



## **FORTALEZAS**

Como fortaleza se destacan las actividades misionales de docencia, investigación y proyección social realizadas durante la vigencia 2014. Al Instituto Departamental de Bellas Artes se vincularon 9.540 estudiantes en el año 2014 a través de los diferentes programas especializados en arte. En los Programas de Formación Artística Profesional se matricularon 1.281 estudiantes, en los Programas de Formación Artística Temprana se matricularon 258 estudiantes (Básicas y Media) y 32 estudiantes vinculados al Diplomado en Pedagogía Visual. En los Programas de Educación Continua se vincularon 7.969 estudiantes: 1.529 en los