) recibidas en el proceso de Docencia son gestionadas de manera adecuada, y se han implementado las medidas pertinentes para prevenir la recurrencia de situaciones similares. A la fecha del seguimiento, la Facultad de Artes, Ciencias y Educación presentó un total de 6 PQRSF, las cuales fueron respondidas fuera del tiempo establecido para su atención.</p>
	Evaluación docente.	
	Análisis de las quejas y reclamos relacionados con incumplimiento de los docentes. Informes de actividades docentes	
R6. Faltas a la ética profesional	Seguimiento a las quejas presentan.	Desde los procesos de Bienestar Institucional, Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y Docencia se ha

Handwritten signature

(Acoso sexual a los estudiantes. Acoso laboral y sexual a los docentes, sobornos y persecución entre docente estudiante y viceversa)	Coordinar con Bienestar Institucional charlas sobre ética profesional.	venido trabajando en el tema de prevención de acoso laboral y acoso sexual.
	Procedimiento relacionado con el Estatuto Docente y Reglamento Estudiantil.	A corte del seguimiento, no se han realizado charlas sobre ética profesional.
	Ruta de atención sobre salud mental - prevención de acoso en caso de que se presentan	<p>A la fecha, no se encuentra aprobada la modificación del Estatuto Profesoral y Reglamento Estudiantil incorporando el tema de manera más específica.</p> <p>Se tiene definida una ruta de atención a víctimas de abuso sexual, en la Resolución No.0258 de mayo 30 del 2023, a continuación, se presenta la ruta a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del caso por orientación psicológica y bienestar Institucional. 2. Análisis de la situación por comité específico (Representante o líder de los estudiantes, psicólogo, jurídico y directivo). 3. Acompañamiento psicológico y orientación jurídica si el caso lo requiere. 4. Direccionamiento a entidades externas. 5. Seguimiento de acciones emprendidas. 6. Cierre formal del caso. <p>Además, se cuenta con la Ruta de atención por psicorientación, enmarcada en la Política de Bienestar Institucional aprobada por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo N°15 de diciembre 7 del 2020.</p>
R7. Vincular personal docente sin las competencias, ni experiencia necesaria para desempeñar su función.	Banco de Hojas de Vida Institucional.	Las diferentes convocatorias para vinculación de docentes se han realizado a través de bancos de hojas de vida institucional.
	Análisis de perfiles ocupacionales.	Se cuenta con profesional en salud ocupacional, especialista en gerencia del talento humano, el cual está a cargo de la coordinación en talento humano y realiza el análisis de los perfiles ocupaciones y apoya el proceso de selección de personal de acuerdo con los lineamientos establecidos.
	Proceso de selección de acuerdo con los lineamientos establecidos.	

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Docencia se puede concluir un cumplimiento en los controles del 88%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
26	23	3	88%


Gleidy Guzman Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

)
)
)
)
)

1000

1000

Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Extensión y Proyección Social.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Los talleristas de la Escuela de Música no cumplan con el plan de curso y actividades establecidas	Informes de visitas y vigilancia en aulas de clases.	<p>A la fecha del seguimiento, se han llevado a cabo visitas y vigilancia periódicas en las aulas de clase correspondientes al proceso de formación en el marco del Proceso de Extensión y Proyección Social.</p> <p>A la fecha del seguimiento, se han realizado seguimientos aleatorios a docentes con el propósito de evaluar la alineación entre el plan de curso y el formato del plan de clases. Adicionalmente, se han efectuado los seguimientos correspondientes a cursos y talleres de formación, verificando además el cumplimiento de los horarios establecidos. Como resultado, se confirmó que los 13 docentes del área de Extensión y Proyección Social cumplieron con los horarios de clase asignados.</p> <p>Por otro lado, las PQRS recibidas en el marco del proceso de Extensión y Proyección Social han sido gestionadas adecuadamente, implementándose medidas correctivas para evitar su recurrencia.</p>
	Evaluaciones a tallerista.	
R2. Los estudiantes no asistan de manera temporal o permanente a las clases establecidas	Dar trámite a las quejas y reclamos por parte de los estudiantes o padres de familia y elaborar acciones correctivas.	<p>A la fecha del seguimiento, se han realizado monitoreos aleatorios a los cursos y talleres de formación con el objetivo de verificar que los estudiantes asistentes estén debidamente matriculados y que los docentes impartan el contenido establecido en el plan de estudios. Los resultados de este seguimiento confirman que la totalidad de los estudiantes se encuentran debidamente matriculados.</p> <p>Se realiza el reporte por el docente de manera periódica al proceso de Extensión y Proyección Social.</p> <p>Para cada clase el profesor realiza acuerdos pedagógicos según corresponda de manera individual o grupal. Esta información se encuentra en el archivo de gestión del proceso de Extensión y Proyección Social.</p>
	Listas de asistencia	
	Reportes del docente	
R3. La infraestructura de la Escuela de Música no sea adecuada para la prestación del servicio.	Acuerdo pedagógico	<p>A la fecha del seguimiento, se elaboró el horario académico correspondiente al primer semestre de 2024, considerando las necesidades académicas de los procesos de docencia, así como de Extensión y Proyección Social. Para el primer semestre de 2024, la disponibilidad de espacios físicos para la Facultad de Artes, Ciencias y Educación fue mayor, lo que se atribuye al</p>
	Hacer la planeación del uso de espacios en articulación la Facultad de Artes, Ciencias y Educación.	

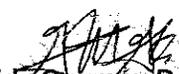
Handwritten signature and initials

		aumento exponencial del número de estudiantes en los programas de pregrado.
R4. No se cumple con la programación de la Temporada de Conciertos, de acuerdo con el cronograma establecido.	Planeación de actividades conjunta con el proceso de Docencia.	Se realizó una solicitud anticipada del programa y de los materiales necesarios para el concierto, así como la compartición de un archivo Excel a través de un servicio de almacenamiento en la nube con todos los actores involucrados en el desarrollo de la temporada. A la fecha del seguimiento, la temporada de conciertos se ha llevado a cabo en modalidad completamente presencial, realizando 6 conciertos. Hasta la fecha del presente año, se ha evidenciado una recuperación en el flujo de asistentes, incluso superando las cifras de años anteriores, debido a que la oferta artística cumple con altos estándares de calidad en el territorio.
	Cronograma de la Temporada de Conciertos	
R5. Ingreso a clase de estudiantes sin estar matriculado.	Los maestros tienen instrucción de llamar lista al inicio de cada a clase, estudiante que no se encuentre en listado descargado de la plataforma SIGAA, debe remitirse a la oficina de Extensión y proyección social.	Se programan seguimientos aleatorios en las aulas de clase para verificar la matrícula de los estudiantes en la primera semana y a lo largo del semestre. Se llevaron a cabo seguimientos a los cursos y talleres de formación en lo que va del primer semestre de 2024, con el objetivo de asegurar que los estudiantes que asisten a las clases estén debidamente matriculados.
R6. Interrupción de clases por falta de mantenimiento en los salones.	Cuando se realiza la planeación de los horarios, se verifica el estado de los salones.	La persona encargada de espacios físicos realiza un informe semestral en el cual reporta al proceso de Gestión Operativa y Financiera las necesidades de los salones en lo referente a mantenimientos correctivos y/o preventivos necesarios para el funcionamiento de estos espacios físicos. Así mismo, la persona encargada de espacios físicos realiza el informe correspondiente de disponibilidad de espacios al proceso de Extensión y Proyección Social.
	Coordinar con la funcionaria de espacios físico el estado de los salones.	
R7. Orientación de clases particulares tanto de estudiantes como docentes en las instalaciones de la Institución.	Existe un control aleatorio de los estudiantes en las aulas de clase a través de visitas por un tallerista del proceso de Extensión y proyección social.	A través de los seguimientos a docentes fue posible evidenciar que los estudiantes dentro de las instalaciones están debidamente matriculados en la plataforma SIGA y no satisfacen intereses particulares.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Extensión y Proyección Social se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
13	13	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Girardo Rubio
Secretaria General

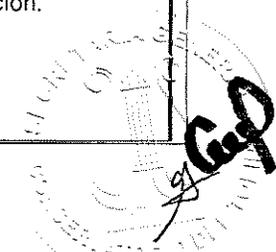
Proceso: Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Que no existan políticas para la gerencia del Talento Humano	Capacitar el personal que elabore las políticas. Contratación externa para apoyar el desarrollo de las actividades del talento humano.	A la fecha del seguimiento, se cuenta con profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo, y un psicólogo en la Coordinación en Talento Humano para apoyar la elaboración de políticas y el desarrollo de las actividades del talento humano en la Institución.
R2. No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, a los contratistas por incumplimientos en la ejecución del contrato y estabilidad de obras.	Exigencia por parte del supervisor e interventor al contratista del cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales.	No se han realizado imposición de multas o sanciones a los contratistas por incumplimiento en los contratos. Los supervisores están certificando el informe de labores o certificación de los bienes de acuerdo con las especificaciones estipuladas en las obligaciones específicas de cada contrato.
R3. Sustracción de documentos del acervo documental histórico con fines de lucro personal.	Implementar formato de solicitud de documentos Históricos para consulta en Biblioteca o Archivo Central, con el fin de controlar la documentación existente en los depósitos y en las unidades de conservación.	Durante el año 2024, se continuo con la implementación del formato JH-FO-41 Préstamo y Consulta Documentos Históricos con el fin de controlar la documentación existente en los depósitos y en las unidades de conservación.
	Solicitar autorización por parte de interesados a Secretaria General, con copia a la Biblioteca, archivo central y a Investigación, con el fin de acceder a fotografías o demás documentos requeridos.	Se está solicitando autorización a Secretaria General con copia a biblioteca, archivo e investigación con el fin de acceder a fotografías o demás documentos requeridos que correspondan al archivo histórico de la Institución.
	Realizar inventario aleatorio de la documentación que se ha prestado con el fin de verificar la no sustracción de documentos.	El inventario de la documentación histórica se ha realizado de manera aleatoria, se está realizando una base de datos que contenga la información completa.
	Diligenciamiento de formato de préstamo en	Se está diligenciando el formato JH-FO-41 aprobado con el fin de controlar el prestamos de documentos y el control de visitantes al archivo central de la institución.



	<p>caso de requerirse retiro de la unidad o deposito documental.</p> <p>Control de visitantes al archivo central de la Institución</p>	
<p>R4. No cumplimiento satisfactorio de lo establecido en el manual de contratación por parte del área encargada de aprobar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades y verificación y un inadecuado apoyo en la finalización y liquidación del contrato</p>	<p>Aplicación correcta del Manual de Contratación Institucional.</p>	<p>El manual de contratación institucional se aplica según lo aprobado a través de las diferentes modalidades de selección.</p>
	<p>Cumplimiento del procedimiento de contratación.</p>	<p>Se verifica el cumplimiento del procedimiento de Contratación y se cumple según lo indicado en el mismo. Adicionalmente, los procesos contractuales se pueden verificar en la plataforma SECOP II.</p>
	<p>Auditorías Internas al Procedimiento</p>	<p>Para el año 2024, se tiene programada para el mes de junio la auditoría interna al procedimiento según lo establecido en el cronograma de auditorías.</p>
<p>R5. Falsedad en documentación presentada por el contratista y personal vinculado a la Institución</p>	<p>Cumplimiento del procedimiento de selección y vinculación del personal en provisionalidad.</p>	<p>A corte de la fecha del seguimiento, se realizaron dos (2) nombramientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heidi Lizeth Serrano Carrillo Cargo: Auxiliar Administrativa. Nivel: Asistencial. Código: 407 Grado: 03 Dependencia: Escuela de Música Fecha de Nombramiento: 13 de Febrero de 2024. - Yuliana Goretty Hurtado Castillo Cargo: Auxiliar Administrativa. Nivel: Asistencial. Código: 407 Grado: 03 Dependencia: Facultad de Artes, Ciencias y Educación. Fecha de Nombramiento: 13 de Febrero de 2024. <p>Se verifico y se cumplió con el procedimiento de selección y vinculación establecido.</p>
<p>R6. Pérdida de documentos e información del archivo de gestión.</p>	<p>Formato de Registro y Control de consultas y prestamos de documentos implementado para las fases de archivo de Gestión y central.</p>	<p>Durante el año 2024, se está diligenciando el Formato de Registro y Control de Consultas y Prestamos por parte del archivo central y del proceso de contratación para el prestamos de documentos del archivo de gestión.</p>
	<p>Foliación de expedientes: Historias laborales, académicas, contractuales, nóminas y Resoluciones en diferentes etapas.</p>	<p>La foliación de los expedientes se realiza continuamente.</p> <p>Se está cumplimiento con el Manual de Gestión Documental.</p>
	<p>Cumplimiento del Manual de Gestión Documental elaborado</p>	<p>El inventario documental digitalizado del archivo institucional se encuentra en proceso.</p>

21

	Realización de Inventario Documental de documentación a cargo	
Demora en la respuesta a PQRS y otro tipo de requerimientos administrativos y judiciales	Distribución oportuna de las peticiones.	El informe de PQRS se presenta trimestralmente a la Control Interno y se encuentra publicado en la página web institucional.
	Utilización adecuada de la plataforma de SYNERGY.	Se evidencia un uso constante de la plataforma Synergy, lo cual puede verificarse a través del flujo de actividades registrado en la misma.
	Presentación de los informes trimestrales de las PQRS	El control y seguimiento de la respuesta a las PQRS se lleva a cabo de la siguiente manera:
	*Controles de seguimiento a la contestación	<ul style="list-style-type: none"> - Desde Control Interno, se verifica esta información y se realiza un seguimiento a aquellos responsables que no estén cumpliendo con la gestión oportuna para resolver las PQRS. - Desde la ventanilla única, se envía comunicación por correo electrónico a los líderes de proceso que no proporcionan las respuestas requeridas en el tiempo estipulado. - Desde la ventanilla única, se remiten a la oficina jurídica todos los requerimientos administrativos y judiciales que se reciben en la Institución.
	*Informes a la oficina jurídica	
Inadecuada selección de personal administrativo, docente, contratistas y demás personal asociado a los procesos de la Institución	*Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad para la selección del personal	Se está aplicando el procedimiento para la Selección de personal establecido desde el Sistema de Gestión de Calidad.
	*Contar con el Manual de Funciones Institucional	El Conservatorio del Tolima cuenta con un manual de funciones y una matriz de roles y responsabilidades.
	*Contar con el Manual de Contratación	El Conservatorio del Tolima cuenta con un manual de Contratación.
	*Auditorías Internas	El Conservatorio del Tolima realiza auditorías internas anualmente, para el año 2024, las auditorías internas se van a realizar en el mes de Junio.

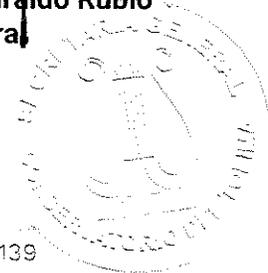
Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
25	25	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Gestión de Bienes y Servicios	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaría General
--	--	---

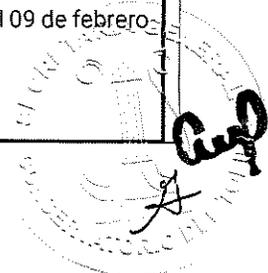
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Escasos espacios físicos para el desarrollo de clases de alto impacto sonoro.	<p>Adecuación de salones para desarrollo de clases y ensayos de alto impacto sonoro.</p> <p>Coordinación entre docencia, espacios físicos y extensión y proyección social para los horarios de las clases de alto impacto sonoro.</p>	<p>El 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 se contrató a CONSTRUVAVAL S.A.S. "MANTENIMIENTO GENERAL EN MUROS, CIELORASOS, MADERAS, PISOS, ILUMINACION, RED ELECTRICA Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE INSONORIZACION Y VENTILACION PARA LOS SALONES Y LABORATORIOS DE LOS ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADEMICOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE FOMENTO A LA CALIDAD." Por el valor de Trescientos Veintiún Millones Veintiséis Mil Trescientos Cincuenta Y Seis Pesos M/Cte. (\$321.026.356), con un tiempo de ejecución de cuarenta (40) días calendario a partir del acta de inicio. Acta de inicio: 17 de noviembre de 2023 y acta de terminación: 26 de diciembre de 2023.</p> <p>Actualmente, se coordina entre los procesos de Docencia, Extensión y Proyección Social, y Espacios Físicos para la asignación de los espacios físicos para las clases.</p>
R2. Pérdida o hurto de elementos de la Institución.	<p>Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos, reglamentos y formatos de préstamo de elementos.</p> <p>Diligenciar adecuadamente los Formatos de préstamo del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Verificación de las fechas de vencimiento de las pólizas y solicita la renovación de estas.</p> <p>Coordinar con los vigilantes la salida de instrumentos exclusivamente para recibir clases en la Sede del Edificio Bolivariano, o ensayos y conciertos fuera de las instalaciones.</p>	<p>Se verifica y se están cumpliendo los procedimientos relacionados con préstamos, así como los formatos y reglamentos correspondientes que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución.</p> <p>Actualmente, se encuentran todos los bienes del Conservatorio del Tolima incluidos en la póliza de seguros y estas se encuentran vigentes.</p> <p>Se da cumplimiento al procedimiento de préstamo de instrumentos musicales.</p> <p>Se han realizado los siguientes inventarios aleatorios durante el 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Inventarios del mes de Febrero: <ul style="list-style-type: none"> - Salón 70 con el acta de responsabilidad N° 02 del 09 de febrero de 2024. - Salón 72 con el acta de responsabilidad N° 03 del 09 de febrero de 2024. - Salón de 69 con el acta de responsabilidad N° 06 del 09 de febrero de 2024. * Inventarios del mes de marzo:



	<p>Realizar inventarios a los bienes muebles como ejercicio de autocontrol, con las respectivas evidencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bienestar Institucional con el acta de responsabilidad N° 10 del 4 de marzo de 2024. - Salón de MIDI y estudio de grabación con el acta de responsabilidad N° 11 del 7 de marzo de 2024. - Secretaria de Decanatura con el acta de responsabilidad N° 12 del 7 de marzo de 2024. - Posgrados con acta de responsabilidad N° 13 del 7 de marzo de 2024. - Decanatura con el acta de responsabilidad N° 14 del 7 de marzo de 2024. - Oficina de Facultad con el acta de responsabilidad N° 15 del 7 de marzo de 2024. - Archivo con el acta de responsabilidad N° 17 del 12 de marzo de 2024. - Salud y Seguridad en el Trabajo con el acta de responsabilidad N° 18 del 12 de marzo de 2024. - Control Interno con el acta de responsabilidad N° 19 del 12 de marzo de 2024. - Recepción con el acta de responsabilidad N°20 del 12 de marzo de 2024. - Talento Humano con el acta de responsabilidad N° 21 del 12 de marzo de 2024. - Secretaria General con el acta de responsabilidad N° 22 del 12 de marzo de 2024.
<p>R3. Daños a los bienes o elementos de la Institución.</p>	<p>Inducción a los usuarios de un buen uso de los instrumentos musicales, material bibliográfico, musical, audiovisual y bienes muebles.</p> <p>Aplicar las sanciones establecidas en los reglamentos de cada subproceso.</p> <p>Realizar reporte y el respectivo seguimiento a los bienes deteriorados o inservibles.</p> <p>Adquisición de pólizas de los bienes muebles e inmuebles de la Institución</p>	<p>Se llevó a cabo una inducción para los estudiantes de primer semestre al inicio del período académico 2024-1, el 16 de febrero de 2024.</p> <p>A la fecha, se han aplicado dos (2) sanciones para los siguientes estudiantes desde el subproceso de Banco de Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elizabeth García Calderon - Luis Eduardo Nuñez Veloza <p>Semestralmente se realiza el reporte y seguimiento a los bienes deteriorados o inservibles para que se incluyan en el plan de mantenimiento o se realice el proceso de baja o enajenación según corresponda.</p> <p>Las pólizas se renuevan anualmente y se encuentran vigentes a la fecha.</p>
<p>R4. Daño a la infraestructura por posible incendio, inundación y fallas eléctricas.</p>	<p>Control a las Instalaciones por parte de la Asesora de SGSST y comité del Copasst.</p> <p>Seguimiento a la adquisición de las garantías por incendio</p> <p>Seguimiento al reporte del estado físicos de los bienes muebles</p>	<p>La profesional de SST realiza control a las instalaciones y a través del COPASST son reportadas, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha reunido en las siguientes fechas durante 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Acta N° 01: 29 de enero de 2024. *Acta N° 02: 28 de febrero de 2024. *Acta N° 03: Se tiene planteado realizar la reunión correspondiente, el 21 de marzo. <p>Se adquirió la póliza contra todo riesgo con una vigencia de un año.</p>

Handwritten signature

	inmuebles que fue enviado al líder del proceso de Gestión operativa y Financiera.	Desde espacios físicos se envía al coordinador de servicios de apoyo el reporte semestral correspondiente al estado de los salones, Clavinova y pianos.
R5. Sanciones temporales o permanentes a la Institución por incumplimiento de obligaciones de los Convenios interinstitucionales (biblioteca) por parte de la comunidad académica.	Seguimiento por parte de la Auxiliar administrativa (Bibliotecaria) en la plataforma de la red de biblioteca Luz ángel Arango y la plataforma BPM de la biblioteca institucional.	A la fecha del seguimiento, no se han presentado sanciones al Conservatorio del Tolima por incumplimiento de las obligaciones de los convenios interinstitucionales de bibliotecas.
R6. Contaminación visual, biológica y ocupación inadecuada de espacios físicos.	Clasificar los elementos dados de baja para destrucción y enajenación de acuerdo con la resolución de bajas. Gestiones adecuadas y oportunas para dar cumplimiento a la resolución de bajas con finalidad de recuperar espacios funcionales para la prestación de los servicios.	A corte 15 de marzo de 2024, no se han presentado procesos de enajenación en el Conservatorio del Tolima.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
16	16	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Gestión del Mejoramiento	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	--	---

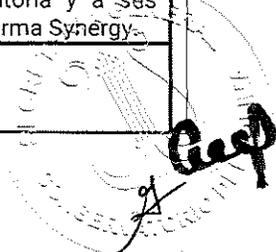
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión del Mejoramiento.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Incumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.	Realizar seguimiento a la elaboración de Informes de Auditorías Internas.	<p>A la fecha, no se ha presentado para su respectiva aprobación el Plan de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) al Comité MECI.</p> <p>Asimismo, la revisión por parte de la dirección no tiene una fecha definida.</p> <p>A la fecha, no se ha capacitado el personal nuevo en el Sistema de Gestión de la Calidad y Auditoría Interna.</p> <p>Se ha realizado el seguimiento correspondiente a la actualización de los indicadores del SGC por correo electrónico.</p>
	Realizar seguimiento a los informes de la Revisión por la Dirección.	
	Realizar seguimiento a los registros de las acciones de mejora en los procesos.	
	Realizar capacitaciones y asesorías en relación al SGC.	
R2. Alteración de los informes de auditoría.	Seguimientos a la actualización periódica de los indicadores del SGC.	<p>La definición y el cumplimiento de los criterios de auditoría se establecen de acuerdo con la norma ISO9001:2015 y este tema hace parte integral de la formación de los auditores internos en el SGC.</p> <p>A la fecha, no se ha presentado para su respectiva aprobación el Plan de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) al Comité MECI. Los auditores líderes y sus respectivos equipos elaboran una lista de verificación, la cual es adjuntada con el informe final de auditoría firmado, una vez realizada la auditoría interna.</p> <p>A la fecha, no se ha realizado la asignación de los auditores.</p> <p>A la fecha, no se ha capacitado el personal nuevo en el Sistema de Gestión de la Calidad y Auditoría Interna.</p> <p>Se realiza seguimiento a los informes de auditoría y a sus respectivos planes de acción a través de la plataforma Synergy.</p>
	Definición y cumplimiento de los criterios de auditoría.	
	Revisión de lista de verificación vs informe de auditoría	
	Asignación imparcial de los auditores.	
R3. No reportar oportunamente la información	Capacitaciones y actualizaciones al Equipo auditor.	<p>A la fecha, no se ha capacitado el personal nuevo en el Sistema de Gestión de la Calidad y Auditoría Interna.</p>
	Seguimiento a los informes de auditoría.	
	Elaborar a principio de la vigencia un cronograma para que el personal	



requerida a Entidades Gubernamentales	administrativo y de control recuerde oportunamente al líder del proceso la presentación de los informes.	A corte 15 de marzo de 2024, se ha realizado el seguimiento al cronograma de informes por parte de control interno; sin embargo, no se ha aprobado el cronograma de auditorías de control interno para realizar las mismas.
	Seguimiento por parte de Control Interno y el área de planeación al cronograma.	
	Auditorías internas de Control Interno para verificar los cumplimientos a los diferentes entes de Vigilancia y Control	
R4. Incumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos con entes de control.	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento en forma trimestral.	Para el año 2024, no se registran planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por los entes de control.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Mejoramiento se puede concluir un cumplimiento en los controles del 50%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
14	7	7	50%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Gestión Operativa y Financiera	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Operativa y Financiera.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

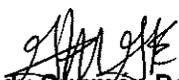
Riesgo	Control	Evidencias
R1. Fraude Financiero	Instalación y desarrollo de un control de seguridad cibernética en los servidores de la institución (firewall)	Se cuenta con la instalación del firewall en el servidor de la Institución.
	Elaboración de conciliación Bancaria en forma mensual.	Se continua con la elaboración de conciliaciones bancarias mensualmente. La información se encuentra en el archivo de gestión del proceso.
	Auditorías internas.	La autorización de pagos electrónicos se realiza de manera conjunta entre el Rector y el Coordinador de Servicios de Apoyo.
	Todos los pagos deben ser revisados por personal ajena a la que elabora los registros contables: (tener causación y comprobante de egreso, con los respectivos soportes).	A la fecha, no se ha presentado para su respectiva aprobación el Plan de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) al Comité MECI.
R2. Pérdida de documentos del archivo de gestión y digital.	Todos los pagos son autorizados y firmados conjuntamente (Rector y Tesorero).	El contador de la Institución realiza la revisión de los registros contables realizados por la auxiliar administrativa del área financiera.
	Organización del archivo de gestión según lo establecido en la Ley.	El archivo de gestión se encuentra organizado en forma consecutiva y se tiene el inventario de los documentos al día.
	Digitalización del archivo físico.	La digitalización del archivo de gestión continúa realizándose de manera constante y continua.
	Claves de seguridad en los computadores.	Todos los computadores del Conservatorio del Tolima cuentan con clave de acceso personal.
R3. No reportar oportunamente la información requerida a Entidades Gubernamentales	Subir los documentos escaneados a la plataforma SYNERGY, solicitando la restricción a otros usuarios.	Todos los computadores del área financiera cuentan con ups.
	UPS para los computadores del área financiera	Desde Control Interno se realizó el cronograma y se hace seguimiento al cumplimiento del envío de los informes según corresponde.
	Elaborar a principio de la vigencia un cronograma para que el personal administrativo recuerde oportunamente al líder del proceso.	Desde el Plan de Acción 2024, solo se han revisado los informes que se deben presentar a SNIES, que a la fecha se encuentra pendiente lo siguiente: -Información presupuestal establecimientos públicos (Mensual): Año 2021: Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.
Inclusión en el Plan de Acción del Proceso de los informes que se deben presentar a las diferentes entidades de control.		

		Plan único de cuentas (Trimestral): Año 2022: 3° Trimestre 2022 y 4° Trimestre 2022.
	Auditorías internas de Control Interno	A corte 15 de marzo no se ha realizado auditorías internas por parte de Control Interno al proceso de Gestión Operativa y Financiera.
R4. Tramitar la solicitud de cuenta de pago sin el lleno de los requisitos para favorecer a un tercero.	Verificar el cumplimiento de requisitos previo a gestionar la cuenta con lista de chequeo, establecida por el área.	El funcionario responsable de recibir las cuentas de cobro revisa el listado de verificación con el objetivo de asegurar que cada cuenta de cobro cuente con todos los soportes necesarios que demuestren el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. Las cuentas de cobro se registran oportunamente en la plataforma Synergy con los soportes correspondientes.
	Diligenciar adecuadamente la plataforma Synergy con el fin de determinar que toda la cuenta con los soportes y la idoneidad de estos.	
R5. Incumplimiento en la elaboración de cuentas por pagar y reservas presupuestales de acuerdo con el estatuto presupuestal artículo 89.	*Elaboración y socialización del cronograma de cierre fiscal.	Actualmente, se está elaborando el cronograma de cierre fiscal en colaboración con la Secretaría General y el área de Gestión Operativa y Financiera. Asimismo, se llevan a cabo reuniones con los líderes de los procesos que gestionan contratos, con el fin de informarles sobre los plazos de ejecución establecidos.
	*Informar con anticipación a las oficinas ejecutoras, los plazos establecidos.	
	*Elaboración de gestiones y estudios previos para contar con un estatuto presupuestal propio.	
	*Elaboración del procedimiento del manejo de reservas y cuentas por pagar.	

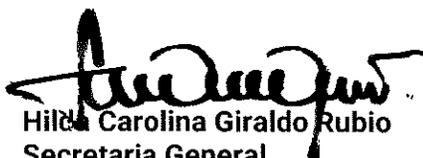
Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Operativa y Financiera se puede concluir un cumplimiento en los controles del 84%:

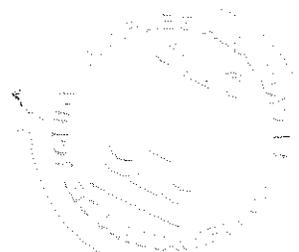
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
19	16	3	84%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilma Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Investigación	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
----------------------------------	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Investigación.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Desactualización de Normatividad de investigación institucional.	El Comité de investigación delega a Coordinación de investigación (coordinador y docentes en investigación) para formular las actualizaciones normativas y se presentan para su aprobación a las instancias respectivas.	A la fecha del seguimiento, se actualizó el normograma institucional, específicamente en lo que respecta al proceso de investigación.
R2. Deficiente o nula circulación y comunicación de los productos y actividades de investigación de los grupos y semilleros institucionales.	Actualización de la página web.	A la fecha del seguimiento, no se ha realizado actualización de la página web.
	Actualización de CvLAC y GrupLAC de investigadores y grupos de investigación.	Se actualizó el GrupLac con relación a los grupos de investigación y en el CvLAC se verifica la actualización de las hojas de vida de los docentes investigadores.
	Divulgación a través de redes afines y correo institucional.	En coordinación con comunicaciones, se ha realizado la divulgación de las diferentes actividades desarrolladas en el proceso de investigación a través del correo electrónico, la página web institucional y las redes sociales de la Institución.
R3. No fortalecimiento de grupos y semilleros de investigación.	Cumplimiento de requisitos para vinculación al grupo de semilleros.	A la fecha del seguimiento, los semilleros de investigación se encuentran activos.
	Realización de dos convocatorias internas anuales para proyectos de investigación para docentes y semilleros.	El 11 de marzo fue aprobada por rectoría la Convocatoria CIBEP 2024 en donde el Comité de investigación y trabajos de grado invita a toda la comunidad académica del Conservatorio del Tolima a participar en la Convocatoria CIBEP 2024 Banco de elegibles permanente para el fortalecimiento de la investigación del Conservatorio del Tolima, mecanismo institucional para el fomento a la producción y desarrollo de espacios para la investigación. Mediante esta convocatoria se busca recepcionar proyectos e iniciativas académicas del cuerpo docente y estudiantil, interesados en consolidar experiencias investigativas desde las modalidades indicadas en los términos de referencia, y promover su financiamiento y apalancamiento de recursos para su ejecución. En el siguiente enlace se encuentra publicada la convocatoria: https://conservatoriodeltolima.edu.co/index.php/inv-convocatorias/
	Ejecución del Plan de Acción del área de investigación aprobado por el Comité de Investigación.	

Handwritten signature and initials

		<p>A corte 15 de marzo de 2024, no se han registrado proyectos, se debe mencionar que los docentes se están preparando para participar en diferentes convocatorias a nivel nacional e internacional.</p> <p>El plan de acción del área de investigación se encuentra en ejecución.</p>
R4. No escalafonamiento de grupos institucionales en sistema de Medición Min ciencias.	Envío por parte del Coordinador de Investigación mediante correo electrónico a cada director de grupo, el manual y el tutorial para realizar la inscripción.	El Coordinador de Investigación envió correos electrónicos a los directores de los grupos, proporcionando la información correspondiente al manual y al tutorial para la inscripción en Colciencias.
	Reporte de cada director de grupo a Investigación del verificador de la plataforma de Colciencias.	Los directores de los grupos reportan al Coordinador de Investigación la verificación realizada en la plataforma de Colciencias.
	Supervisión en las descargas académicas para investigación.	Hasta la fecha, no se ha efectuado la descarga académica de los docentes para investigación. Los proyectos han sido presentados y se encuentran a la espera de ser evaluados por el comité correspondiente, para proceder posteriormente con la asignación para el periodo académico 2024-1.
	Reporte de producción de investigación al SNIES.	En el mes de febrero se realizó el reporte de producción de investigación al SNIES.
R5. No participación en Convocatorias externas de investigación (Ponencias, publicaciones, congresos, proyectos en convenio).	Los docentes deben actualizar semestralmente su CvLAC como requisito de participación en convocatorias.	En el año 2024, se verifico la plataforma CvLAC y se encuentra actualizada.
	Cumplimiento de términos de referencia para participaciones en convocatorias.	A corte 15 de marzo, los docentes se están preparando para participar en diferentes convocatorias a nivel nacional e internacional. El obtener la aceptación de participación en las convocatorias externas indica el cumplimiento de términos de referencia para tal fin.
R6. Deficiencias en la ejecución de proyectos de investigación	Suscripción de actas de inicio y finalización de proyectos.	A la fecha del seguimiento, los proyectos han sido presentados y se encuentran a la espera de ser evaluados por el Comité de Investigación, para proceder a realizar la descarga académica a los docentes.
	Seguimiento y evaluación de informes parciales y finales de investigación.	

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Investigación se puede concluir un cumplimiento en los controles del 73%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
15	11	4	73%

Gleidy Guzman Barrero
Asesora de Planeación

Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaría General

Proceso: Planeación y Direccionamiento Estratégico	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

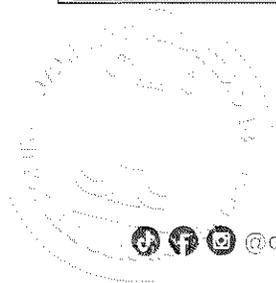
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Reglamentación Institucional desactualizada de acuerdo a las necesidades y normatividad vigente.	Identificación por parte de cada proceso de la reglamentación interna desactualizada e inexistente.	A la fecha del seguimiento, se inició la actualización del normograma del Conservatorio del Tolima, en donde se identificó por parte de cada proceso la reglamentación interna y externa.
	Elaborar propuesta de actualización normativa.	Se han realizado las siguientes sesiones del Consejo Directivo para actualización de documentos, estatutos y reglamentos, en las cuales se aprobaron los siguientes acuerdos: * Acuerdo N° 001 de 02 de febrero de 2024: Por medio del cual se modifica el Acuerdo N° 010 del 24 de agosto de 1999, en cuanto a la denominación: Unidad Académica Facultad de Educación y Artes a: Facultad de Artes, Ciencias y Educación y se dictan otras disposiciones. * Acuerdo No. 002 Febrero 09 de 2024: Por medio del cual se adicionan parágrafos al artículo segundo del Acuerdo No 16 de 07 de diciembre de 2020, en lo referido al programa especial de bilingüismo como parte integral de la malla curricular de los programas académicos de pregrado del Conservatorio del Tolima y sus costos articulado con el reglamento operativo para la implementación de la Política de Gratuidad en la Matrícula de los programas de pregrado de las IES públicas del país, en el marco de la Ley 2307 de 2023 y el Decreto 2271 de 2023.
R2. Material Bibliográfico insuficiente.	Gestión de recursos por parte de la alta dirección.	A corte del seguimiento, no se ha realizado gestión de recursos por parte de la alta dirección para la compra de material bibliográfico.
	Lista de necesidades enviada a la alta dirección actualizada de manera anual.	Desde biblioteca, se debe enviar nuevamente el listado de necesidades a la alta dirección para la gestión de recursos en 2024, es necesario que se incluyan las necesidades para la nueva oferta académica.
R3. Apropiación indebida de los recursos de la Institución	Informes a órganos de control gubernamentales.	Se han presentado todos los informes a órganos de control gubernamentales reglamentarios. Así mismo,
	Auditorías Internas y externas.	



	Diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas.	A la fecha, no se ha presentado para su respectiva aprobación el Plan de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) al Comité MECI.
	Elaboración Conciliaciones Bancarias.	Se ha realizado el diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas por parte de los servidores públicos, se han elaborado las conciliaciones bancarias mensualmente y se continúan ejecutando los pagos de manera conjunta entre el Rector de la Institución y el Coordinador de Servicios de Apoyo.
	Pagos realizados conjuntamente (Rector-Coordinador servicios de Apoyo).	
R4. Incumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Seguimiento y Cumplimiento al Plan de Acción Institucional.	El seguimiento al plan de acción se realiza de manera trimestral según lo indicado en el procedimiento PD-PR-01: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, este seguimiento se documenta en la plataforma Sinergy y se publica el informe final de seguimiento en la página web institucional.
R5. Apropiación de la política de comunicación institucional	Garantizar el funcionamiento de los sistemas de información Institucional (SIGA, SYNERGY Y Pagina Web Institucional).	Actualmente, se encuentran vigentes los contratos de las plataformas de los sistemas de información SIGA y Sinergy. Adicionalmente, la página web es actualizada por la persona de soporte técnico según lo indicado por cada líder de proceso.
	Implementación de la Política de Comunicación	Se está trabajando en la Política de Comunicaciones y la utilización del Manual de Marca Institucional.
R6. Daño en los Equipos tecnológicos por fallas eléctricas.	UPS para el 100% de los equipos tecnológicos de la Institución.	A la fecha, se encuentran protegidos 90% equipos tecnológicos de la Institución con UPS.
	Contar con polo a tierra en todos los puntos eléctricos.	Aún no se cuenta con polo a tierra en todos los puntos eléctricos de la Institución.
R7. Pérdida de la Información institucional por presencia de virus troyanos - Malware.	Se cuenta con antivirus en cada Equipo.	Estos controles se aplican de manera constante por parte de soporte técnico.
	Actualizaciones de Seguridad a todos los Equipos.	
	Instalación del Firewall.	
	Realizar Backups por parte de los servidores de la Instituciones	
R8. Licencias de Software insuficientes para los equipos tecnológicos de la Institución.	Realizar inventario de los equipos Tecnológicos que requieren Licencias de Software.	Se tiene el inventario actualizado semestralmente de los equipos tecnológicos que requieren Licencias de Software.
R9. Deterioro de la infraestructura física de ambas sedes de la Institución	Elaboración, implementación y seguimiento del Plan de mantenimiento.	Desde el proceso de Gestión Operativa y Financiera se realizar el plan de mantenimiento aprobado por el Rector, se implementa y se hace seguimiento.
	Pólizas de cumplimiento y estabilidad de la obra.	Las pólizas de cumplimiento y estabilidad de la obra hacen parte de las pólizas requeridas en el proceso contractual de todas las obras de infraestructura realizadas en la Institución.

[Handwritten signature]



Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 86%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
22	19	3	86%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Registro y Control Académico	Fecha: 15 de marzo de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Registro y Control Académico.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Falsificación de notas y fallas y errores en la información académica.	Que se cumplan los tiempos establecidos para el reporte de notas y se atiendan las solicitudes de corrección de notas cuando haya lugar.	El procedimiento conocido como Legalización de Novedades Académicas para los programas académicos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación ha sido establecido y se encuentra en funcionamiento desde el proceso de Registro y Control Académico. Los accesos a la plataforma son de uso exclusivo y personal, con el fin de garantizar un adecuado control sobre la información y las modificaciones que el usuario puede realizar, de acuerdo con su perfil. El sistema académico produce reportes en los cuales se especifican el usuario, la fecha y la hora en que se efectúa el registro.
	Cada usuario cuenta con clave de acceso al sistema para que de acuerdo con su perfil realice en el sistema las actividades necesarias	
	Verificar que en sistema académico se genere reportes y con ellos se identifique al usuario, fecha y hora en la cual realiza el registro.	
R2. Otorgar títulos profesionales sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución.	Paz y Salvo firmados y archivados por Biblioteca y Musicoteca, banco de instrumentos, almacén General, Servicios de apoyo, Bienestar, Registro y control académico y Decana.	Se tienen en el archivo de gestión de los paz y salvo firmados según corresponde de los estudiantes que cumplen los requisitos para graduarse. En el año 2024, se tienen las siguientes actas del Consejo de Facultad avalando los graduados: - En el Acta No. 02, fechada el 7 de febrero de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del semestre 2024-1 de los programas de Licenciatura en Música y Maestro en Música. - En el Acta No. 03, fechada el 5 de marzo de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del semestre 2024-1 del programa de Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada.
	Acta del consejo de la facultad donde se avala los estudiantes a graduar.	
R3. Admitir aspirantes que no cumplen con	Cumplir con el procedimiento de Inscripción, admisiones y Matriculas. Estudiantes de Pregrado y Posgrado, versión 4.pdf.	A la fecha del seguimiento, se ha cumplido con el procedimiento de inscripción, admisiones y matriculas para los estudiantes de pregrado y posgrado:

los requisitos exigidos por la Institución.	Cumplir con los lineamientos de ingreso a los programas.	<p>2024-1 Inscripciones: 06 de diciembre de 2023 al 18 de enero de 2024 y el 19 de enero al 07 de febrero para los programas de Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada y Tecnología en Audio y Producción Musical</p> <p>Admisiones: del 07 al 13 de diciembre 2023 y del 22 al 24 de enero 2024.</p> <p>Matriculas: del 22 de enero al 08 de marzo de 2024.</p> <p>Se ha cumplido con los lineamientos de ingreso a los programas según lo establecido en la normatividad vigente.</p>
R4. Hacer registros en el sistema de homologaciones que no cumplan con los requisitos exigidos por la Institución.	<p>Solicitar documento donde se determina los criterios de homologación.</p> <p>Generar reporte de siga estudiantes con notas de homologación.</p> <p>Acuerdo del Consejo de Facultad por medio del cual se aprueban homologaciones.</p> <p>Verificar el reporte de siga frente a acuerdo del Consejo de Facultad.</p>	A la fecha del seguimiento, se han aplicado los controles necesarios para que el registro en el sistema de homologaciones se realice de manera adecuada.
R5. Indebida expedición de certificaciones académicas.	<p>Verificar los listados que aparecen en los softwares de Sinergy Vs. Siga.</p> <p>Solicitar el listado de personas que solicitaron certificados.</p> <p>Verificar que exista un consecutivo de certificaciones dados en el sistema.</p>	A la fecha del seguimiento, se han aplicado los controles necesarios para que la expedición de las certificaciones académicas se realice de manera satisfactoria.
R6. Incumplimiento o extemporaneidad en la presentación de informes a los diferentes entes gubernamentales	<p>Socializar el Cronogramas donde se estipulan las fechas de entrega de los reportes.</p> <p>Seguimiento por parte de control interno al cumplimiento del cronograma.</p>	<p>Para el año 2024, desde Control Interno se realizó el cronograma y se hace seguimiento al cumplimiento del envío de los informes según corresponda.</p> <p>Desde Control Interno se hace auditoria a los informes que se presentan al SNIES de manera consolidada.</p>

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Registro y Control Académico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
15	15	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Bienestar Institucional	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	---	---

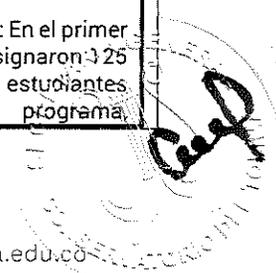
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Bienestar Institucional.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

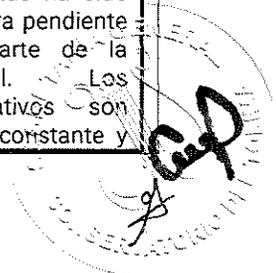
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Baja participación de actividades de bienestar (pausas activas, capacitaciones, eventos deportivos tenis de mesa gimnasio) tanto del personal docente como administrativo	Correos electrónico enviados a comunicaciones, donde se informa las diferentes actividades que se realizan desde bienestar, para una mayor publicidad de las mismas.	El responsable del proceso de Bienestar Institucional envía a la oficina de Comunicaciones la programación de las actividades a realizar a lo largo del año, con el fin de que esta sea publicada en las diversas redes sociales del Conservatorio del Tolima.
	Una vez se entregue el plan de capacitaciones se anexe el presupuesto de las capacitaciones	El plan de capacitaciones fue entregado mediante la Resolución 028 del 29 de enero de 2024, acompañada del anexo que contiene el presupuesto para su ejecución. Dicho presupuesto fue aprobado a través del Acuerdo 19 de 2023 del Consejo Directivo.
R2. Escasos incentivos para docentes, estudiantes y personal administrativo.	Plan de incentivos y capacitaciones formulado de manera participativa, aprobado y socializado.	El plan de capacitaciones fue entregado mediante la Resolución 028 del 29 de enero de 2024, acompañada del anexo que contiene el presupuesto para su ejecución. Dicho presupuesto fue aprobado a través del Acuerdo 19 de 2023 del Consejo Directivo. Asimismo, Se cuenta con una política de Flexibilidad laboral aprobada desde la Resolución N°0131 de marzo 28 de 2023, por la cual se dispone, modificar el horario en que los servidores del Conservatorio del Tolima-Institución Universitaria de Educación Superior Pública prestan sus servicios.
	Subsidios para la Comunidad Académica con requisitos específicos.	Los estudiantes del Conservatorio del Tolima reciben los siguientes apoyos económicos: * Programa Alimentarte: En el primer semestre de 2024 se asignaron 125 cupos para que los estudiantes pudieran acceder al programa



		<p>mientras que en el segundo semestre de 2024 se incrementaron a 150. Cada apoyo cubre el costo de un almuerzo, con un valor de 17.200 pesos.</p> <p>*Piloto Melodías en Ruta (2024-1): Se ofrece un servicio de transporte para los estudiantes del Conservatorio que residen en Ibagué, con una ruta establecida para facilitar su acceso al campus.</p> <p>*Estímulos y premiaciones: Se otorgan incentivos para apoyar la formación integral de los estudiantes, con el fin de reconocer su desempeño y fomentar su desarrollo académico y personal.</p> <p>*Política de gratuidad para los estudiantes de pregrado de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3.</p>
	<p>Cumplimiento del procedimiento para otorgar becas con especificidad de requisitos.</p>	<p>Se conceden becas a los estudiantes que alcanzan la matrícula de honor, como reconocimiento a su destacada excelencia académica. Este incentivo tiene como objetivo premiar el esfuerzo y el rendimiento académico sobresaliente, fomentando la continuidad de su desarrollo educativo. Las becas otorgadas buscan no solo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel de desempeño, sino también apoyar su formación integral dentro del contexto académico institucional.</p> <p>Además, se cuenta con la implementación de la Política de gratuidad para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.</p>
	<p>Gestiones para aumentar la cantidad y calidad de servicios que no representen gastos económicos para la Institución.</p>	<p>Establecer alianzas institucionales con el fin de ofrecer servicios tanto a los estudiantes como al personal administrativo y docente. Además, se promueven diversas actividades de integración cultural, tales como el club de lectura, concursos de fotografía y el proceso de inscripción para formar parte de las agrupaciones institucionales. Estas</p>

		<p>cohesión comunitaria y fomentar el desarrollo cultural y académico dentro de la institución.</p>
R3. Manipulación de datos e información en el proceso de otorgamiento de becas, incentivos o subsidios.	Cumplimiento del procedimiento para otorgar las becas con especificidad de requisitos.	<p>Se conceden becas a los estudiantes que alcanzan la matrícula de honor, como reconocimiento a su destacada excelencia académica. Este incentivo tiene como objetivo premiar el esfuerzo y el rendimiento académico sobresaliente, fomentando la continuidad de su desarrollo educativo. Las becas otorgadas buscan no solo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel de desempeño, sino también apoyar su formación integral dentro del contexto académico institucional.</p> <p>Además, se cuenta con la implementación de la Matrícula cero para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.</p>
R4. Aumento de accidentes, lesiones o enfermedades laborales	Gestiones ante la rectoría para la dotación de mobiliario adecuado y que cumpla con la norma.	Con el fin de asegurar un mobiliario adecuado que garantice el correcto desempeño de las funciones administrativas, se ha procedido con la adquisición de 10 sillas ergonómicas, así como con el mantenimiento de 7 de ellas.
	Implementación de protocolos y estándares de seguridad	Se llevan a cabo capacitaciones y se verifica el reporte de condiciones inseguras. Desde el COPASST, se realizan inspecciones periódicas, así como la implementación de los planes de emergencia.
	Solicitar en cada inicio de vigencia la asignación presupuestal para las actividades del SGSST	Para el año 2024, se envió la propuesta presupuestal destinada al desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
	Capacitaciones periódicas en el SGSST.	Se han llevado a cabo capacitaciones enfocadas en riesgos psicosociales, riesgos físicos derivados de temperaturas extremas, así como riesgos locativos. Además, se han capacitado a los brigadistas en primeros auxilios.
	Establecer el manual de contratistas.	El manual de contratistas ha sido elaborado y se encuentra pendiente de aprobación por parte de la Secretaría General. Los requerimientos normativos son solicitados de manera constante y



		cumplidos conforme a las normativas vigentes.
	Enviar evidencias de asistencias a las actividades programadas para seguimiento y control de los jefes de procesos.	Se envían las asistencias de las actividades programadas al área de Talento Humano.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Registro y Control Académico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 92%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
12	11	1	92%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Docencia	Fecha: 3 de Septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
-----------------------------	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Docencia.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Reporte y modificación de notas de forma extemporánea en la Plataforma de Gestión Académica	Procedimiento	A la fecha, el proceso de Registro y Control Académico continúa con el procedimiento denominado "Legalización de Novedades Académicas" para los programas académicos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación. La versión 7 de este procedimiento se encuentra vigente y, durante el primer semestre de 2024, no se realizaron modificaciones al mismo.
	Socialización del Calendario académico a través de correo electrónico y en reunión de docentes.	Se verifica la socialización del calendario académico con los docentes, el cual fue aprobado por medio del acuerdo N.15 del 13 de agosto de 2024, adicionalmente, se encuentra publicado en la página web institucional.
	Acuerdos Pedagógicos	Se verifica con los docentes la realización del acuerdo pedagógico.
R2. Incremento de la deserción estudiantil.	Creación del Comité de Apoyo Académico	A la fecha, se cuenta con el comité de apoyo académico funcionando según su reglamentación.
	Se genera estrategias para los estudiantes (cursos de reforzos, monitorias, Programa Alimentarte)	Desde el comité de apoyo académico se han realizado diferentes acciones con los estudiantes que presentan situaciones académicas de bajo rendimiento, tales como talleres de reforzo académico (TADER), talleres de nivelación para los estudiantes admitidos al programa Licenciatura en Música, entre otros. Esto se puede verificar en los informes generados por Docencia.
	Reportes de registro y control ante el Consejo de Facultad de los estudiantes que desertaron y no se matricularon en el siguiente semestre.	Adicionalmente, durante el 2024 se continuo con la estrategia del programa Alimentarte, aumentando la cobertura para el primer semestre a 125 beneficiados y en el segundo semestre con 150 beneficiarios.
	Análisis y seguimiento para identificar número y causas de deserción con la participación del Decano, Bienestar Institucional y registro y control.	Desde el proceso de Registro y Control se presenta ante el Consejo de Facultad el informe de estudiantes que desertaron y no se matricularon en el siguiente semestre:
	Generar Incentivos para los estudiantes	Se envió el reporte de desertores y no matriculados a la Maestra Alicia Astrid Orjuela por periodo académico, así: - 2024-1: Requisición N 356.224 de fecha 10 de abril de 2024. - A corte 30 de septiembre de 2024, está pendiente el segundo reporte de desertores y no matriculados por parte de Registro y Control Académico.
	Aplicación de encuestas a estudiantes no matriculados en cada periodo para establecer causas de deserción.	En el 2024, no se realizó el seguimiento correspondiente al análisis para identificar número y causas de deserción.

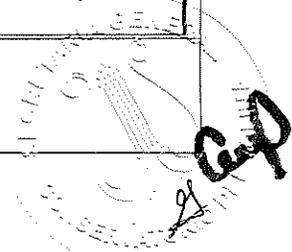


	Convenios con entidades gubernamentales para financiación del semestre académico.	<p>En el 2024, se han implementado los siguientes incentivos para los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Matrícula cero para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente. ○ Implementación del programa Alimentarte con cobertura para el primer semestre de 125 beneficiados y el segundo semestre con 150 beneficiarios.
R3. Renuncia de los docentes/tallerista cualificados y capacitados por la Institución.	Mejora en el tipo de vinculación	<p>El tipo de vinculación de los docentes se ha mejorado continuamente desde el año 2017. Para el año 2024, se presentó la siguiente vinculación docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesores de tiempo completo (11 meses): 2024-1: 23 profesores. 2024-2: 21 profesores. ○ Profesores de tiempo completo (4.5 meses): 2024-1: 8 profesores y 2024-2: 13 profesores. ○ Profesores de medio tiempo (11 meses): 2024-1: 1 profesor y 2024-2: 1 profesor. ○ Profesores de tiempo completo (4.1 meses): 2024-1: 7 profesores y 2024-2: 6 profesores. ○ Profesores Catedráticos: 2024-1: 28 profesores. 2024-2: 23 profesores. <p>En 2024, se implementó una estrategia de desarrollo profesoral destinada a financiar la matrícula de los docentes interesados en cursar la Especialización en Educación Musical ofrecida por el Conservatorio del Tolima. El proceso de docencia presentó al Consejo Académico el plan de formación y desarrollo profesoral, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo N° 10 del 20 de junio de 2024, por el cual se aprueba el Plan de Cualificación y Formación para los profesores de planta, ocasionales de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación del Conservatorio del Tolima.</p> <p>Los pagos de los docentes se realizan de manera oportuna, lo cual se puede verificar desde el área financiera.</p>
	Plan de Incentivos a los docentes ajustados a las hojas de vida de cada docente.	
	Pagos oportunos a todos los docentes	
R4. Disponibilidad de docentes especializados para cubrir las necesidades de la Institución.	Convenios con Instituciones de Educación Musical a nivel nacional e internacional.	<p>En el Conservatorio del Tolima existen dos convenios internacionales vigentes. El 5 de diciembre de 2023 se renovó el convenio con el Istituto di Istruzione Superiore Antonio Stradivari de Cremona, Italia, extendiendo su vigencia hasta 2028. De manera similar, se mantiene un convenio con la Universidad de Chengdu, en la República Popular China, el cual tiene vigencia desde el 13 de mayo de 2021 hasta el 13 de mayo de 2026.</p> <p>Los perfiles de los docentes se establecen cuando se realiza la convocatoria a través de la página web Institucional.</p> <p>Las convocatorias se están realizando a través de publicación en la página web institucional, de esta manera se realizó tanto para el periodo 2024-1 como para el periodo 2024-2.</p>
	Establecimiento de perfiles de los docentes para realizar las convocatorias.	
	Abrir Convocatorias a nivel nacional.	
R5. Los docentes de la institución	Visitas de vigilancia en aulas de clases,	Durante el año 2024, se ha realizado el seguimiento a la labor docente a través de la encuesta de seguimiento a la labor docente

21

<p>no cumplen con la asignación laboral definida</p>	<p>generando sus respectivos informes. Evaluación docente. Análisis de las quejas y reclamos relacionados con incumplimiento de los docentes. Informes de actividades docentes</p>	<p>semestralmente Google forms y el informe de visitas a las aulas de clase. Se aplica la evaluación de desempeño docente al final del periodo académico. Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) recibidas en el proceso de Docencia son gestionadas de manera adecuada, y se han implementado las medidas pertinentes para prevenir la recurrencia de situaciones similares. En el primer semestre del año 2024, la Facultad de Artes, Ciencias y Educación presentó un total de 22 PQRSF, las cuales fueron respondidas fuera del tiempo establecido para su atención.</p>
<p>R6. Faltas a la ética profesional (Acoso sexual a los estudiantes. Acoso laboral y sexual a los docentes, sobornos y persecución entre docente estudiante y viceversa)</p>	<p>Seguimiento a las quejas presentan. Coordinar con Bienestar Institucional charlas sobre ética profesional. Procedimiento relacionado con el Estatuto Docente y Reglamento Estudiantil. Ruta de atención sobre salud mental - prevención de acoso en caso de que se presentan</p>	<p>Desde los procesos de Bienestar Institucional, Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y Docencia se ha venido trabajando en el tema de prevención de acoso laboral y acoso sexual. No se han realizado charlas sobre ética profesional en el 2024. A la fecha, no se encuentra aprobada la modificación del Estatuto Profesional y Reglamento Estudiantil incorporando el tema de manera más específica. Se tiene definida una ruta de atención a víctimas de abuso sexual, en la Resolución No.0258 de mayo 30 del 2023, a continuación se presenta la ruta a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del caso por orientación psicológica y bienestar Institucional. 2. Análisis de la situación por comité específico (Representante o líder de los estudiantes, psicólogo, jurídico y directivo). 3. Acompañamiento psicológico y orientación jurídica si el caso lo requiere. 4. Direccionamiento a entidades externas. 5. Seguimiento de acciones emprendidas. 6. Cierre formal del caso. <p>Además, se cuenta con la Ruta de atención por psicorientación, enmarcada en la Política de Bienestar Institucional aprobada por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo N°15 de diciembre 7 del 2020.</p>
<p>R7. Vincular personal docente sin las competencias, ni experiencia necesaria para desempeñar su función.</p>	<p>Banco de Hojas de Vida Institucional. Análisis de perfiles ocupacionales. Proceso de selección de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>	<p>Las diferentes convocatorias para vinculación de docentes se han realizado a través de bancos de hojas de vida institucional. Se cuenta con profesional en salud ocupacional, especialista en gerencia del talento humano, el cual está a cargo de la coordinación en talento humano y realiza el análisis de los perfiles ocupacionales y apoya el proceso de selección de personal de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>

Conclusión:

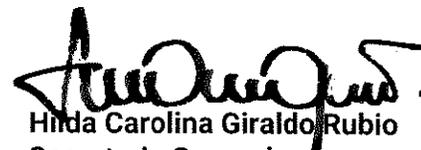


Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Docencia se puede concluir un cumplimiento en los controles del 85%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
26	22	4	85%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



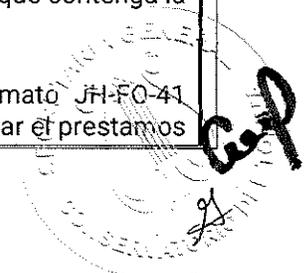
Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	---	---

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Que no existan políticas para la gerencia del Talento Humano	Capacitar del personal que elabore las políticas. Contratación externa para apoyar el desarrollo de las actividades del talento humano.	Durante el año 2024, se cuenta con profesional en salud ocupacional, especialista en gerencia del talento humano que está desempeñando la Coordinación en Talento Humano para apoyar la elaboración de políticas y el desarrollo de las actividades del talento humano en la Institución.
R2. No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, a los contratistas por incumplimientos en la ejecución del contrato y estabilidad de obras.	Exigencia por parte del supervisor e interventor al contratista del cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales.	No se han realizado imposición de multas o sanciones a los contratistas por incumplimiento en los contratos. Los supervisores están certificando el informe de labores o certificación de los bienes de acuerdo con las especificaciones estipuladas en las obligaciones específicas de cada contrato.
R3. Sustracción de documentos del acervo documental histórico con fines de lucro personal.	Implementar formato de solicitud de documentos Históricos para consulta en Biblioteca o Archivo Central, con el fin de controlar la documentación existente en los depósitos y en las unidades de conservación.	Durante el año 2024, se continuo con la implementación del formato JH-FO-41 Préstamo y Consulta Documentos Históricos con el fin de controlar la documentación existente en los depósitos y en las unidades de conservación. Se está solicitando autorización a Secretaria General con copia a biblioteca, archivo e investigación con el fin de acceder a fotografías o demás documentos requeridos que correspondan al archivo histórico de la Institución.
	Solicitar autorización por parte de interesados a Secretaria General, con copia a la Biblioteca, archivo central y a Investigación, con el fin de acceder a fotografías o demás documentos requeridos.	El inventario de la documentación histórica se ha realizado de manera aleatoria, se está realizando una base de datos que contenga la información completa.
	Realizar inventario aleatorio de la documentación que se ha	Se está diligenciando el formato JH-FO-41 aprobado con el fin de controlar el prestamos



	<p>prestado con el fin de verificar la no sustracción de documentos.</p> <p>Diligenciamiento de formato de préstamo en caso de requerirse retiro de la unidad o depósito documental.</p> <p>Control de visitantes al archivo central de la Institución</p>	<p>de documentos y el control de visitantes al archivo central de la Institución.</p>
<p>R4. No cumplimiento satisfactorio de lo establecido en el manual de contratación por parte del área encargada de aprobar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades y verificación y un inadecuado apoyo en la finalización y liquidación del contrato</p>	<p>Aplicación correcta del Manual de Contratación Institucional.</p> <p>Cumplimiento del procedimiento de contratación.</p> <p>Auditorías Internas al Procedimiento</p>	<p>El manual de contratación institucional se aplica según lo aprobado a través de las diferentes modalidades de selección.</p> <p>Se verifica el cumplimiento del procedimiento de Contratación y se cumple según lo indicado en el mismo. Adicionalmente, los procesos contractuales se pueden verificar en la plataforma SECOP II.</p> <p>Durante el año 2024, se realizó la auditoría interna al procedimiento según lo establecido en el cronograma de auditorías, el día 18 de junio de 2024.</p>
<p>R5. Falsedad en documentación presentada por el contratista y personal vinculado a la Institución</p>	<p>Cumplimiento del procedimiento de selección y vinculación del personal en provisionalidad.</p>	<p>Durante el año 2024, se realizaron cinco (5) nombramientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heidi Lizeth Serrano Carrillo Cargo: Auxiliar Administrativa. Nivel: Asistencial. Código: 407 Grado: 03 Dependencia: Escuela de Música Fecha de Nombramiento: 13 de Febrero de 2024. - Yuliana Goretty Hurtado Castillo Cargo: Auxiliar Administrativa. Nivel: Asistencial. Código: 407 Grado: 03 Dependencia: Facultad de Artes, Ciencias y Educación. Fecha de Nombramiento: 13 de Febrero de 2024. - Martha Alejandra Guzmán Mora Secretaria General (e). Nivel: Directivo.

JA

		<p>Código: 064 Grado: 02 Dependencia: Secretaria General Fecha de Vinculación: 03 de Mayo al 30 de agosto de 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carlos Sebastián Sánchez Cruz Coordinador de Bienestar Institucional Nivel: Profesional Código: 219 Grado: 02 Dependencia: Bienestar Institucional Fecha de Nombramiento: 10 de Julio de 2024. - Leidy Johana Suarez Carvajal Coordinadora de Registro y Control Académico. Nivel: Profesional Código: 219 Grado: 03 Dependencia: Registro y Control Académico Fecha de Nombramiento: 16 de Agosto de 2024. <p>Se verifico y se cumplió con el procedimiento de selección y vinculación establecido.</p>
<p>R6. Pérdida de documentos e información del archivo de gestión.</p>	<p>Formato de Registro y Control de consultas y prestamos de documentos implementado para las fases de archivo de Gestión y central.</p> <p>Foliación de expedientes: Historias laborales, académicas, contractuales, nóminas y Resoluciones en diferentes etapas.</p> <p>Cumplimiento del Manual de Gestión Documental elaborado</p> <p>Realización de Inventario Documental de documentación a cargo</p>	<p>Durante el año 2024, se está diligenciando el Formato de Registro y Control de Consultas y Prestamos por parte del archivo central y del proceso de contratación para el prestamos de documentos del archivo de gestión.</p> <p>La foliación de los expedientes se realiza continuamente.</p> <p>Se está cumpliendo con el Manual de Gestión Documental.</p> <p>El inventario documental digitalizado del archivo institucional se encuentra en proceso.</p>


 Conservatorio del Tolima

Demora en la respuesta a PQRS y otro tipo de requerimientos administrativos y judiciales	Distribución oportuna de las peticiones.	<p>El informe de PQRS se presenta trimestralmente a la Control Interno y se encuentra publicado en la página web institucional.</p> <p>Se evidencia un uso constante de la plataforma Synergy, lo cual puede verificarse a través del flujo de actividades registrado en la misma.</p> <p>El control y seguimiento de la respuesta a las PQRS se lleva a cabo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desde Control Interno, se verifica esta información y se realiza un seguimiento a aquellos responsables que no estén cumpliendo con la gestión oportuna para resolver las PQRS. - Desde la ventanilla única, se envía comunicación por correo electrónico a los líderes de proceso que no proporcionan las respuestas requeridas en el tiempo estipulado. - Desde la ventanilla única, se remiten a la oficina jurídica todos los requerimientos administrativos y judiciales que se reciben en la Institución.
	Utilización adecuada de la plataforma de SYNERGY.	
	Presentación de los informes trimestrales de las PQRS	
	*Controles de seguimiento a la contestación	
	*Informes a la oficina jurídica	
Inadecuada selección de personal administrativo, docente, contratistas y demás personal asociado a los procesos de la Institución	*Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad para la selección del personal	<p>Se está aplicando el procedimiento para la Selección de personal establecido desde el Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>El Conservatorio del Tolima cuenta con un manual de funciones y una matriz de roles y responsabilidades.</p> <p>El Conservatorio del Tolima cuenta con un manual de Contratación.</p> <p>El Conservatorio del Tolima realiza auditorías internas anualmente, para el año 2024, las auditorías internas se realizaron en el mes de Junio.</p>
	*Contar con el Manual de Funciones Institucional	
	*Contar con el Manual de Contratación	
	*Auditorías Internas	

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
--------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------

21



GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
SEGUIMIENTO A MATRIZ DE
RIESGO
Código: GM-FO-16
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022



SG-C59566000

25	25	0	100%
----	----	---	------


Gladys Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Gestión de Bienes y Servicios	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	---	---

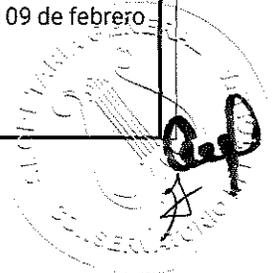
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Escasos espacios físicos para el desarrollo de clases de alto impacto sonoro.	<p>Adecuación de salones para desarrollo de clases y ensayos de alto impacto sonoro.</p> <p>Coordinación entre docencia, espacios físicos y extensión y proyección social para los horarios de las clases de alto impacto sonoro.</p>	<p>El 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 se contrató a CONSTRUVAVAL S.A.S. "MANTENIMIENTO GENERAL EN MUROS, CIELORASOS, MADERAS, PISOS, ILUMINACION, RED ELECTRICA Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE INSONORIZACION Y VENTILACION PARA LOS SALONES Y LABORATORIOS DE LOS ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADEMICOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE FOMENTO A LA CALIDAD." Por el valor de Trescientos Veintiún Millones Veintiséis Mil Trescientos Cincuenta Y Seis Pesos M/Cte. (\$321.026.356), con un tiempo de ejecución de cuarenta (40) días calendario a partir del acta de inicio. Acta de inicio: 17 de noviembre de 2023 y acta de terminación: 26 de diciembre de 2023.</p> <p>Actualmente, se coordina entre los procesos de Docencia, Extensión y Proyección Social, y Espacios Físicos para la asignación de los espacios físicos para las clases.</p>
R2. Pérdida o hurto de elementos de la Institución.	<p>Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos, reglamentos y formatos de préstamo de elementos.</p> <p>Diligenciar adecuadamente los Formatos de préstamo del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Verificación de las fechas de vencimiento de las pólizas y solicita la renovación de estas.</p> <p>Coordinar con los vigilantes la salida de instrumentos exclusivamente para recibir clases en la Sede del Edificio Bolivariano, o ensayos y conciertos fuera de las instalaciones.</p>	<p>Se verifica y se están cumpliendo los procedimientos relacionados con préstamos, así como los formatos y reglamentos correspondientes que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución.</p> <p>Actualmente, se encuentran todos los bienes del Conservatorio del Tolima incluidos en la póliza de seguros y estas se encuentran vigentes.</p> <p>Se da cumplimiento al procedimiento de préstamo de instrumentos musicales.</p> <p>Se han realizado los siguientes inventarios aleatorios durante el 2024:</p> <p>* Inventarios del mes de Febrero: - Salón 70 con el acta de responsabilidad N° 02 del 09 de febrero de 2024. - Salón 72 con el acta de responsabilidad N° 03 del 09 de febrero de 2024. - Salón de 69 con el acta de responsabilidad N° 06 del 09 de febrero de 2024.</p> <p>* Inventarios del mes de marzo:</p>



	<p>Realizar inventarios a los bienes muebles como ejercicio de autocontrol, con las respectivas evidencias.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Bienestar Institucional con el acta de responsabilidad N° 10 del 4 de marzo de 2024.- Salón de MIDI y estudio de grabación con el acta de responsabilidad N° 11 del 7 de marzo de 2024.- Secretaria de Decanatura con el acta de responsabilidad N° 12 del 7 de marzo de 2024.- Posgrados con acta de responsabilidad N° 13 del 7 de marzo de 2024.- Decanatura con el acta de responsabilidad N° 14 del 7 de marzo de 2024.- Oficina de Facultad con el acta de responsabilidad N° 15 del 7 de marzo de 2024.- Archivo con el acta de responsabilidad N° 17 del 12 de marzo de 2024.- Salud y Seguridad en el Trabajo con el acta de responsabilidad N° 18 del 12 de marzo de 2024.- Control Interno con el acta de responsabilidad N° 19 del 12 de marzo de 2024.- Recepción con el acta de responsabilidad N°20 del 12 de marzo de 2024.- Talento Humano con el acta de responsabilidad N° 21 del 12 de marzo de 2024.- Secretaria General con el acta de responsabilidad N° 22 del 12 de marzo de 2024. <p>* Inventarios del mes de Abril:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 23. 10 de abril de 2024. Contabilidad.- Acta de Responsabilidad N° 24. 11 de abril de 2024. Coordinación de Servicios de Apoyo.- Acta de Responsabilidad N° 25. 11 de abril de 2024. Pagaduría. <p>* Inventarios del mes de mayo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 33. 17 de mayo de 2024. Extensión y Proyección Social.- Acta de Responsabilidad N° 34. 17 de mayo de 2024. Comunicaciones.- Acta de Responsabilidad N° 35. 28 de mayo de 2024. Registro y Control Académico. <p>* Inventarios del mes de Junio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 38. 18 de junio de 2024. Salón 72.- Acta de Responsabilidad N° 39. 18 de junio de 2024. Salón 70.- Acta de Responsabilidad N° 40. 18 de junio de 2024. Salón 69. <p>* Inventarios del mes de Julio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 42. 11 de julio de 2024. Registro y Control Académico.- Acta de Responsabilidad N° 44. 16 de julio de 2024. Rectoría y Planeación y Direccionamiento Estratégico.- Acta de Responsabilidad N° 45. 22 de julio de 2024. Salones del tercer piso del edificio Bolivariano.- Acta de Responsabilidad N° 46. 24 de julio de 2024. Salones edificio maderas.- Acta de Responsabilidad N° 47. 25 de julio de 2024. Salones de percusión. <p>* Inventarios del mes de Agosto:</p>
--	---	--

A

		<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Responsabilidad N° 49. 01 de agosto de 2024. Salones 201 y 202 del edificio Bolivariano. - Acta de Responsabilidad N° 50. 09 de agosto de 2024. Salón 69 ORFF. - Acta de Responsabilidad N° 51. 09 de agosto de 2024. Salón 72 ensamble de jazz. - Acta de Responsabilidad N° 52. 09 de agosto de 2024. Salón 70 percusión. <p>* Inventarios del mes de Septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Responsabilidad N° 59. 03 de septiembre de 2024. Archivo central. - Acta de Responsabilidad N° 60. 03 de septiembre de 2024. Seguridad y Salud del Trabajo. - Acta de Responsabilidad N° 61. 03 de septiembre de 2024. Secretaria General. - Acta de Responsabilidad N° 62. 03 de septiembre de 2024. Recepción. - Acta de Responsabilidad N° 63. 03 de septiembre de 2024. Secretaria General (Talento Humano). - Acta de Responsabilidad N° 64. 03 de septiembre de 2024. Control Interno.
<p>R3. Daños a los bienes o elementos de la Institución.</p>	<p>Inducción a los usuarios de un buen uso de los instrumentos musicales, material bibliográfico, musical, audiovisual y bienes muebles.</p>	<p>Se llevó a cabo una inducción para los estudiantes de primer semestre al inicio del período académico 2024-1, el 16 de febrero de 2024, y para el período 2024-2, el 16 de agosto de 2024.</p> <p>A la fecha, se han aplicado veintidós (22) sanciones para los siguientes estudiantes desde el subproceso de Banco de Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jose David Bayona Lozano - Paola Andrea Torres Calderón - Luisa Fernanda Murillo Andrade - Justin Esteban Manrique Padilla - Manuel Esteban Uribe Peña - Juan Daniel Jimenez Grisales - Santiago Martinez Lopez - Katherine Alexandra Benavides Leon - Ana Sofia Cubillos Riobo - Juan David Rodríguez Gómez - Daner Ameth Marulanda Henriquez - Jose Manuel Torres Abril - Horacio Hernandez Paez - Diego Fabian Rodriguez Noguera - Cristian David Acosta Mora - Sebastian Rodriguez Garcia - Horacio Hernandez Paez - Luis Felipe Illera Cabrera - Michel Sahaira Gomez Aponte - Juan Nicolas Martinez Diaz - Elizabeth Garcia Calderon - Luis Eduardo Nuñez Veloza <p>Semestralmente se realiza el reporte y seguimiento a los bienes deteriorados o inservibles para que se incluyan en el plan de</p>
	<p>Aplicar las sanciones establecidas en los reglamentos de cada subproceso.</p>	
	<p>Realizar reporte y el respectivo seguimiento a los bienes deteriorados o inservibles.</p>	
	<p>Adquisición de pólizas de los bienes muebles e inmuebles de la Institución</p>	

		<p>mantenimiento o se realice el proceso de baja o enajenación según corresponda.</p> <p>Las pólizas se renuevan anualmente y se encuentran vigentes a la fecha.</p>
R4. Daño a la infraestructura por posible incendio, inundación y fallas eléctricas.	Control a las Instalaciones por parte de la Asesora de SGSST y comité del Copasst.	La profesional de SST realiza control a las instalaciones y a través del COPASST son reportadas, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha reunido en las siguientes fechas durante 2024:
	Seguimiento a la adquisición de las garantías por incendio	<ul style="list-style-type: none"> *Acta N° 01: 29 de enero de 2024. *Acta N° 02: 28 de febrero de 2024. *Acta N° 03: 21 de marzo de 2024. *Acta N° 04: 22 de abril de 2024. *Acta N° 05: 20 de mayo de 2024. *Acta N° 06: 07 de junio de 2024. *Acta N° 07: 18 de junio de 2024. *Acta N° 08: 26 de julio de 2024. *Acta N° 09: 30 de agosto de 2024.
	Seguimiento al reporte del estado físicos de los bienes muebles inmuebles que fue enviado al líder del proceso de Gestión operativa y Financiera.	<p>Se adquirió la póliza contra todo riesgo con una vigencia de un año.</p> <p>Desde espacios físicos se envió al coordinador de servicios de apoyo el reporte semestral correspondiente al periodo 2024-1 sobre el estado de los salones, Clavinova y pianos el 15 de julio de 2024.</p>
R5. Sanciones temporales o permanentes a la Institución por incumplimiento de obligaciones de los Convenios interinstitucionales (biblioteca) por parte de la comunidad académica.	Seguimiento por parte de la Auxiliar administrativa (Bibliotecaria) en la plataforma de la red de biblioteca Luz ángel Arango y la plataforma BPM de la biblioteca institucional.	A la fecha del seguimiento, no se han presentado sanciones al Conservatorio del Tolima por incumplimiento de las obligaciones de los convenios interinstitucionales de bibliotecas.
R6. Contaminación visual, biológica y ocupación inadecuada de espacios físicos.	Clasificar los elementos dados de baja para destrucción y enajenación de acuerdo con la resolución de bajas. Gestiones adecuadas y oportunas para dar cumplimiento a la resolución de bajas con finalidad de recuperar espacios funcionales para la prestación de los servicios.	En el año 2024, se cerró el 2 de julio de 2024 el proceso de enajenación correspondiente a la Resolución N° 0710-2023. Posteriormente, el 17 de septiembre de 2024, se abrió un nuevo proceso de enajenación mediante la Resolución N° 0506, a través de la cual se ofrecieron bienes de propiedad del Conservatorio del Tolima a entidades estatales, de manera gratuita.

A

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

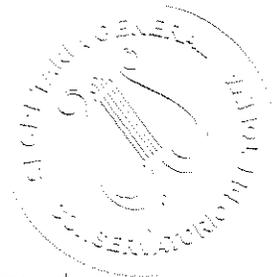
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
16	16	0	100%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Gestión del Mejoramiento	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	---	---

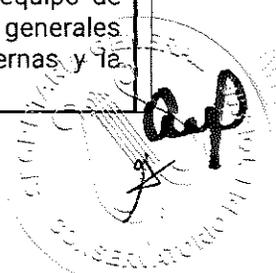
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión del Mejoramiento.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Incumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.	Realizar seguimiento a la elaboración de Informes de Auditorías Internas.	<p>La aprobación del Plan de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) fue efectuada por el Comité MECI a través del Acta N° 01, fechada el 30 de mayo de 2024, y se ajustó posteriormente con el Acta N° 02 del 5 de junio de 2024. Las auditorías se llevaron a cabo conforme al cronograma establecido, y todos los informes de auditoría interna fueron presentados y registrados en la plataforma Synergy. Cabe destacar que, aunque las acciones de mejora aún están en espera de aprobación por parte del proceso de Gestión del Mejoramiento, este aspecto está siendo atendido para garantizar su cumplimiento.</p> <p>Asimismo, la revisión por parte de la dirección se llevará a cabo el 4 de septiembre de 2024, a partir de la cual se elaborará el plan de mejoramiento correspondiente.</p> <p>A la fecha no se han realizado las capacitaciones en el SGC y Auditoría Interna al personal nuevo.</p> <p>Se ha realizado el seguimiento correspondiente a la actualización de los indicadores del SGC por correo electrónico.</p>
	Realizar seguimiento a los informes de la Revisión por la Dirección.	
	Realizar seguimiento a los registros de las acciones de mejora en los procesos.	
	Realizar capacitaciones y asesorías en relación con el SGC.	
R2. Alteración de los informes de auditoría.	Seguimientos a la actualización periódica de los indicadores del SGC.	<p>La definición y el cumplimiento de los criterios de auditoría se establecen de acuerdo con la norma ISO9001:2015 y este tema hace parte integral de la formación de los auditores internos en el SGC.</p> <p>En junio de 2024, previo a la realización de las auditorías internas, se llevó a cabo una reunión con el equipo de Quality con el fin de definir los aspectos generales preparatorios para el taller de auditorías internas y la redacción de los hallazgos.</p>
	Definición y cumplimiento de los criterios de auditoría.	
	Revisión de lista de verificación vs informe de auditoría	



	Asignación imparcial de los auditores.	Durante este proceso, los auditores líderes y sus respectivos equipos elaboraron una lista de verificación, la cual fue proporcionada por cada auditor junto con el informe final de auditoría firmado. Posteriormente, dicha documentación fue revisada por el proceso de Gestión del Mejoramiento con el objetivo de verificar la concordancia entre ambos documentos.
	Capacitaciones y actualizaciones al Equipo auditor.	
	Seguimiento a los informes de auditoría.	<p>Se realizó una asignación imparcial de los auditores, verificada por el comité MECI que aprobó el Plan de Auditorías Internas de SGC con el N° 01 del 30 de mayo de 2024 y se modificó con el Acta N°2 del 5 de junio de 2024.</p> <p>A la fecha no se han realizado las capacitaciones en el SGC y Auditoría Interna al personal nuevo.</p> <p>Se realizaron las auditorías según lo establecido en el cronograma. Se presentaron todos los informes de auditoría interna y se registraron las acciones de mejora en la plataforma Synergy. Cabe destacar que, aunque las acciones de mejora aún están en espera de aprobación por parte del proceso de Gestión del Mejoramiento, este aspecto está siendo atendido para garantizar su cumplimiento.</p>
R3. No reportar oportunamente la información requerida a Entidades Gubernamentales	Elaborar a principio de la vigencia un cronograma para que el personal administrativo y de control recuerde oportunamente al líder del proceso la presentación de los informes.	En lo transcurrido del año 2024 se ha realizado el seguimiento al cronograma de informes por parte de control interno, y se realizaron las auditorías de control interno según lo aprobado por el cronograma de Control Interno en el primer semestre.
	Seguimiento por parte de Control Interno y el área de planeación al cronograma.	
	Auditorías internas de Control Interno para verificar los cumplimientos a los diferentes entes de Vigilancia y Control	
R4. Incumplimiento a los planes de mejoramiento	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento en forma trimestral.	Para el año 2024, no se registran planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por los entes de control. En cuanto a los planes de mejoramiento correspondientes al año 2023, estos fueron suscritos en las fechas 2 de febrero y 11 de abril de dicho año, y se

Handwritten signature

suscritos con entes de control.	encuentran completamente ejecutados a la fecha de corte del 31 de diciembre de 2023.
------------------------------------	---

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Mejoramiento se puede concluir un cumplimiento en los controles del 86%:

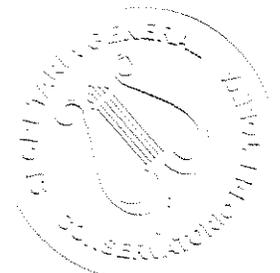
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
14	12	2	86%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Gestión Operativa y Financiera	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	---	---

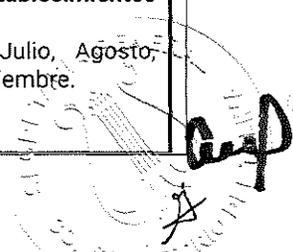
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Operativa y Financiera.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Fraude Financiero	Instalación y desarrollo de un control de seguridad cibernética en los servidores de la institución (firewall)	Se cuenta con la instalación del firewall en el servidor de la Institución.
	Elaboración de conciliación Bancaria en forma mensual.	Se continua con la elaboración de conciliaciones bancarias mensualmente. La información se encuentra en el archivo de gestión del proceso.
	Auditorías internas.	La autorización de pagos electrónicos se realiza de manera conjunta entre el Rector y el Coordinador de Servicios de Apoyo.
	Todos los pagos deben ser revisados por personal ajena a la que elabora los registros contables: (tener causación y comprobante de egreso, con los respectivos soportes).	Se realizo la auditoría interna al proceso de Gestión Operativa y Financiera, el día 13 de junio de 2024.
	Todos los pagos son autorizados y firmados conjuntamente (Rector y Tesorero).	El contador de la Institución realiza la revisión de los registros contables realizados por la auxiliar administrativa del área financiera.
R2. Pérdida de documentos del archivo de gestión y digital.	Organización del archivo de gestión según lo establecido en la Ley.	El archivo de gestión se encuentra organizado en forma consecutiva y se tiene el inventario de los documentos al día.
	Digitalización del archivo físico.	La digitalización del archivo de gestión continúa realizándose de manera constante y continua.
	Claves de seguridad en los computadores.	Todos los computadores del Conservatorio del Tolima cuentan con clave de acceso personal.
	Subir los documentos escaneados a la plataforma SYNERGY, solicitando la restricción a otros usuarios.	Todos los computadores del área financiera cuentan con ups.
	UPS para los computadores del área financiera	
R3. No reportar oportunamente la información requerida a Entidades Gubernamentales	Elaborar a principio de la vigencia un cronograma para que el personal administrativo recuerde oportunamente al líder del proceso.	Desde Control Interno se realizó el cronograma y se hace seguimiento al cumplimiento del envío de los informes según corresponde.
	Inclusión en el Plan de Acción del Proceso de los informes que se deben presentar a las diferentes entidades de control.	Desde el Plan de Acción 2024, solo se han revisado los informes que se deben presentar a SNIES, que a la fecha se encuentra pendiente lo siguiente: -Información presupuestal establecimientos públicos (Mensual): Año 2021: Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre. Plan único de cuentas (Trimestral):



		Año 2022: 3° y 4° Trimestre.
	Auditorías internas de Control Interno	A corte 3 de septiembre no se ha realizado la auditoria interna por parte de Control Interno al proceso de Gestión Operativa y Financiera.
R4. Tramitar la solicitud de cuenta de pago sin el lleno de los requisitos para favorecer a un tercero.	Verificar el cumplimiento de requisitos previo a gestionar la cuenta con lista de chequeo, establecida por el área.	El funcionario responsable de recibir las cuentas de cobro revisa el listado de verificación con el objetivo de asegurar que cada cuenta de cobro cuente con todos los soportes necesarios que demuestren el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. Las cuentas de cobro se registran oportunamente en la plataforma Synergy con los soportes correspondientes.
	Diligenciar adecuadamente la plataforma Synergy con el fin de determinar que toda la cuenta con los soportes y la idoneidad de estos.	
R5. Incumplimiento en la elaboración de cuentas por pagar y reservas presupuestales de acuerdo con el estatuto presupuestal artículo 89.	*Elaboración y socialización del cronograma de cierre fiscal.	Actualmente, se está elaborando el cronograma de cierre fiscal en colaboración con la Secretaría General y el área de Gestión Operativa y Financiera. Asimismo, se llevan a cabo reuniones con los líderes de los procesos que gestionan contratos, con el fin de informarles sobre los plazos de ejecución establecidos.
	*Informar con anticipación a las oficinas ejecutoras, los plazos establecidos.	
	*Elaboración de gestiones y estudios previos para contar con un estatuto presupuestal propio.	
	*Elaboración del procedimiento del manejo de reservas y cuentas por pagar.	

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Operativa y Financiera se puede concluir un cumplimiento en los controles del 84%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
19	16	3	84%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hina Carolina Girálto Rubio
Secretaria General

Proceso: Investigación	Fecha: 03 de Septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
----------------------------------	---	---

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Investigación.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Desactualización de Normatividad de investigación institucional.	El Comité de investigación delega a Coordinación de investigación (coordinador y docentes en investigación) para formular las actualizaciones normativas y se presentan para su aprobación a las instancias respectivas.	Durante el año 2024, se actualizó el normograma institucional, específicamente en lo que respecta al proceso de investigación.
R2. Deficiente o nula circulación y comunicación de los productos y actividades de investigación de los grupos y semilleros institucionales.	Actualización de la página web.	En el año 2024, no se ha realizado actualización de la página web.
	Actualización de CvLAC y GrupLAC de investigadores y grupos de investigación.	Se actualizó el GrupLac con relación a los grupos de investigación y en el CvLAC se verifica la actualización de las hojas de vida de los docentes investigadores.
	Divulgación a través de redes afines y correo institucional.	En coordinación con comunicaciones, se ha realizado la divulgación de las diferentes actividades desarrolladas en el proceso de investigación a través del correo electrónico, la página web institucional y las redes sociales de la Institución.
R3. No fortalecimiento de grupos y semilleros de investigación.	Cumplimiento de requisitos para vinculación al grupo de semilleros.	En el año 2024, los semilleros de investigación se encuentran activos.
	Realización de dos convocatorias internas anuales para proyectos de investigación para docentes y semilleros.	El 11 de marzo fue aprobada por rectoría la Convocatoria CIBEP 2024 en donde el Comité de investigación y trabajos de grado invita a toda la comunidad académica del Conservatorio del Tolima a participar en la Convocatoria CIBEP 2024 Banco de elegibles permanente para el fortalecimiento de la investigación del Conservatorio del Tolima, mecanismo institucional para el fomento a la producción y desarrollo de espacios para la investigación. Mediante esta convocatoria se busca recepcionar proyectos e iniciativas académicas del cuerpo docente y estudiantil, interesados en consolidar experiencias investigativas desde las modalidades indicadas en los términos de referencia, y promover su financiamiento y apalancamiento de recursos para su ejecución. En el siguiente enlace se encuentra publicada la convocatoria: https://conservatoriodeltolima.edu.co/index.php/inv-convocatorias/
	Ejecución del Plan de Acción del área de investigación aprobado por el Comité de Investigación.	A corte 30 de septiembre de 2024, se han registrado cinco (5) proyectos:



		<ul style="list-style-type: none"> - Juan Carlos López: asistió a la 3ra edición AAF Conference en Cleveland, Ohio con la ponencia denominada "Important elements in the financing of a competition". - Felipe Calle: asistió al VI congreso Arlac (Asociación regional para América Latina y el Caribe) de la IMS International Musicological Society en México con la ponencia denominada "Un anfibio musical: Jaime León (1921-2015) y su obra para piano". - Jorge Andrés Sánchez: asistió al Congreso AES Audio Engineering Society en Colombia como asistentes al evento. - Efraín Rendón: asistió como ponente a las III Jornadas de Investigación Musical - JOIM en la ciudad ecuatoriana de Loja con la ponencia "Musilología: un abordaje a la interpretación musical como discurso desde la filosofía de la música". - Pedro Sarmiento: asistió al Seminario Internacional del Doctorado en Artes 'Desafíos de la investigación artística en la formación doctoral', organizado por la Universidad de Antioquia con Acofartes. <p>El plan de acción del área de investigación se encuentra en ejecución.</p>
<p>R4. No escalafonamiento de grupos institucionales en sistema de Medición Min ciencias.</p>	<p>Envío por parte del Coordinador de Investigación mediante correo electrónico a cada director de grupo, el manual y el tutorial para realizar la inscripción.</p> <p>Reporte de cada director de grupo a Investigación del verificador de la plataforma de Colciencias.</p> <p>Supervisión en las descargas académicas para investigación.</p> <p>Reporte de producción de investigación al SNIES.</p>	<p>El Coordinador de Investigación envió correos electrónicos a los directores de los grupos, proporcionando la información correspondiente al manual y al tutorial para la inscripción en Colciencias.</p> <p>Los directores de los grupos reportan al Coordinador de Investigación la verificación realizada en la plataforma de Colciencias.</p> <p>Hasta la fecha, no se ha efectuado la descarga académica de los docentes para investigación. Los proyectos han sido presentados y se encuentran a la espera de ser evaluados por el comité correspondiente, para proceder posteriormente con la asignación para el periodo académico 2025-1.</p> <p>El 30 de junio se realizó el reporte de producción de investigación al SNIES.</p>
<p>R5. No participación en Convocatorias externas de investigación (Ponencias, publicaciones, congresos, proyectos en convenio).</p>	<p>Los docentes deben actualizar semestralmente su CvLAC como requisito de participación en convocatorias.</p> <p>Cumplimiento de términos de referencia para participaciones en convocatorias.</p>	<p>En el año 2024, se verificó la plataforma CvLAC y se encuentra actualizada.</p> <p>El obtener la aceptación de participación en las convocatorias externas indica el cumplimiento de términos de referencia para tal fin. Se ha participado en las siguientes convocatorias externas a la fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juan Carlos López: asistió a la 3ra edición AAF Conference en Cleveland, Ohio con la ponencia

Handwritten signature

		<p>denominada "Important elements in the financing of a competition".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Felipe Calle: asistió al VI congreso Arlac (Asociación regional para América Latina y el Caribe) de la IMS International Musicological Society en México con la ponencia denominada "Un anfibio musical: Jaime León (1921-2015) y su obra para piano". - Jorge Andrés Sánchez: asistió al Congreso AES Audio Engineering Society en Colombia como asistentes al evento. - Efraín Rendón: asistió como ponente a las III Jornadas de Investigación Musical - JOIM en la ciudad ecuatoriana de Loja con la ponencia "Musilología: un abordaje a la interpretación musical como discurso desde la filosofía de la música". - Pedro Sarmiento: asistió al Seminario Internacional del Doctorado en Artes 'Desafíos de la investigación artística en la formación doctoral', organizado por la Universidad de Antioquia con Acofartes.
R6. Deficiencias en la ejecución de proyectos de investigación	<p>Suscripción de actas de inicio y finalización de proyectos.</p> <p>Seguimiento y evaluación de informes parciales y finales de investigación.</p>	A fecha 3 de septiembre de 2024 los proyectos han sido presentados y se encuentran a la espera de ser evaluados por el comité correspondiente.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Investigación se puede concluir un cumplimiento en los controles del 73%:

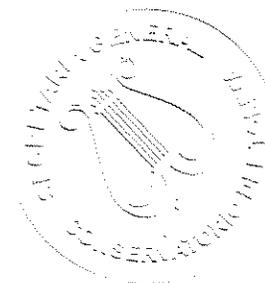
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
15	11	4	73%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

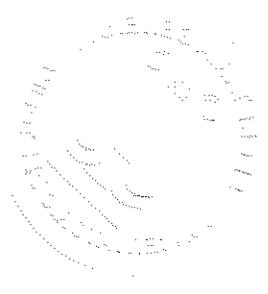


)

)

)

)



Proceso: Planeación y Direccionamiento Estratégico	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 - 12 AM	Lugar: Oficina Secretaría General
--	---	---

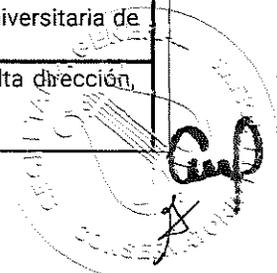
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Reglamentación Institucional desactualizada de acuerdo a las necesidades y normatividad vigente.	Identificación por parte de cada proceso de la reglamentación interna desactualizada e inexistente.	En el 2024, se inició la actualización del normograma del Conservatorio del Tolima, en donde se identificó por parte de cada proceso la reglamentación interna y externa.
	Elaborar propuesta de actualización normativa.	Se han realizado las siguientes mesas de trabajo con el Consejo Directivo para actualización de documentos, estatutos y reglamentos, en las cuales se aprobaron los siguientes acuerdos:
	Realizar mesas de trabajo con el Consejo Directivo para actualización de documentos, estatutos y reglamentos.	<p>* ACUERDO 001 02 de febrero de 2024 Por medio del cual se modifica el Acuerdo N° 010 del 24 de agosto de 1999, en cuanto a la denominación: Unidad Académica Facultad de Educación y Artes a: Facultad de Artes, Ciencias y Educación y se dictan otras disposiciones.</p> <p>*Acuerdo No. 002 Febrero 09 de 2024: Por medio del cual se adicionan parágrafos al artículo segundo del Acuerdo No 16 de 07 de diciembre de 2020, en lo referido al programa especial de bilingüismo como parte integral de la malla curricular de los programas académicos de pregrado del Conservatorio del Tolima y sus costos articulado con el reglamento operativo para la implementación de la Política de Gratuidad en la Matrícula de los programas de pregrado de las IES públicas del país, en el marco de la Ley 2307 de 2023 y el Decreto 2271 de 2023.</p> <p>*Acuerdo No. 004 Abril 11 de 2024: Por medio del cual se incorporan unos recursos al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Conservatorio del Tolima para la Vigencia Fiscal de 2024.</p> <p>*Acuerdo No. 07 de Agosto 29 de 2024: Por medio del cual se modifica el Acuerdo N°11 del 15 de septiembre de 2021 y el Acuerdo N°7 del 23 de agosto de 2022, que aprobaron los Planes de Fomento a la calidad 2021 y 2022, redistribución de recursos y garantizar la ejecución de saldos para la eficiencia y eficacia de los Planes de Fomento a la Calidad</p> <p>* Acuerdo N° 06 del 08 de Agosto de 2024: Por medio del cual se Modifica el Acuerdo No. 10 del 15 de septiembre de 2021 y se generan nuevos criterios para adoptar el Manual de Identidad Visual del Conservatorio del Tolima Institución Universitaria de Educación Superior Publica.</p>
R2. Material Bibliográfico insuficiente.	Gestión de recursos por parte de la alta dirección.	No se han gestionado recursos por parte de la alta dirección, para la compra de material bibliográfico.



	Lista de necesidades enviada a la alta dirección actualizada de manera anual.	Desde biblioteca, se debe enviar nuevamente el listado de necesidades a la alta dirección para la gestión de recursos en 2025, es necesario que se incluyan las necesidades para la nueva oferta académica.
R3. Apropriación indebida de los recursos de la Institución	Informes a órganos de control gubernamentales.	Se han presentado todos los informes a órganos de control gubernamentales reglamentarios. Así mismo, se han realizado en el mes de junio las auditorías internas programadas en la Institución. Durante este año, se espera recibir la auditoría externa por parte de ICONTEC los días 8 y 9 de octubre de 2024. Se ha realizado el diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas por parte de los servidores públicos, se han elaborado las conciliaciones bancarias mensualmente y se continúan ejecutando los pagos de manera conjunta entre el Rector de la Institución y el Coordinador de Servicios de Apoyo.
	Auditorías Internas y externas.	
	Diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas.	
	Elaboración Conciliaciones Bancarias.	
	Pagos realizados conjuntamente (Rector-Coordinador servicios de Apoyo).	
R4. Incumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Seguimiento y Cumplimiento al Plan de Acción Institucional.	El seguimiento al plan de acción se realiza de manera trimestral según lo indicado en el procedimiento PD-PR-01: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, este seguimiento se documenta en la plataforma Sinergy y se publica el informe final de seguimiento en la página web institucional.
R5. Apropriación de la política de comunicación institucional	Garantizar el funcionamiento de los sistemas de información Institucional (SIGA, SYNERGY Y Pagina Web Institucional).	Actualmente, se encuentran vigentes los contratos de las plataformas de los sistemas de información SIGA y Sinergy. Adicionalmente, la página web es actualizada por la persona de soporte técnico según lo indicado por cada líder de proceso. En relación con la implementación de la Política de Comunicaciones y la utilización del Manual de Marca Institucional, se aprobó el Acuerdo N° 10 del 8 de agosto de 2024 por parte del Consejo Directivo, mediante el cual se modificó el Acuerdo N° 10 del 15 de septiembre de 2021. Esta modificación establece nuevos criterios para la adopción del Manual de Identidad Visual del Conservatorio del Tolima Institución Universitaria de Educación Superior Pública. Desde el área de Comunicaciones, se han llevado a cabo diversos chequeos y seguimientos para evidenciar el uso adecuado de la política y el manual por parte de los diferentes líderes de proceso, con el fin de identificar y generar las oportunidades de mejora pertinentes.
	Implementación de la Política de Comunicación	
R6. Daño en los Equipos tecnológicos por fallas eléctricas.	UPS para el 100% de los equipos tecnológicos de la Institución.	A la fecha, se encuentran protegidos 90% equipos tecnológicos de la Institución con UPS. Aún no se cuenta con polo a tierra en todos los puntos eléctricos de la Institución.
	Contar con polo a tierra en todos los puntos eléctricos.	
R7. Pérdida de la Información	Se cuenta con antivirus en cada Equipo.	Estos controles se aplican de manera constante por parte de soporte técnico.

Handwritten signature

institucional por presencia de virus troyanos - Malware.	Actualizaciones de Seguridad a todos los Equipos.	
	Instalación del Firewall.	
	Realizar Backups por parte de los servidores de la Instituciones	
R8. Licencias de Software insuficientes para los equipos tecnológicos de la Institución.	Realizar inventario de los equipos Tecnológicos que requieren Licencias de Software.	Se tiene el inventario actualizado semestralmente de los equipos tecnológicos que requieren Licencias de Software.
R9. Deterioro de la infraestructura física de ambas sedes de la Institución	Elaboración, implementación y seguimiento del Plan de mantenimiento.	Desde el proceso de Gestión Operativa y Financiera se realizar el plan de mantenimiento aprobado por el Rector, se implementa y se hace seguimiento.
	Pólizas de cumplimiento y estabilidad de la obra.	Las pólizas de cumplimiento y estabilidad de la obra hacen parte de las pólizas requeridas en el proceso contractual de todas las obras de infraestructura realizadas en la Institución.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 86%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
22	19	3	86%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Registro y Control Académico	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	---	---

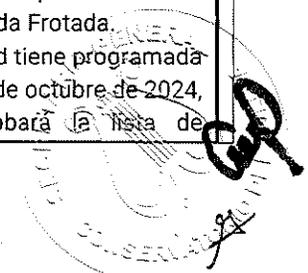
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Registro y Control Académico.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Falsificación de notas y fallas y errores en la información académica.	Que se cumplan los tiempos establecidos para el reporte de notas y se atiendan las solicitudes de corrección de notas cuando haya lugar.	<p>El procedimiento conocido como Legalización de Novedades Académicas para los programas académicos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación ha sido establecido y se encuentra en funcionamiento desde el proceso de Registro y Control Académico.</p> <p>Los accesos a la plataforma son de uso exclusivo y personal, con el fin de garantizar un adecuado control sobre la información y las modificaciones que el usuario puede realizar, de acuerdo con su perfil.</p> <p>El sistema académico produce reportes en los cuales se especifican el usuario, la fecha y la hora en que se efectúa el registro.</p>
	Cada usuario cuenta con clave de acceso al sistema para que de acuerdo con su perfil realice en el sistema las actividades necesarias	
	Verificar que en sistema académico se genere reportes y con ellos se identifique al usuario, fecha y hora en la cual realiza el registro.	
R2. Otorgar títulos profesionales sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución.	Paz y Salvo firmados y archivados por Biblioteca y Musicoteca, banco de instrumentos, almacén General, Servicios de apoyo, Bienestar, Registro y control académico y Decana.	<p>Se tienen en el archivo de gestión de los paz y salvo firmados según corresponde de los estudiantes que cumplen los requisitos para graduarse.</p> <p>En el año 2024, se tienen las siguientes actas del Consejo de Facultad avalando los graduados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el Acta No. 02, fechada el 7 de febrero de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del semestre 2024-1 de los programas de Licenciatura en Música y Maestro en Música. - En el Acta No. 03, fechada el 5 de marzo de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del semestre 2024-1 del programa de Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada. - El Consejo de Facultad tiene programada una reunión para el 3 de octubre de 2024, en la que se aprobará la lista de
	Acta del consejo de la facultad donde se avala los estudiantes a graduar.	



		graduados del semestre 2024-2, dado que la recepción de documentos finalizará el 16 de septiembre y, a partir de esa fecha, se procederá con su verificación.
R3. Admitir aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos por la Institución.	<p>Cumplir con el procedimiento de Inscripción, admisiones y Matriculas. Estudiantes de Pregrado y Posgrado, versión 4.pdf.</p> <p>Cumplir con los lineamientos de ingreso a los programas.</p>	<p>Durante el 2024, se ha cumplido con el procedimiento de inscripción, admisiones y matriculas para los estudiantes de pregrado y posgrado:</p> <p>2024-1 Inscripciones: 06 de diciembre de 2023 al 18 de enero de 2024 y el 19 de enero al 07 de febrero para los programas de Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada y Tecnología en Audio y Producción Musical</p> <p>Admisiones: del 07 al 13 de diciembre 2023 y del 22 al 24 de enero 2024.</p> <p>Matriculas: del 22 de enero al 08 de marzo de 2024.</p> <p>2024-2: Inscripciones: del 20 de marzo al 14 de junio de 2024.</p> <p>Admisiones: del 02 al 07 de agosto 02-07 de agosto y para el programa de lutería Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada del 13 al 15 de agosto.</p> <p>Matriculas: del 22 de julio al 23 de agosto 2024.</p> <p>Se ha cumplido con los lineamientos de ingreso a los programas según lo establecido en la normatividad vigente.</p>
R4. Hacer registros en el sistema de homologaciones que no cumplan con los requisitos exigidos por la Institución.	<p>Solicitar documento donde se determina los criterios de homologación.</p> <p>Generar reporte de siga estudiantes con notas de homologación.</p> <p>Acuerdo del Consejo de Facultad por medio del cual se aprueban homologaciones.</p> <p>Verificar el reporte de siga frente a acuerdo del Consejo de Facultad.</p>	<p>En el año 2024, se han aplicado los controles necesarios para que el registro en el sistema de homologaciones se realice de manera adecuada.</p>
R5. Indebida expedición de certificaciones académicas.	<p>Verificar los listados que aparecen en los softwares de Sinergy Vs. Siga.</p> <p>Solicitar el listado de personas que solicitaron certificados.</p> <p>Verificar que exista un consecutivo de certificaciones dados en el sistema.</p>	<p>En el año 2024, se han aplicado los controles necesarios para que la expedición de las certificaciones académicas se realice de manera satisfactoria.</p>



Handwritten signature

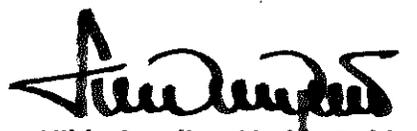
R6. Incumplimiento o extemporaneidad en la presentación de informes a los diferentes entes gubernamentales	Socializar el Cronogramas donde se estipulan las fechas de entrega de los reportes.	En el año 2024, desde Control Interno se realizó el cronograma y se hace seguimiento al cumplimiento del envío de los informes según corresponda. Desde Control Interno se hace auditoria a los informes que se presentan al SNIES de manera consolidada.
	Seguimiento por parte de control interno al cumplimiento del cronograma.	

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Registro y Control Académico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
15	15	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
 Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
 Secretaria General



Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha: 03 de septiembre de 2024 Horario: 8 – 12 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	---	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Extensión y Proyección Social.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Los talleristas de la Escuela de Música no cumplan con el plan de curso y actividades establecidas	Informes de visitas y vigilancia en aulas de clases.	Durante el 2024, se han realizado periódicamente visitas y vigilancia en las aulas de clase que corresponden al proceso de formación en el Proceso de Extensión y Proyección Social.
	Evaluaciones a tallerista. Dar trámite a las quejas y reclamos por parte de los estudiantes o padres de familia y elaborar acciones correctivas.	Se llevaron a cabo seguimientos aleatorios a docentes para comparar el cumplimiento del plan de curso con el formato del plan de clases. En este contexto, se han realizado los seguimientos correspondientes a los cursos y talleres de formación durante el primer semestre de 2024 y en lo que va del segundo semestre de 2024. Estos seguimientos tienen como objetivo verificar la concordancia entre el plan de curso y el formato del plan de clases, así como el cumplimiento de los horarios establecidos. Además, se verificó que los 13 docentes de Extensión y Proyección Social cumplieron con los horarios de clase. Las PQRS recibidas por parte del proceso de Extensión y Proyección Social son gestionadas y se han tomado las medidas necesarias para mitigar que se repitan.
R2. Los estudiantes no asistan de manera temporal o permanente a las clases establecidas	Listas de asistencia	Se llevaron seguimientos aleatorios a los cursos y talleres de formación durante el primer semestre de 2024 y en lo que va del segundo semestre de 2024, con el propósito de verificar que los estudiantes asistentes a las clases se encuentren debidamente matriculados y que los docentes estén proporcionando el contenido establecido en el plan de estudios. Los resultados de este seguimiento indican que, en su totalidad, todos los estudiantes están debidamente matriculados. Se realiza el reporte por el docente de manera periódica al proceso de Extensión y Proyección Social.
	Reportes del docente	
	Acuerdo pedagógico	Para cada clase el profesor realiza acuerdos pedagógicos según corresponda de manera individual o grupal. Esta información se encuentra en el archivo de gestión del proceso de Extensión y Proyección Social.
R3. La infraestructura de la Escuela de Música no sea adecuada para la prestación del servicio.	Hacer la planeación del uso de espacios en articulación la Facultad de Artes, Ciencias y Educación.	Para el año 2024, se elaboró el horario académico correspondiente al primer y segundo semestre de 2024, considerando las necesidades académicas de los procesos de docencia, así como de Extensión y Proyección Social. En el primer semestre de 2024, la disponibilidad de espacios físicos para la Facultad de Artes, Ciencias y Educación fue mayor, lo que se atribuye al aumento exponencial del número de estudiantes en los programas de pregrado.



R4. No se cumple con la programación de la Temporada de Conciertos, de acuerdo con el cronograma establecido.	Planeación de actividades conjunta con el proceso de Docencia.	Se realizó una solicitud anticipada del programa y de los materiales necesarios para el concierto, así como la compartición de un archivo Excel a través de un servicio de almacenamiento en la nube con todos los actores involucrados en el desarrollo de la temporada. En lo que va del año 2024, la temporada de conciertos se ha llevado a cabo en modalidad completamente presencial. Hasta la fecha del presente año, se ha evidenciado una recuperación en el flujo de asistentes, incluso superando las cifras de años anteriores, debido a que la oferta artística cumple con altos estándares de calidad en el territorio.
	Cronograma de la Temporada de Conciertos	
R5. Ingreso a clase de estudiantes sin estar matriculado.	Los maestros tienen instrucción de llamar lista al inicio de cada a clase, estudiante que no se encuentre en listado descargado de la plataforma SIGAA, debe remitirse a la oficina de Extensión y proyección social.	Se programan seguimientos aleatorios en las aulas de clase para verificar la matrícula de los estudiantes en la primera semana y a lo largo del semestre. Se llevaron a cabo seguimientos a los cursos y talleres de formación durante el primer semestre de 2024 y en lo que va del segundo semestre de 2024, con el objetivo de asegurar que los estudiantes que asisten a las clases estén debidamente matriculados.
R6. Interrupción de clases por falta de mantenimiento en los salones.	Cuando se realiza la planeación de los horarios, se verifica el estado de los salones.	La persona encargada de espacios físicos realiza un informe semestral en el cual reporta al proceso de Gestión Operativa y Financiera las necesidades de los salones en lo referente a mantenimientos correctivos y/o preventivos necesarios para el funcionamiento de estos espacios físicos. Así mismo, la persona encargada de espacios físicos realiza el informe correspondiente de disponibilidad de espacios al proceso de Extensión y Proyección Social.
	Coordinar con la funcionaria de espacios físico el estado de los salones.	
R7. Orientación de clases particulares tanto de estudiantes como docentes en las instalaciones de la Institución.	Existe un control aleatorio de los estudiantes en las aulas de clase a través de visitas por un tallerista del proceso de Extensión y proyección social.	A través de los seguimientos a docentes fue posible evidenciar que los estudiantes dentro de las instalaciones están debidamente matriculados en la plataforma SIGA y no satisfacen intereses particulares.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Extensión y Proyección Social se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
13	13	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Girado Rubio
Secretaria General

Proceso: Bienestar Institucional	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

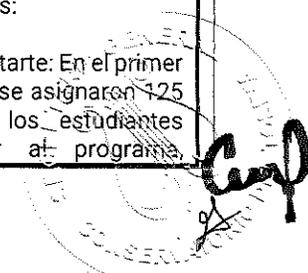
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Bienestar Institucional.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Baja participación de actividades de bienestar (pausas activas, capacitaciones, eventos deportivos tenis de mesa gimnasio) tanto del personal docente como administrativo	Correos electrónico enviados a comunicaciones, donde se informa las diferentes actividades que se realizan desde bienestar, para una mayor publicidad de las mismas.	El responsable del proceso de Bienestar Institucional envía a la oficina de Comunicaciones la programación de las actividades a realizar a lo largo del año, con el fin de que esta sea publicada en las diversas redes sociales del Conservatorio del Tolima.
	Una vez se entregue el plan de capacitaciones se anexe el presupuesto de las capacitaciones	El plan de capacitaciones fue entregado mediante la Resolución 028 del 29 de enero de 2024, acompañada del anexo que contiene el presupuesto para su ejecución. Dicho presupuesto fue aprobado a través del Acuerdo 19 de 2023 del Consejo Directivo.
R2. Escasos incentivos para docentes, estudiantes y personal administrativo.	Plan de incentivos y capacitaciones formulado de manera participativa, aprobado y socializado.	El plan de capacitaciones fue entregado mediante la Resolución 028 del 29 de enero de 2024, acompañada del anexo que contiene el presupuesto para su ejecución. Dicho presupuesto fue aprobado a través del Acuerdo 19 de 2023 del Consejo Directivo. Asimismo, Se cuenta con una política de Flexibilidad laboral aprobada desde la Resolución N°0131 de marzo 28 de 2023, por la cual se dispone, modificar el horario en que los servidores del Conservatorio del Tolima-Institución Universitaria de Educación Superior Pública prestan sus servicios.
	Subsidios para la Comunidad Académica con requisitos específicos.	Los estudiantes del Conservatorio del Tolima reciben los siguientes apoyos económicos: * Programa Alimentarte: En el primer semestre de 2024 se asignaron 125 cupos para que los estudiantes pudieran acceder al programa.



		<p>mientras que en el segundo semestre de 2024 se incrementaron a 150. Cada apoyo cubre el costo de un almuerzo, con un valor de 17.200 pesos.</p> <p>*Piloto Melodías en Ruta (2024-1): Se ofrece un servicio de transporte para los estudiantes del Conservatorio que residen en Ibagué, con una ruta establecida para facilitar su acceso al campus.</p> <p>*Estímulos y premiaciones: Se otorgan incentivos para apoyar la formación integral de los estudiantes, con el fin de reconocer su desempeño y fomentar su desarrollo académico y personal.</p> <p>*Política de gratuidad para los estudiantes de pregrado de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3.</p>
	<p>Cumplimiento del procedimiento para otorgar becas con especificidad de requisitos.</p>	<p>Se conceden becas a los estudiantes que alcanzan la matrícula de honor, como reconocimiento a su destacada excelencia académica. Este incentivo tiene como objetivo premiar el esfuerzo y el rendimiento académico sobresaliente, fomentando la continuidad de su desarrollo educativo. Las becas otorgadas buscan no solo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel de desempeño, sino también apoyar su formación integral dentro del contexto académico institucional.</p> <p>Además, se cuenta con la implementación de la Política de gratuidad para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.</p>
	<p>Gestiones para aumentar la cantidad y calidad de servicios que no representen gastos económicos para la Institución.</p>	<p>Establecer alianzas institucionales con el fin de ofrecer servicios tanto a los estudiantes como al personal administrativo y docente. Además, se promueven diversas actividades de integración cultural, tales como el club de lectura, concursos de fotografía y el proceso de inscripción para formar parte de las agrupaciones institucionales. Estas iniciativas buscan fortalecer la</p>

2

		cohesión comunitaria y fomentar el desarrollo cultural y académico dentro de la institución.
R3. Manipulación de datos e información en el proceso de otorgamiento de becas, incentivos o subsidios.	Cumplimiento del procedimiento para otorgar las becas con especificidad de requisitos.	<p>Se conceden becas a los estudiantes que alcanzan la matrícula de honor, como reconocimiento a su destacada excelencia académica. Este incentivo tiene como objetivo premiar el esfuerzo y el rendimiento académico sobresaliente, fomentando la continuidad de su desarrollo educativo. Las becas otorgadas buscan no solo motivar a los estudiantes a mantener un alto nivel de desempeño, sino también apoyar su formación integral dentro del contexto académico institucional.</p> <p>Además, se cuenta con la implementación de la Matrícula cero para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente.</p>
R4. Aumento de accidentes, lesiones o enfermedades laborales	Gestiones ante la rectoría para la dotación de mobiliario adecuado y que cumpla con la norma.	Con el fin de asegurar un mobiliario adecuado que garantice el correcto desempeño de las funciones administrativas, se ha procedido con la adquisición de 4 reposapiés para brindar altura adicional y el apoyo que se necesita para mantener los pies elevados.
	Implementación de protocolos y estándares de seguridad	Se llevan a cabo capacitaciones y se verifica el reporte de condiciones inseguras. Desde el COPASST, se realizan inspecciones periódicas, así como la implementación de los planes de emergencia.
	Solicitar en cada inicio de vigencia la asignación presupuestal para las actividades del SGSST	Para el año 2024, se envió la propuesta presupuestal destinada al desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
	Capacitaciones periódicas en el SGSST.	Se han llevado a cabo capacitaciones enfocadas en riesgos psicosociales, riesgos físicos derivados de temperaturas extremas, así como riesgos locativos. Además, se han capacitado a los brigadistas en primeros auxilios.
	Establecer el manual de contratistas.	El manual de contratistas ha sido elaborado y se encuentra pendiente de aprobación por parte de la Secretaría General. Los requerimientos normativos son



		solicitados de manera constante y cumplidos conforme a las normativas vigentes.
	Enviar evidencias de asistencias a las actividades programadas para seguimiento y control de los jefes de procesos.	Se envían las asistencias de las actividades programadas al área de Talento Humano.

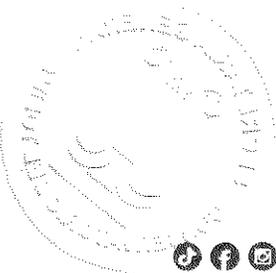
Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Bienestar Institucional se puede concluir un cumplimiento en los controles del 92%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
12	11	1	92%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General.
--	--	--

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Extensión y Proyección Social.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Los talleristas de la Escuela de Música no cumplan con el plan de curso y actividades establecidas	Informes de visitas y vigilancia en aulas de clases.	Durante el 2024, se han realizado periódicamente visitas y vigilancia en las aulas de clase que corresponden al proceso de formación en el Proceso de Extensión y Proyección Social.
	Evaluaciones a tallerista. Dar trámite a las quejas y reclamos por parte de los estudiantes o padres de familia y elaborar acciones correctivas.	Se llevaron a cabo seguimientos aleatorios a docentes para comparar el cumplimiento del plan de curso con el formato del plan de clases. En este contexto, se han realizado los seguimientos correspondientes a los cursos y talleres de formación durante el primer y segundo semestre de 2024. Estos seguimientos tienen como objetivo verificar la concordancia entre el plan de curso y el formato del plan de clases, así como el cumplimiento de los horarios establecidos. Además, se verificó que los 13 docentes de Extensión y Proyección Social cumplieron con los horarios de clase. Las PQRS recibidas por parte del proceso de Extensión y Proyección Social son gestionadas y se han tomado las medidas necesarias para mitigar que se repitan.
R2. Los estudiantes no asistan de manera temporal o permanente a las clases establecidas	Listas de asistencia	Se llevaron seguimientos aleatorios a los cursos y talleres de formación durante el primer y segundo semestre de 2024, con el propósito de verificar que los estudiantes asistentes a las clases se encuentren debidamente matriculados y que los docentes estén proporcionando el contenido establecido en el plan de estudios. Los resultados de este seguimiento indican que, en su totalidad, todos los estudiantes están debidamente matriculados. Se realiza el reporte por el docente de manera periódica al proceso de Extensión y Proyección Social. Para cada clase el profesor realiza acuerdos pedagógicos según corresponda de manera individual o grupal. Esta información se encuentra en el archivo de gestión del proceso de Extensión y Proyección Social.
	Reportes del docente	
R3. La infraestructura de la Escuela de Música no sea adecuada para la prestación del servicio.	Hacer la planeación del uso de espacios en articulación la Facultad de Artes, Ciencias y Educación.	Para el año 2024, se elaboró el horario académico correspondiente al primer y segundo semestre de 2024, considerando las necesidades académicas de los procesos de docencia, así como de Extensión y Proyección Social. En el primer y segundo semestre de 2024, la disponibilidad de espacios físicos para la Facultad de Artes, Ciencias y Educación.

Cup

		fue mayor, lo que se atribuye al aumento exponencial del número de estudiantes en los programas de pregrado.
R4. No se cumple con la programación de la Temporada de Conciertos, de acuerdo con el cronograma establecido.	Planeación de actividades conjunta con el proceso de Docencia.	Se realizó una solicitud anticipada del programa y de los materiales necesarios para el concierto, así como la compartición de un archivo Excel a través de un servicio de almacenamiento en la nube con todos los actores involucrados en el desarrollo de la temporada. En el 2024, la temporada de conciertos se ha llevado a cabo en modalidad completamente presencial. Durante el 2024, se evidenció una recuperación en el flujo de asistentes, incluso superando las cifras de años anteriores, debido a que la oferta artística cumple con altos estándares de calidad en el territorio.
	Cronograma de la Temporada de Conciertos	
R5. Ingreso a clase de estudiantes sin estar matriculado.	Los maestros tienen instrucción de llamar lista al inicio de cada a clase, estudiante que no se encuentre en listado descargado de la plataforma SIGAA, debe remitirse a la oficina de Extensión y proyección social.	Se programan seguimientos aleatorios en las aulas de clase para verificar la matrícula de los estudiantes en la primera semana y a lo largo del semestre. Se llevaron a cabo seguimientos a los cursos y talleres de formación durante el primer y segundo semestre de 2024, con el objetivo de asegurar que los estudiantes que asisten a las clases estén debidamente matriculados.
R6. Interrupción de clases por falta de mantenimiento en los salones.	Cuando se realiza la planeación de los horarios, se verifica el estado de los salones.	La persona encargada de espacios físicos realiza un informe semestral en el cual reporta al proceso de Gestión Operativa y Financiera las necesidades de los salones en lo referente a mantenimientos correctivos y/o preventivos necesarios para el funcionamiento de estos espacios físicos. Así mismo, la persona encargada de espacios físicos realiza el informe correspondiente de disponibilidad de espacios al proceso de Extensión y Proyección Social.
	Coordinar con la funcionaria de espacios físico el estado de los salones.	
R7. Orientación de clases particulares tanto de estudiantes como docentes en las instalaciones de la Institución.	Existe un control aleatorio de los estudiantes en las aulas de clase a través de visitas por un tallerista del proceso de Extensión y proyección social.	A través de los seguimientos a docentes fue posible evidenciar que los estudiantes dentro de las instalaciones están debidamente matriculados en la plataforma SIGA y no satisfacen intereses particulares.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Extensión y Proyección Social se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
13	13	0	100%



Gladys Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



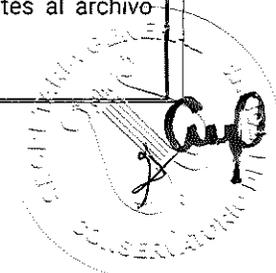
Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:30 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Que no existan políticas para la gerencia del Talento Humano	Capacitar del personal que elabore las políticas.	Durante el año 2024, se cuenta con profesional en salud ocupacional, especialista en gerencia del talento humano que está desempeñando la Coordinación en Talento Humano para apoyar la elaboración de políticas y el desarrollo de las actividades del talento humano en la Institución.
	Contratación externa para apoyar el desarrollo de las actividades del talento humano.	
R2. No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, a los contratistas por incumplimientos en la ejecución del contrato y estabilidad de obras.	Exigencia por parte del supervisor e interventor al contratista del cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales.	No se han realizado imposición de multas o sanciones a los contratistas por incumplimiento en los contratos. Los supervisores están certificando el informe de labores o certificación de los bienes de acuerdo con las especificaciones estipuladas en las obligaciones específicas de cada contrato.
R3. Sustracción de documentos del acervo documental histórico con fines de lucro personal.	Implementar formato de solicitud de documentos Históricos para consulta en Biblioteca o Archivo Central, con el fin de controlar la documentación existente en los depósitos y en las unidades de conservación.	Durante el año 2024, se continuo con la implementación del formato JH-FO-41 Préstamo y Consulta Documentos Históricos con el fin de controlar la documentación existente en los depósitos y en las unidades de conservación. Se está solicitando autorización a Secretaria General con copia a biblioteca, archivo e investigación con el fin de acceder a fotografías o demás documentos requeridos que correspondan al archivo histórico de la Institución. El inventario de la documentación histórica se ha realizado de manera aleatoria, se está realizando una base de datos que contenga la información completa. Se está diligenciando el formato JH-FO-41 aprobado con el fin de controlar el préstamo de documentos y el control de visitantes al archivo central de la Institución.
	Solicitar autorización por parte de interesados a Secretaria General, con copia a la Biblioteca, archivo central y a Investigación, con el fin de acceder a fotografías o demás documentos requeridos.	
	Realizar inventario aleatorio de la documentación que se ha prestado con el fin de verificar la no sustracción de documentos.	
	Diligenciamiento de formato de préstamo en caso de requerirse retiro de la unidad o deposito documental.	



	Control de visitantes al archivo central de la Institución	
R4. No cumplimiento satisfactorio de lo establecido en el manual de contratación por parte del área encargada de aprobar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades y verificación y un inadecuado apoyo en la finalización y liquidación del contrato	Aplicación correcta del Manual de Contratación Institucional.	El manual de contratación institucional se aplica según lo aprobado a través de las diferentes modalidades de selección.
	Cumplimiento del procedimiento de contratación.	Se verifica el cumplimiento del procedimiento de Contratación y se cumple según lo indicado en el mismo. Adicionalmente, los procesos contractuales se pueden verificar en la plataforma SECOP II.
	Auditorías internas al Procedimiento	Durante el año 2024, se realizó la auditoría interna al procedimiento según lo establecido en el cronograma de auditorías, el día 18 de junio de 2024.
R5. Falsedad en documentación presentada por el contratista y personal vinculado a la Institución	Cumplimiento del procedimiento de selección y vinculación del personal en provisionalidad.	<p>Durante el año 2024, se realizaron cinco (5) nombramientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heidy Lizeth Serrano Carrillo- auxiliar administrativa de Extensión y Proyección Social. - Yuliana Goretty Hurtado Castillo auxiliar administrativa de Facultad de Artes, Ciencias y Educación. - Martha Alejandra Guzmán Mora Secretaria General. - Carlos Sebastián Sánchez Cruz profesional universitario Bienestar Institucional. - Leidy Johana Suarez Carvajal profesional universitario Coordinadora de Registro y Control Académico. <p>Se verifico y se cumplió con el procedimiento de selección y vinculación establecido.</p>
R6. Pérdida de documentos e información del archivo de gestión.	Formato de Registro y Control de consultas y prestamos de documentos implementado para las fases de archivo de Gestión y central.	Durante el año 2024, se está diligenciando el Formato de Registro y Control de Consultas y Prestamos por parte del archivo central y del proceso de contratación para el prestamos de documentos del archivo de gestión.
	Foliación de expedientes: Historias laborales, académicas, contractuales, nóminas y Resoluciones en diferentes etapas.	La foliación de los expedientes se realiza continuamente.
	Cumplimiento del Manual de Gestión Documental elaborado	Se está cumplimiento con el Manual de Gestión Documental.
	Realización de Inventario Documental de documentación a cargo	El inventario documental digitalizado del archivo institucional se encuentra en proceso.

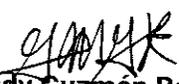
27

Demora en la respuesta a PQRS y otro tipo de requerimientos administrativos y judiciales	Distribución oportuna de las peticiones.	El informe de PQRS se presenta trimestralmente a la Control Interno y se encuentra publicado en la página web institucional.
	Utilización adecuada de la plataforma de SYNERGY.	Se evidencia un uso constante de la plataforma Synergy, lo cual puede verificarse a través del flujo de actividades registrado en la misma.
	Presentación de los informes trimestrales de las PQRS	El control y seguimiento de la respuesta a las PQRS se lleva a cabo de la siguiente manera:
	*Controles de seguimiento a la contestación	<ul style="list-style-type: none"> - Desde Control Interno, se verifica esta información y se realiza un seguimiento a aquellos responsables que no estén cumpliendo con la gestión oportuna para resolver las PQRS. - Desde la ventanilla única, se envía comunicación por correo electrónico a los líderes de proceso que no proporcionan las respuestas requeridas en el tiempo estipulado. - Desde la ventanilla única, se remiten a la oficina jurídica todos los requerimientos administrativos y judiciales que se reciben en la Institución.
	*Informes a la oficina jurídica	
Inadecuada selección de personal administrativo, docente, contratistas y demás personal asociado a los procesos de la Institución	*Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad para la selección del personal	Se está aplicando el procedimiento para la Selección de personal establecido desde el Sistema de Gestión de Calidad.
	*Contar con el Manual de Funciones Institucional	El Conservatorio del Tolima cuenta con un manual de funciones y una matriz de roles y responsabilidades.
	*Contar con el Manual de Contratación	El Conservatorio del Tolima cuenta con un manual de Contratación.
	*Auditorías Internas	El Conservatorio del Tolima realiza auditorías internas anualmente, para el año 2024, las auditorías internas se realizaron en el mes de Junio.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
25	25	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación

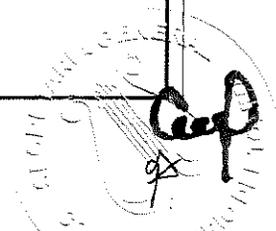

Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Gestión de Bienes y Servicios	Fecha: 16 de Diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

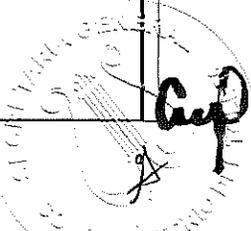
Riesgo	Control	Evidencias
R1. Escasos espacios físicos para el desarrollo de clases de alto impacto sonoro.	Adecuación de salones para desarrollo de clases y ensayos de alto impacto sonoro.	El 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 se contrató a CONSTRUVAVAL S.A.S. "MANTENIMIENTO GENERAL EN MUROS, CIELORASOS, MADERAS, PISOS, ILUMINACION, RED ELECTRICA Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE INSONORIZACION Y VENTILACION PARA LOS SALONES Y LABORATORIOS DE LOS ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADEMICOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE FOMENTO A LA CALIDAD." Por el valor de Trescientos Veintiún Millones Veintiséis Mil Trescientos Cincuenta Y Seis Pesos M/Cte. (\$321.026.356), con un tiempo de ejecución de cuarenta (40) días calendario a partir del acta de inicio. Acta de inicio: 17 de noviembre de 2023 y acta de terminación: 26 de diciembre de 2023. Actualmente, se coordina entre los procesos de Docencia, Extensión y Proyección Social, y Espacios Físicos para la asignación de los espacios físicos para las clases.
	Coordinación entre docencia, espacios físicos y extensión y proyección social para los horarios de las clases de alto impacto sonoro.	
R2. Pérdida o hurto de elementos de la Institución.	Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos, reglamentos y formatos de préstamo de elementos.	Se verifica y se están cumpliendo los procedimientos relacionados con préstamos, así como los formatos y reglamentos correspondientes que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución. Actualmente, se encuentran todos los bienes del Conservatorio del Tolima incluidos en la póliza de seguros y estas se encuentran vigentes.
	Diligenciar adecuadamente los Formatos de préstamo del Sistema de Gestión de la Calidad.	Se da cumplimiento al procedimiento de préstamo de instrumentos musicales.
	Verificación de las fechas de vencimiento de las pólizas y solicita la renovación de estas.	Se han realizado los siguientes inventarios aleatorios durante el 2024:
	Coordinar con los vigilantes la salida de instrumentos exclusivamente para recibir clases en la Sede del Edificio Bolivariano, o ensayos y conciertos fuera de las instalaciones.	* Inventarios del mes de Febrero: - Salón 70 con el acta de responsabilidad N° 02 del 09 de febrero de 2024. - Salón 72 con el acta de responsabilidad N° 03 del 09 de febrero de 2024. - Salón de 69 con el acta de responsabilidad N° 06 del 09 de febrero de 2024. * Inventarios del mes de marzo:



	<p>Realizar inventarios a los bienes muebles como ejercicio de autocontrol, con las respectivas evidencias.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Bienestar Institucional con el acta de responsabilidad N° 10 del 4 de marzo de 2024.- Salón de MIDI y estudio de grabación con el acta de responsabilidad N° 11 del 7 de marzo de 2024.- Secretaria de Decanatura con el acta de responsabilidad N° 12 del 7 de marzo de 2024.- Posgrados con acta de responsabilidad N° 13 del 7 de marzo de 2024.- Decanatura con el acta de responsabilidad N° 14 del 7 de marzo de 2024.- Oficina de Facultad con el acta de responsabilidad N° 15 del 7 de marzo de 2024.- Archivo con el acta de responsabilidad N° 17 del 12 de marzo de 2024.- Salud y Seguridad en el Trabajo con el acta de responsabilidad N° 18 del 12 de marzo de 2024.- Control Interno con el acta de responsabilidad N° 19 del 12 de marzo de 2024.- Recepción con el acta de responsabilidad N°20 del 12 de marzo de 2024.- Talento Humano con el acta de responsabilidad N° 21 del 12 de marzo de 2024.- Secretaria General con el acta de responsabilidad N° 22 del 12 de marzo de 2024. <p>* Inventarios del mes de Abril:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 23. 10 de abril de 2024. Contabilidad.- Acta de Responsabilidad N° 24. 11 de abril de 2024. Coordinación de Servicios de Apoyo.- Acta de Responsabilidad N° 25. 11 de abril de 2024. Pagaduría. <p>* Inventarios del mes de mayo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 33. 17 de mayo de 2024. Extensión y Proyección Social.- Acta de Responsabilidad N° 34. 17 de mayo de 2024. Comunicaciones.- Acta de Responsabilidad N° 35. 28 de mayo de 2024. Registro y Control Académico. <p>* Inventarios del mes de Junio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 38. 18 de junio de 2024. Salón 72.- Acta de Responsabilidad N° 39. 18 de junio de 2024. Salón 70.- Acta de Responsabilidad N° 40. 18 de junio de 2024. Salón 69. <p>* Inventarios del mes de Julio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de Responsabilidad N° 42. 11 de julio de 2024. Registro y Control Académico.- Acta de Responsabilidad N° 44. 16 de julio de 2024. Rectoría y Planeación y Direccionamiento Estratégico.- Acta de Responsabilidad N° 45. 22 de julio de 2024. Salones del tercer piso del edificio Bolivariano.- Acta de Responsabilidad N° 46. 24 de julio de 2024. Salones edificio maderas.- Acta de Responsabilidad N° 47. 25 de julio de 2024. Salones de percusión. <p>* Inventarios del mes de Agosto:</p>
--	---	--

21

		<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Responsabilidad N° 49. 01 de agosto de 2024. Salones 201 y 202 del edificio Bolivariano. - Acta de Responsabilidad N° 50. 09 de agosto de 2024. Salón 69 ORFF. - Acta de Responsabilidad N° 51. 09 de agosto de 2024. Salón 72 ensamble de jazz. - Acta de Responsabilidad N° 52. 09 de agosto de 2024. Salón 70 percusión. <p>* Inventarios del mes de Septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Responsabilidad N° 59. 03 de septiembre de 2024. Archivo central. - Acta de Responsabilidad N° 60. 03 de septiembre de 2024. Seguridad y Salud del Trabajo. - Acta de Responsabilidad N° 61. 03 de septiembre de 2024. Secretaria General. - Acta de Responsabilidad N° 62. 03 de septiembre de 2024. Recepción. - Acta de Responsabilidad N° 63. 03 de septiembre de 2024. Secretaria General (Talento Humano). - Acta de Responsabilidad N° 64. 03 de septiembre de 2024. Control Interno. <p>* Inventarios del mes de Diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acta de responsabilidad N°69. 09 de diciembre de 2024. Salón 70 (Por error digitación el acta presenta fecha del 09 de agosto de 2024). -Acta de responsabilidad N°70. 09 de diciembre de 2024. Salón 72. -Acta de responsabilidad N°71. 10 de diciembre de 2024. Salón 69. -Acta de responsabilidad N°72. 12 de diciembre de 2024. MIDI y Grabación 5° piso Edificio Bolivariano. -Acta de responsabilidad N°73. 13 de diciembre de 2024. Segundo piso edificio de Cuerdas Frotas y Pulsadas. -Acta de responsabilidad N°74. 18 de diciembre de 2024. Lutería. <p>Evidencia: Actas de responsabilidad N° 69, 70, 71, 72, 73 y 74.</p>
<p>R3. Daños a los bienes o elementos de la Institución.</p>	<p>Inducción a los usuarios de un buen uso de los instrumentos musicales, material bibliográfico, musical, audiovisual y bienes muebles.</p> <p>Aplicar las sanciones establecidas en los reglamentos de cada subproceso.</p> <p>Realizar reporte y el respectivo seguimiento a los bienes deteriorados o inservibles.</p> <p>Adquisición de pólizas de los bienes muebles</p>	<p>Se llevó a cabo una inducción para los estudiantes de primer semestre al inicio del periodo académico 2024-1, el 16 de febrero de 2024, y para el periodo 2024-2, el 16 de agosto de 2024.</p> <p>A la fecha, se han aplicado veintiún (21) sanciones para los siguientes estudiantes desde el subproceso de Banco de Instrumentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Santiago Varón Torres 2. Derly Yuliana Aroca Campos 3. Santiago Valencia Saavedra 4. María Fernanda Manchola Mejía 5. Daniel Steven González Campo 6. Josecht Camilo Ortega Muñoz 7. Juan José Rojas Vidal 8. José David Bayona Lozano 9. Paola Andrea Torres Calderón 10. Luisa Fernanda Murillo Andrade 11. Justin Esteban Manrique Padilla


 Conservatorio del Tolima

	<p>e inmuebles de la Institución</p>	<p>12. Manuel Esteban Uribe Peña 13. Juan Daniel Jiménez Grisales 14. Santiago Martínez López 15. Katherine Alexandra Benavides León 16. Ana Sofía Cubillos Riobo 17. Juan David Rodríguez Gómez 18. Daner Ameth Marulanda Henríquez 19. José Manuel Torres Abril 20. Horacio Hernández Páez 21. Diego Fabian Rodríguez Noguera</p> <p>Semestralmente se realiza el reporte y seguimiento a los bienes deteriorados o inservibles para que se incluyan en el plan de mantenimiento o se realice el proceso de baja o enajenación según corresponda.</p> <p>Las pólizas se renuevan anualmente y se encuentran vigentes a la fecha.</p>
<p>R4. Daño a la infraestructura por posible incendio, inundación y fallas eléctricas.</p>	<p>Control a las Instalaciones por parte de la Asesora de SGSST y comité del Copasst.</p> <p>Seguimiento a la adquisición de las garantías por incendio</p> <p>Seguimiento al reporte del estado físicos de los bienes muebles inmuebles que fue enviado al líder del proceso de Gestión operativa y Financiera.</p>	<p>La profesional de SST realiza control a las instalaciones y a través del COPASST son reportadas, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha reunido en las siguientes fechas durante 2024:</p> <p>*Acta N° 01: 29 de enero de 2024. *Acta N° 02: 28 de febrero de 2024. *Acta N° 03: 21 de marzo de 2024. *Acta N° 04: 22 de abril de 2024. *Acta N° 05: 20 de mayo de 2024. *Acta N° 06: 07 de junio de 2024. *Acta N° 07: 18 de junio de 2024. *Acta N° 08: 26 de julio de 2024. *Acta N° 09: 30 de agosto de 2024. *Acta N° 10: 27 de septiembre de 2024. *Acta N° 11: 28 de octubre de 2024. *Acta N° 12: 28 de noviembre de 2024.</p> <p>Se adquirió la póliza contra todo riesgo con una vigencia de un año.</p> <p>Desde espacios físicos se envió al coordinador de servicios de apoyo el reporte semestral correspondiente al periodo 2024-2 sobre el estado de los salones, Clavinova y pianos el 10 de diciembre de 2024.</p>
<p>R5. Sanciones temporales o permanentes a la Institución por incumplimiento de obligaciones de los Convenios interinstitucionales (biblioteca) por parte de la comunidad académica.</p>	<p>Seguimiento por parte de la Auxiliar administrativa (Bibliotecaria) en la plataforma de la red de biblioteca Luz ángel Arango y la plataforma BPM de la biblioteca institucional.</p>	<p>En el primer y segundo semestre del 2024, no se han presentado sanciones al Conservatorio del Tolima por incumplimiento de las obligaciones de los convenios interinstitucionales de bibliotecas.</p>

9

<p>R6. Contaminación visual, biológica y ocupación inadecuada de espacios físicos.</p>	<p>Clasificar los elementos dados de baja para destrucción y enajenación de acuerdo con la resolución de bajas. Gestiones adecuadas y oportunas para dar cumplimiento a la resolución de bajas con finalidad de recuperar espacios funcionales para la prestación de los servicios.</p>	<p>En el año 2024, se cerró el 2 de julio de 2024 el proceso de enajenación correspondiente a la Resolución N° 0710-2023. Posteriormente, el 17 de septiembre de 2024, se abrió un nuevo proceso de enajenación mediante la Resolución N° 0506, a través de la cual se ofrecieron bienes de propiedad del Conservatorio del Tolima a entidades estatales, de manera gratuita, este proceso se cerró el 17 de octubre de 2024 a favor de la Universidad del Tolima.</p>
--	---	--

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

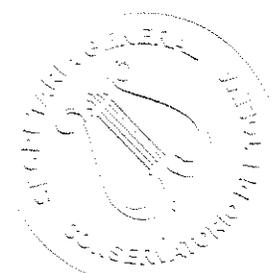
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
16	16	0	100%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hija Carolina Giraldo Rubio
Secretaría General



28

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL: 773-936-3200
WWW.CHICAGO.EDU

Proceso: Gestión Operativa y Financiera	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Operativa y Financiera.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Fraude Financiero	Instalación y desarrollo de un control de seguridad cibernética en los servidores de la institución (firewall)	Se cuenta con la instalación del firewall en el servidor de la Institución.
	Elaboración de conciliación Bancaria en forma mensual.	Se continua con la elaboración de conciliaciones bancarias mensualmente. La información se encuentra en el archivo de gestión del proceso.
	Auditorías internas.	La autorización de pagos electrónicos se realiza de manera conjunta entre el Rector y el Coordinador de Servicios de Apoyo.
	Todos los pagos deben ser revisados por personal ajena a la que elabora los registros contables: (tener causación y comprobante de egreso, con los respectivos soportes).	Se realizo la auditoría interna al proceso de Gestión Operativa y Financiera, el día 13 de junio de 2024.
	Todos los pagos son autorizados y firmados conjuntamente (Rector y Tesorero).	El contador de la Institución realiza la revisión de los registros contables realizados por la auxiliar administrativa del área financiera.
R2. Pérdida de documentos del archivo de gestión y digital.	Organización del archivo de gestión según lo establecido en la Ley.	El archivo de gestión se encuentra organizado en forma consecutiva y se tiene el inventario de los documentos al día.
	Digitalización del archivo físico.	La digitalización del archivo de gestión continúa realizándose de manera constante y continua.
	Claves de seguridad en los computadores.	Todos los computadores del Conservatorio del Tolima cuentan con clave de acceso personal.
	Subir los documentos escaneados a la plataforma SYNERGY, solicitando la restricción a otros usuarios.	Todos los computadores del área financiera cuentan con ups.
	UPS para los computadores del área financiera	
R3. No reportar oportunamente la información requerida a Entidades Gubernamentales	Elaborar a principio de la vigencia un cronograma para que el personal administrativo recuerde oportunamente al líder del proceso.	Desde Control Interno se realizó el cronograma y se hace seguimiento al cumplimiento del envío de los informes según corresponde. Sin embargo, después del mes de septiembre no se ha realizado dicho seguimiento.
	Inclusión en el Plan de Acción del Proceso de los informes que se deben presentar a las diferentes entidades de control.	Desde el Plan de Acción 2024, solo se han revisado los informes que se deben presentar a SNIES, que a la fecha se encuentra pendiente lo siguiente: -Información presupuestal establecimientos públicos (Mensual): Año 2021: Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.

		<p>Año 2024: Abril, Mayo, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre.</p> <p>-Plan único de cuentas (Trimestral): Año 2024: 3° Trimestre 2024.</p> <p>-Flujo de Efectivo (Trimestral): Año 2024: 3° Trimestre 2024</p> <p>-Estado de cambios en el patrimonio (Trimestral): Año 2024: 3° Trimestre 2024</p> <p>A corte 20 de diciembre no se ha realizado la auditoria interna por parte de Control Interno al proceso de Gestión Operativa y Financiera.</p>
	Auditorías internas de Control interno	
R4. Tramitar la solicitud de cuenta de pago sin el lleno de los requisitos para favorecer a un tercero.	<p>Verificar el cumplimiento de requisitos previo a gestionar la cuenta con lista de chequeo, establecida por el área.</p> <p>Diligenciar adecuadamente la plataforma Synergy con el fin de determinar que toda la cuenta con los soportes y la idoneidad de estos.</p>	<p>El funcionario responsable de recibir las cuentas de cobro revisa el listado de verificación con el objetivo de asegurar que cada cuenta de cobro cuente con todos los soportes necesarios que demuestren el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.</p> <p>Las cuentas de cobro se registran oportunamente en la plataforma Synergy con los soportes correspondientes.</p>
R5. Incumplimiento en la elaboración de cuentas por pagar y reservas presupuestales de acuerdo con el estatuto presupuestal artículo 89.	<p>*Elaboración y socialización del cronograma de cierre fiscal.</p> <p>*Informar con anticipación a las oficinas ejecutoras, los plazos establecidos.</p> <p>*Elaboración de gestiones y estudios previos para contar con un estatuto presupuestal propio.</p> <p>*Elaboración del procedimiento del manejo de reservas y cuentas por pagar.</p>	<p>Actualmente, se está elaborando el cronograma de cierre fiscal en colaboración con la Secretaría General y el área de Gestión Operativa y Financiera.</p> <p>Asimismo, el 20 de noviembre de 2024 desde Secretaria General se envió un correo comunicando a las personas a cargo de supervisar contrato que tienen fecha máxima hasta el 06 de diciembre de 2024 para radicar las cuentas de cobro faltantes.</p>

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Operativa y Financiera se puede concluir un cumplimiento en los controles del 84%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
19	16	3	84%


Gleidy Guzmán Barrero
 Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
 Secretaria General

Proceso: Investigación	Fecha: 16 de Diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
----------------------------------	--	---

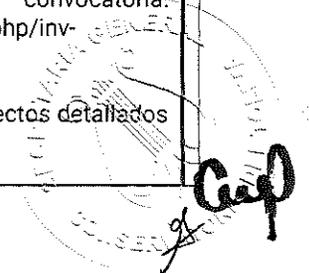
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Investigación.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Desactualización de Normatividad de investigación institucional.	El Comité de investigación delega a Coordinación de investigación (coordinador y docentes en investigación) para formular las actualizaciones normativas y se presentan para su aprobación a las instancias respectivas.	Durante el año 2024, se actualizó el normograma institucional, específicamente en lo que respecta al proceso de investigación.
R2. Deficiente o nula circulación y comunicación de los productos y actividades de investigación de los grupos y semilleros institucionales.	Actualización de la página web.	En el año 2024, se ha realizado actualización de la página web.
	Actualización de CvLAC y GrupLAC de investigadores y grupos de investigación.	Se actualizó el GrupLac con relación a los grupos de investigación y en el CvLAC se verifica la actualización de las hojas de vida de los docentes investigadores.
	Divulgación a través de redes afines y correo institucional.	En coordinación con comunicaciones, se ha realizado la divulgación de las diferentes actividades desarrolladas en el proceso de investigación a través del correo electrónico, la página web institucional y las redes sociales de la Institución.
R3. No fortalecimiento de grupos y semilleros de investigación.	Cumplimiento de requisitos para vinculación al grupo de semilleros.	En el año 2024, los semilleros de investigación se encuentran activos.
	Realización de dos convocatorias internas anuales para proyectos de investigación para docentes y semilleros.	El 11 de marzo fue aprobada por rectoría la Convocatoria CIBEP 2024 en donde el Comité de investigación y trabajos de grado invita a toda la comunidad académica del Conservatorio del Tolima a participar en la Convocatoria CIBEP 2024 Banco de elegibles permanente para el fortalecimiento de la investigación del Conservatorio del Tolima, mecanismo institucional para el fomento a la producción y desarrollo de espacios para la investigación. Mediante esta convocatoria se busca recepcionar proyectos e iniciativas académicas del cuerpo docente y estudiantil, interesados en consolidar experiencias investigativas desde las modalidades indicadas en los términos de referencia, y promover su financiamiento y apalancamiento de recursos para su ejecución. En el siguiente enlace se encuentra publicada la convocatoria: https://conservatoriodeltolima.edu.co/index.php/inv-convocatorias/
	Ejecución del Plan de Acción del área de investigación aprobado por el Comité de Investigación.	Durante el 2024, se registraron cinco (5) proyectos detallados a continuación:



		<ul style="list-style-type: none"> - Juan Carlos López: asistió a la 3ra edición AAF Conference en Cleveland, Ohio con la ponencia denominada "Important elements in the financing of a competition". - Felipe Calle: asistió al VI congreso Arlac (Asociación regional para América Latina y el Caribe) de la IMS International Musicological Society en México con la ponencia denominada "Un anfibio musical: Jaime León (1921-2015) y su obra para piano". - Jorge Andrés Sánchez: asistió al Congreso AES Audio Engineering Society en Colombia como asistentes al evento. - Efraín Rendón: asistió como ponente a las III Jornadas de Investigación Musical - JOIM en la ciudad ecuatoriana de Loja con la ponencia "Musilología: un abordaje a la interpretación musical como discurso desde la filosofía de la música". - Pedro Sarmiento: asistió al Seminario Internacional del Doctorado en Artes 'Desafíos de la investigación artística en la formación doctoral', organizado por la Universidad de Antioquia con Acofartes. - Andrea Hernández Guayara: participó del 23 al 25 de octubre de 2024 en el Congreso Latinoamericano de Mujeres en la Música realizado en la ciudad de Tunja con la ponencia Panorama de la investigación sobre la mujer y la música (2019-2024): una mirada a las injusticias epistémicas. <p>El plan de acción del área de investigación fue ejecutado durante el año 2024 con un cumplimiento del 79%.</p>
<p>R4. No escalafonamiento de grupos institucionales en sistema de Medición Min ciencias.</p>	<p>Envío por parte del Coordinador de Investigación mediante correo electrónico a cada director de grupo, el manual y el tutorial para realizar la inscripción.</p> <p>Reporte de cada director de grupo a Investigación del verificador de la plataforma de Colciencias.</p> <p>Supervisión en las descargas académicas para investigación.</p> <p>Reporte de producción de investigación al SNIES.</p>	<p>El docente encargado de la coordinación de investigación envió correos electrónicos a los directores de los grupos, proporcionando la información correspondiente al manual y al tutorial para la inscripción en Colciencias.</p> <p>Los directores de los grupos reportan al Coordinador de Investigación la verificación realizada en la plataforma de Colciencias.</p> <p>A diciembre de 2024, el Comité de Investigación se reunió con el propósito de revisar los proyectos presentados y analizar la distribución de la descarga académica correspondiente al período académico 2025-1. Sin embargo, se evidenció que no existen proyectos registrados para ejecución durante el año 2025-1.</p> <p>El 30 de junio se realizó el reporte de producción de investigación al SNIES.</p>
<p>R5. No participación en Convocatorias externas de investigación</p>	<p>Los docentes deben actualizar semestralmente su CvLAC como requisito de participación en convocatorias.</p>	<p>En el año 2024, se verifico la plataforma CvLAC y se encuentra actualizada.</p> <p>El obtener la aceptación de participación en las convocatorias externas indica el cumplimiento de términos de referencia</p>

Handwritten signature

(Ponencias, publicaciones, congresos, proyectos en convenio).	Cumplimiento de términos de referencia para participaciones en convocatorias.	para tal fin. Durante el 2024, se participó en las siguientes convocatorias externas: <ul style="list-style-type: none"> - Juan Carlos López: asistió a la 3ra edición AAF Conference en Cleveland, Ohio con la ponencia denominada "Important elements in the financing of a competition". - Felipe Calle: asistió al VI congreso Arlac (Asociación regional para América Latina y el Caribe) de la IMS International Musicological Society en México con la ponencia denominada "Un anfibio musical: Jaime León (1921-2015) y su obra para piano". - Jorge Andrés Sánchez: asistió al Congreso AES Audio Engineering Society en Colombia como asistentes al evento. - Efraín Rendón: asistió como ponente a las III Jornadas de Investigación Musical - JOIM en la ciudad ecuatoriana de Loja con la ponencia "Musilología: un abordaje a la interpretación musical como discurso desde la filosofía de la música". - Pedro Sarmiento: asistió al Seminario Internacional del Doctorado en Artes 'Desafíos de la investigación artística en la formación doctoral', organizado por la Universidad de Antioquia con Acofartes. - Andrea Hernández Guayara: participó del 23 al 25 de octubre de 2024 en el Congreso Latinoamericano de Mujeres en la Música realizado en la ciudad de Tunja con la ponencia Panorama de la investigación sobre la mujer y la música (2019-2024): una mirada a las injusticias epistémicas.
R6. Deficiencias en la ejecución de proyectos de investigación	Suscripción de actas de inicio y finalización de proyectos. Seguimiento y evaluación de informes parciales y finales de investigación.	A diciembre de 2024, el Comité de Investigación se reunió con el propósito de revisar los proyectos presentados y analizar la distribución de la descarga académica correspondiente al período académico 2025-1. Sin embargo, se evidenció que no existen proyectos registrados para ejecución durante el año 2025-1.

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de investigación se puede concluir un cumplimiento en los controles del 100%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
15	15	0	100%


Gleidy Guzmán Barrero
 Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
 Secretaria General

Proceso: Planeación y Direccionamiento Estratégico	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
--	--	---

Objetivo de la Reunión:
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

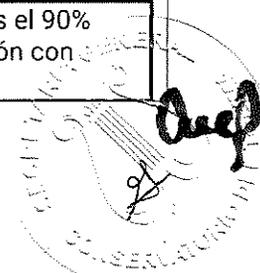
En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Reglamentación Institucional desactualizada de acuerdo a las necesidades y normatividad vigente.	Identificación por parte de cada proceso de la reglamentación interna desactualizada e inexistente.	En el 2024, se inició la actualización del normograma del Conservatorio del Tolima, en donde se identificó por parte de cada proceso la reglamentación interna y externa.
	Elaborar propuesta de actualización normativa.	Se han realizado las siguientes mesas de trabajo con el Consejo Directivo para actualización de documentos, estatutos y reglamentos, en las cuales se aprobaron los siguientes acuerdos:
	Realizar mesas de trabajo con el Consejo Directivo para actualización de documentos, estatutos y reglamentos.	<p>* ACUERDO 001 02 de febrero de 2024 Por medio del cual se modifica el Acuerdo N° 010 del 24 de agosto de 1999, en cuanto a la denominación: Unidad Académica Facultad de Educación y Artes a: Facultad de Artes, Ciencias y Educación y se dictan otras disposiciones.</p> <p>*ACUERDO No. 002 Febrero 09 de 2024 Por medio del cual se adicionan parágrafos al artículo segundo del Acuerdo No 16 de 07 de diciembre de 2020, en lo referido al programa especial de bilingüismo como parte integral de la malla curricular de los programas académicos de pregrado del Conservatorio del Tolima y sus costos articulado con el reglamento operativo para la implementación de la Política de Gratuidad en la Matrícula de los programas de pregrado de las IES públicas del país, en el marco de la Ley 2307 de 2023 y el Decreto 2271 de 2023.</p> <p>*ACUERDO No. 004 Abril 11 de 2024 Por medio del cual se incorporan unos recursos al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Conservatorio del Tolima para la Vigencia Fiscal de 2024.</p>

		<p>*ACUERDO No. 07 de Agosto 29 de 2024 Por medio del cual se modifica el Acuerdo N°11 del 15 de septiembre de 2021 y el Acuerdo N°7 del 23 de agosto de 2022, que aprobaron los Planes de Fomento a la calidad 2021 y 2022, redistribución de recursos y garantizar la ejecución de saldos para la eficiencia y eficacia de los Planes de Fomento a la Calidad.</p> <p>* Acuerdo N° 06 del 08 de Agosto de 2024 Por medio del cual se Modifica el Acuerdo No. 10 del 15 de septiembre de 2021 y se generan nuevos criterios para adoptar el Manual de Identidad Visual del Conservatorio del Tolima Institución Universitaria de Educación Superior Pública.</p> <p>* ACUERDO No. 08 de Octubre 09 de 2024 Por medio del cual se deroga el parágrafo 4 del artículo segundo del Acuerdo N° 16 de 07 de diciembre de 2020 y se deroga parcialmente el artículo cuarto en cuanto a los derechos de grado del Acuerdo N° 16 de 07 de diciembre de 2020.</p>
<p>R2. Material Bibliográfico insuficiente.</p>	<p>Gestión de recursos por parte de la alta dirección.</p>	<p>* ACUERDO N° 09 de Octubre 09 de 2024 Por medio del cual se aprueba el Plan de Fomento a la Calidad 2024 para el Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior Pública.</p>
	<p>Lista de necesidades enviada a la alta dirección actualizada de manera anual.</p>	<p>* ACUERDO N° 014 de noviembre 27 de 2024 Por medio del cual se aprueba el Plan Integral de Cobertura 2024 para el Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior Pública".</p> <p>Desde biblioteca, se debe enviar nuevamente el listado de necesidades a la alta dirección para la gestión de recursos en 2025, es necesario que se incluyan las necesidades para la nueva oferta académica.</p>
<p>R3. Apropiación indebida de los recursos de la Institución</p>	<p>Informes a órganos de control gubernamentales. Auditorías Internas y externas. Diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas.</p>	<p>Se han presentado todos los informes requeridos ante los órganos de control gubernamental correspondientes, cumpliendo con las normativas establecidas. Asimismo, durante el mes de junio se llevaron a cabo las auditorías internas programadas en la Institución. Posteriormente, los días 8 y 9 de</p>

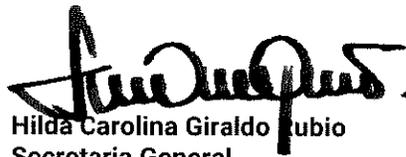
A

	Elaboración Conciliaciones Bancarias.	octubre se realizó la auditoría externa por parte de ICONTEC, cuyo resultado arrojó cuatro no conformidades menores. Para estas, se diseñó un plan de acción que ya se encuentra en proceso de implementación.
	Pagos realizados conjuntamente (Rector- Coordinador servicios de Apoyo).	Se ha realizado el diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas por parte de los servidores públicos, se han elaborado las conciliaciones bancarias mensualmente y se continúan ejecutando los pagos de manera conjunta entre el Rector de la Institución y el Coordinador de Servicios de Apoyo.
R4. Incumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Seguimiento y Cumplimiento al Plan de Acción Institucional.	El seguimiento al plan de acción se realiza de manera trimestral según lo indicado en el procedimiento PD-PR-01: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, este seguimiento se documenta en la plataforma Sinergy y se publica el informe final de seguimiento en la página web institucional.
R5. Apropiación de la política de comunicación institucional	Garantizar el funcionamiento de los sistemas de información Institucional (SIGA, SYNERGY Y Pagina Web Institucional).	Actualmente, se encuentran vigentes los contratos de las plataformas de los sistemas de información SIGA y Sinergy. Adicionalmente, la página web es actualizada por la persona de soporte técnico según lo indicado por cada líder de proceso.
	Implementación de la Política de Comunicación	En relación con la implementación de la Política de Comunicaciones y la utilización del Manual de Marca Institucional, se aprobó el Acuerdo N° 10 del 8 de agosto de 2024 por parte del Consejo Directivo, mediante el cual se modificó el Acuerdo N° 10 del 15 de septiembre de 2021. Esta modificación establece nuevos criterios para la adopción del Manual de Identidad Visual del Conservatorio del Tolima Institución Universitaria de Educación Superior Pública. Desde el área de Comunicaciones, se han llevado a cabo diversos chequeos y seguimientos para evidenciar el uso adecuado de la política y el manual por parte de los diferentes líderes de proceso, con el fin de identificar y generar las oportunidades de mejora pertinentes.
R6. Daño en los Equipos tecnológicos por fallas eléctricas.	UPS para el 100% de los equipos tecnológicos de la Institución.	A la fecha, se encuentran protegidos el 90% equipos tecnológicos de la Institución con UPS.



	Contar con polo a tierra en todos los puntos eléctricos.	Aún no se cuenta con polo a tierra en todos los puntos eléctricos de la Institución.	
R7. Pérdida de la Información institucional por presencia de virus troyanos - Malware.	Se cuenta con antivirus en cada Equipo.	Estos controles se aplican de manera constante por parte de soporte técnico.	
	Actualizaciones de Seguridad a todos los Equipos.		
	Instalación del Firewall.		
	Realizar Backups por parte de los servidores de la Instituciones		
R8. Licencias de Software insuficientes para los equipos tecnológicos de la Institución.	Realizar inventario de los equipos Tecnológicos que requieren Licencias de Software.	Se tiene el inventario actualizado semestralmente de los equipos tecnológicos que requieren Licencias de Software.	
R9. Deterioro de la infraestructura física de ambas sedes de la Institución	Elaboración, implementación y seguimiento del Plan de mantenimiento.	Desde el proceso de Gestión Operativa y Financiera se realizar el plan de mantenimiento aprobado por el Rector, se implementa y se hace seguimiento.	
	Pólizas de cumplimiento y estabilidad de la obra.	Las pólizas de cumplimiento y estabilidad de la obra hacen parte de las pólizas requeridas en el proceso contractual de todas las obras de infraestructura realizadas en la Institución.	
<p>Conclusión: Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 91%:</p>			
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
22	20	2	91%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Registro y Control Académico	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30– 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	---	---

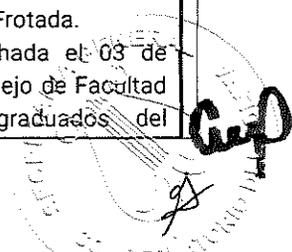
Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Registro y Control Académico.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Falsificación de notas y fallas y errores en la información académica.	Que se cumplan los tiempos establecidos para el reporte de notas y se atiendan las solicitudes de corrección de notas cuando haya lugar.	El procedimiento conocido como Legalización de Novedades Académicas para los programas académicos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación ha sido establecido y se encuentra en funcionamiento desde el proceso de Registro y Control Académico. Los accesos a la plataforma son de uso exclusivo y personal, con el fin de garantizar un adecuado control sobre la información y las modificaciones que el usuario puede realizar, de acuerdo con su perfil. El sistema académico produce reportes en los cuales se especifican el usuario, la fecha y la hora en que se efectúa el registro.
	Cada usuario cuenta con clave de acceso al sistema para que de acuerdo con su perfil realice en el sistema las actividades necesarias	
	Verificar que en sistema académico se genere reportes y con ellos se identifique al usuario, fecha y hora en la cual realiza el registro.	
R2. Otorgar títulos profesionales sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución.	Paz y Salvo firmados y archivados por Biblioteca y Musicoteca, banco de instrumentos, almacén General, Servicios de apoyo, Bienestar, Registro y control académico y Decana.	Se tienen en el archivo de gestión de los paz y salvo firmados según corresponde de los estudiantes que cumplen los requisitos para graduarse. En el año 2024, se tienen las siguientes actas del Consejo de Facultad avalando los graduados: - En el Acta No. 02, fechada el 7 de febrero de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del semestre 2024-1 de los programas de Licenciatura en Música y Maestro en Música. - En el Acta No. 03, fechada el 5 de marzo de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del semestre 2024-1 del programa de Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada. - En el Acta No. 11 fechada el 03 de octubre de 2024, el Consejo de Facultad aprobó la lista de graduados del
	Acta del consejo de la facultad donde se avala los estudiantes a graduar.	



		<p>semestre 2024-2 de todos los programas de la Institución</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el Acta No. 12 fechada el 05 de noviembre de 2024, el Consejo de Facultad aprueba añadir a la lista de graduados a una estudiante del programa Tecnología en Construcción y Reparación de instrumentos de Cuerda Frotada y un estudiante del programa Tecnología en Audio y Producción Musical.
<p>R3. Admitir aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos por la Institución.</p>	<p>Cumplir con el procedimiento de Inscripción, admisiones y Matriculas. Estudiantes de Pregrado y Posgrado, versión 4.pdf.</p> <p>Cumplir con los lineamientos de ingreso a los programas.</p>	<p>Durante el 2024, se ha cumplido con el procedimiento de inscripción, admisiones y matriculas para los estudiantes de pregrado y posgrado:</p> <p>2024-1 Inscripciones: 06 de diciembre de 2023 al 18 de enero de 2024 y el 19 de enero al 07 de febrero para los programas de Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada y Tecnología en Audio y Producción Musical</p> <p>Admisiones: del 07 al 13 de diciembre 2023 y del 22 al 24 de enero 2024.</p> <p>Matriculas: del 22 de enero al 08 de marzo de 2024.</p> <p>2024-2: Inscripciones: del 20 de marzo al 14 de junio de 2024.</p> <p>Admisiones: del 02 al 07 de agosto 02-07 de agosto y para el programa de lutería Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada del 13 al 15 de agosto.</p> <p>Matriculas: del 22 de julio al 23 de agosto 2024.</p> <p>Se ha cumplido con los lineamientos de ingreso a los programas según lo establecido en la normatividad vigente.</p>
<p>R4. Hacer registros en el sistema de homologaciones que no cumplan con los requisitos exigidos por la Institución.</p>	<p>Solicitar documento donde se determina los criterios de homologación.</p> <p>Generar reporte de siga estudiantes con notas de homologación.</p> <p>Acuerdo del Consejo de Facultad por medio del cual se aprueban homologaciones.</p> <p>Verificar el reporte de siga frente a acuerdo del Consejo de Facultad.</p>	<p>En el año 2024, se han aplicado los controles necesarios para que el registro en el sistema de homologaciones se realice de manera adecuada.</p>

R5. Indebida expedición de certificaciones académicas.	Verificar los listados que aparecen en los softwares de Sinergy Vs. Siga.	En el año 2024, se han aplicado los controles necesarios para que la expedición de las certificaciones académicas se realice de manera satisfactoria.
	Solicitar el listado de personas que solicitaron certificados.	
	Verificar que exista un consecutivo de certificaciones dados en el sistema.	
R6. Incumplimiento o extemporaneidad en la presentación de informes a los diferentes entes gubernamentales	Socializar el Cronogramas donde se estipulan las fechas de entrega de los reportes.	En el año 2024, desde Control Interno se realizó el cronograma y se hace seguimiento al cumplimiento del envío de los informes según corresponda. Desde el mes de septiembre, no se han realizado auditoría a los informes que se presentan al SNIES por parte del área de Control Interno.
	Seguimiento por parte de control interno al cumplimiento del cronograma.	

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Registro y Control Académico se puede concluir un cumplimiento en los controles del 93%:

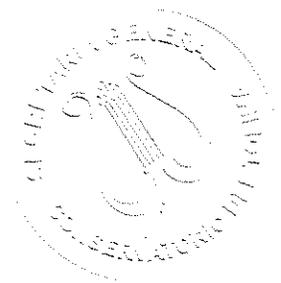
Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
15	14	1	93%



Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación



Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General



27

)

)

Handwritten scribbles or marks in the bottom left corner.

Proceso: Gestión del Mejoramiento	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 10:00 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
---	--	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión del Mejoramiento.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Incumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.	Realizar seguimiento a la elaboración de Informes de Auditorías Internas.	<p>La aprobación del Plan de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) fue efectuada por el Comité MECI a través del Acta N° 01, fechada el 30 de mayo de 2024, y se ajustó posteriormente con el Acta N° 02 del 5 de junio de 2024. Las auditorías se llevaron a cabo conforme al cronograma establecido, y todos los informes de auditoría interna fueron presentados y registrados en la plataforma Synergy. Cabe destacar que, las acciones de mejora están aprobadas por parte del proceso de Gestión del Mejoramiento, se encuentran a la espera de ser cerradas una vez se cumplan con los planes de acción propuestos.</p> <p>Asimismo, el 4 de septiembre de 2024, se llevó a cabo la revisión por parte de la dirección, durante la cual se presentó el informe sobre las acciones requeridas a partir de la última revisión. En dicho informe se identificó que el cumplimiento alcanza un 90%, dado que una de las acciones registró únicamente un avance del 50%. Adicionalmente, se determinaron las acciones pendientes por abordar y se encuentra en espera la carga de los planes de mejoramiento correspondientes a cada una de ellas.</p> <p>El 2 de octubre de 2024, la empresa Quality Consultoría y Capacitación impartió una capacitación sobre la norma ISO 9001:2015. A la actividad asistieron 13 personas, conformadas por docentes y personal administrativo de la Institución.</p> <p>Se ha realizado el seguimiento correspondiente a la actualización de los indicadores del SGC por correo electrónico.</p>
	Realizar seguimiento a los informes de la Revisión por la Dirección.	
R2. Alteración de los informes de auditoría.	Realizar seguimiento a los registros de las acciones de mejora en los procesos.	<p>Se ha realizado el seguimiento correspondiente a la actualización de los indicadores del SGC por correo electrónico.</p> <p>La definición y el cumplimiento de los criterios de auditoría se establecen de acuerdo con la norma ISO9001:2015 y este tema hace parte integral de la formación de los auditores internos en el SGC.</p> <p>En junio de 2024, previo a la realización de las auditorías internas, se llevó a cabo una reunión con el equipo de Quality con el fin de definir los aspectos generales preparatorios para el taller de auditorías internas y la redacción de los hallazgos.</p>
	Realizar capacitaciones y asesorías en relación al SGC.	
	Seguimientos a la actualización periódica de los indicadores del SGC.	
	Definición y cumplimiento de los criterios de auditoría.	
	Revisión de lista de verificación vs informe de auditoría	

Handwritten signature

	Asignación imparcial de los auditores.	Durante este proceso, los auditores líderes y sus respectivos equipos elaboraron una lista de verificación, la cual fue proporcionada por cada auditor junto con el informe final de auditoría firmado. Posteriormente, dicha documentación fue revisada por el proceso de Gestión del Mejoramiento con el objetivo de verificar la concordancia entre ambos documentos.
	Capacitaciones y actualizaciones al Equipo auditor.	Se realizó una asignación imparcial de los auditores, verificada por el comité MECI que aprobó el Plan de Auditorías Internas de SGC con el N° 01 del 30 de mayo de 2024 y se modificó con el Acta N°2 del 5 de junio de 2024.
	Seguimiento a los informes de auditoría.	Se llevaron a cabo las auditorías conforme a lo estipulado en el cronograma establecido. Todos los informes de auditoría interna fueron presentados, y las acciones de mejora identificadas fueron registradas en la plataforma Synergy. Dichas acciones de mejora ya han sido aprobadas y se encuentran a la espera de su cierre, sujeto a la carga de las evidencias correspondientes que permitan verificar su cumplimiento.
R3. No reportar oportunamente la información requerida a Entidades Gubernamentales	Elaborar a principio de la vigencia un cronograma para que el personal administrativo y de control recuerde oportunamente al líder del proceso la presentación de los informes.	En el año 2024 se ha realizado el seguimiento al cronograma de informes por parte de control interno, y se realizaron las auditorías de control interno según lo aprobado por el cronograma de Control Interno en el primer semestre. A partir del mes de septiembre no se cuenta con una persona encargada propiamente de Control interno, en consecuencia, no han realizado auditorías internas después de esta fecha.
	Seguimiento por parte de Control Interno y el área de planeación al cronograma.	
	Auditorías internas de Control Interno para verificar los cumplimientos a los diferentes entes de Vigilancia y Control.	
R4. Incumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos con entes de control.	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento en forma trimestral.	Para el año 2024, no se registran planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por los entes de control. En cuanto a los planes de mejoramiento correspondientes al año 2023, estos fueron suscritos en las fechas 2 de febrero y 11 de abril de dicho año, y se encuentran completamente ejecutados a la fecha de corte del 31 de diciembre de 2023.

Conclusión:
Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Mejoramiento se puede concluir un cumplimiento en los controles del 93%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
14	13	1	93%

Gleidy Guzmán Berrero
Asesora de Planeación

Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

Proceso: Docencia	Fecha: 16 de diciembre de 2024 Horario: 7:30 – 9:30 AM	Lugar: Oficina Secretaria General
-----------------------------	---	---

Objetivo de la Reunión:

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Docencia.

Aspectos Principales del Proceso de Seguimiento y Evaluación

En el proceso de seguimiento estuvo presente la Asesora de Planeación Gleidy Guzmán Barrero y Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio, en calidad de Jefe de Control Interno:

Riesgo	Control	Evidencias
R1. Reporte y modificación de notas de forma extemporánea en la Plataforma de Gestión Académica	Procedimiento	A la fecha, el proceso de Registro y Control Académico continúa con el procedimiento denominado "Legalización de Novedades Académicas" para los programas académicos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación. La versión 7 de este procedimiento se encuentra vigente y, durante el primer semestre de 2024, no se realizaron modificaciones al mismo.
	Socialización del Calendario académico a través de correo electrónico y en reunión de docentes.	
	Acuerdos Pedagógicos	El 06 de diciembre de 2024 se aprueba desde el Consejo Académico el Calendario académico para los programas de pregrado con el Acuerdo N°19 de 2024, además en la misma fecha se aprueba el Calendario académico para el programa de posgrado con el Acuerdo N°20 de 2024. Adicionalmente, ambos acuerdos se encuentran publicados en la página web institucional. El 17 de diciembre se aprueba desde el Consejo Académico la modificación del Calendario académico para los programas de pregrado con el Acuerdo N°21 de 2024. Asimismo, en esta fecha se aprueba la modificación del Calendario académico para el programa de posgrado con el Acuerdo N°22 de 2024. Adicionalmente, ambos acuerdos se encuentran publicados en la página web institucional. Se verifica con los docentes la realización del acuerdo pedagógico.
R2. Incremento de la deserción estudiantil.	Creación del Comité de Apoyo Académico	A la fecha, se cuenta con el comité de apoyo académico funcionando según su reglamentación. Desde el comité de apoyo académico se han realizado diferentes acciones con los estudiantes que presentan situaciones académicas de bajo rendimiento, tales como talleres de refuerzo académico (TADER), talleres de nivelación para los estudiantes admitidos al programa Licenciatura en Música, entre otros. Esto se puede verificar en los informes generados por Docencia.
	Se genera estrategias para los estudiantes (cursos de reforzos, monitorias, Programa Alimentarte)	
	Reportes de registro y control ante el Consejo de Facultad de los estudiantes que desertaron y no se	



	<p>matricularon en el siguiente semestre.</p> <p>Análisis y seguimiento para identificar número y causas de deserción con la participación del Decano, Bienestar Institucional y registro y control.</p> <p>Generar Incentivos para los estudiantes</p> <p>Aplicación de encuestas a estudiantes no matriculados en cada periodo para establecer causas de deserción.</p> <p>Convenios con entidades gubernamentales para financiación del semestre académico.</p>	<p>Adicionalmente, durante el 2024 se continuo con la estrategia del programa Alimentarte, aumentando la cobertura para el primer semestre a 125 beneficiados y en el segundo semestre con 150 beneficiarios.</p> <p>Se envió el reporte de desertores y no matriculados desde Registro y Control a la Decana Alicia Astrid Orjuela por periodo académico, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2024-1: Requisición N 356.224 de fecha 10 de abril de 2024. - 2024-2: No se presentó el reporte de desertores y no matriculados por parte de Registro y Control Académico. <p>En el 2024, no se realizó el seguimiento correspondiente al análisis para identificar número y causas de deserción.</p> <p>En el 2024, se han implementado los siguientes incentivos para los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Política de gratuidad para estudiantes de estratos 1, 2 y 3 según la normatividad vigente. o Implementación del programa Alimentarte con cobertura para el primer semestre de 125 beneficiados y el segundo semestre con 150 beneficiarios.
<p>R3. Renuncia de los docentes/tallerista cualificados y capacitados por la Institución.</p>	<p>Mejora en el tipo de vinculación</p> <p>Plan de Incentivos a los docentes ajustados a las hojas de vida de cada docente.</p> <p>Pagos oportunos a todos los docentes</p>	<p>El tipo de vinculación de los docentes se ha mejorado continuamente desde el año 2017. Para el año 2024, se presentó la siguiente vinculación docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Profesores de tiempo completo (11 meses): 2024-1: 23 profesores. 2024-2: 21 profesores. o Profesores de tiempo completo (4.5 meses): 2024-1: 8 profesores y 2024-2: 13 profesores. o Profesores de medio tiempo (11 meses): 2024-1: 1 profesor y 2024-2: 1 profesor. o Profesores de tiempo completo (4.1 meses): 2024-1: 7 profesores y 2024-2: 6 profesores. o Profesores Catedráticos: 2024-1: 28 profesores. 2024-2: 23 profesores. <p>En 2024, se implementó una estrategia de desarrollo profesoral destinada a financiar la matrícula de los docentes interesados en cursar la Especialización en Educación Musical ofrecida por el Conservatorio del Tolima. El proceso de docencia presentó al Consejo Académico el plan de formación y desarrollo profesoral, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo N° 10 del 20 de junio de 2024, por el cual se aprueba el Plan de</p>

		<p>Cualificación y Formación para los profesores de planta, ocasionales de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos de la Facultad de Artes, Ciencias y Educación del Conservatorio del Tolima.</p> <p>Los pagos de los docentes se realizan de manera oportuna, lo cual se puede verificar desde el área financiera.</p>
R4. Disponibilidad de docentes especializados para cubrir las necesidades de la Institución.	Convenios con Instituciones de Educación Musical a nivel nacional e internacional.	<p>En el Conservatorio del Tolima existen dos convenios internacionales vigentes. El 5 de diciembre de 2023 se renovó el convenio con el Istituto di Istruzione Superiore Antonio Stradivari de Cremona, Italia, extendiendo su vigencia hasta 2028. De manera similar, se mantiene un convenio con la Universidad de Chengdu, en la República Popular China, el cual tiene vigencia desde el 13 de mayo de 2021 hasta el 13 de mayo de 2026.</p> <p>Los perfiles de los docentes se establecen cuando se realiza la convocatoria a través de la página web Institucional.</p> <p>Las convocatorias se están realizando a través de publicación en la página web institucional, de esta manera se realizó tanto para el periodo 2024-1 como para el periodo 2024-2.</p>
	Establecimiento de perfiles de los docentes para realizar las convocatorias.	
	Abrir Convocatorias a nivel nacional.	
R5. Los docentes de la Institución no cumplen con la asignación laboral definida	Visitas de vigilancia en aulas de clases, generando sus respectivos informes.	<p>Durante el año 2024, se ha realizado el seguimiento a la labor docente a través de la encuesta de seguimiento a la labor docente semestralmente Google forms y el informe de visitas a las aulas de clase.</p> <p>Se aplica la evaluación de desempeño docente al final del periodo académico.</p> <p>Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) recibidas en el proceso de Docencia son gestionadas de manera adecuada, y se han implementado las medidas pertinentes para prevenir la recurrencia de situaciones similares.</p> <p>En el año 2024, la Facultad de Artes, Ciencias y Educación presentó un total de 94 PQRSF, las cuales en su mayoría fueron respondidas dentro del tiempo establecido para su atención.</p>
	Evaluación docente.	
	Análisis de las quejas y reclamos relacionados con incumplimiento de los docentes. Informes de actividades docentes	
R6. Faltas a la ética profesional (Acoso sexual a los estudiantes. Acoso laboral y sexual a los docentes,	Seguimiento a las quejas presentan.	<p>Desde los procesos de Bienestar Institucional, Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano y Docencia se ha venido trabajando en el tema de prevención de acoso laboral y acoso sexual.</p> <p>No se han realizado charlas sobre ética profesional en el 2024.</p>
	Coordinar con Bienestar Institucional charlas sobre ética profesional.	
	Procedimiento relacionado con el	

cap

<p>sobornos y persecución entre docente estudiante y viceversa)</p>	<p>Estatuto Docente y Reglamento Estudiantil. Ruta de atención sobre salud mental - prevención de acoso en caso de que se presentan</p>	<p>A la fecha, no se encuentra aprobada la modificación del Estatuto Profesional y Reglamento Estudiantil incorporando el tema de manera más específica.</p> <p>Se tiene definida una ruta de atención a víctimas de abuso sexual, en la Resolución No.0258 de mayo 30 del 2023, a continuación se presenta la ruta a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del caso por orientación psicológica y bienestar Institucional. 2. Análisis de la situación por comité específico (Representante o líder de los estudiantes, psicólogo, jurídico y directivo). 3. Acompañamiento psicológico y orientación jurídica si el caso lo requiere. 4. Direccionamiento a entidades externas. 5. Seguimiento de acciones emprendidas. 6. Cierre formal del caso. <p>Además, se cuenta con la Ruta de atención por psicorientación, enmarcada en la Política de Bienestar Institucional aprobada por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo N°15 de diciembre 7 del 2020.</p>
<p>R7. Vincular personal docente sin las competencias, ni experiencia necesaria para desempeñar su función.</p>	<p>Banco de Hojas de Vida Institucional. Análisis de perfiles ocupacionales. Proceso de selección de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>	<p>Las diferentes convocatorias para vinculación de docentes se han realizado a través de bancos de hojas de vida institucional.</p> <p>Se cuenta con profesional en salud ocupacional, especialista en gerencia del talento humano, el cual está a cargo de la coordinación en talento humano y realiza el análisis de los perfiles ocupacionales y apoya el proceso de selección de personal de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>

Conclusión:

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso de Docencia se puede concluir un cumplimiento en los controles del 85%:

Total de Controles	No. Controles Efectivos	No. Controles No Aplicados	% De Cumplimiento
26	21	5	81%


Gleidy Guzmán Barrero
Asesora de Planeación


Hilda Carolina Giraldo Rubio
Secretaria General

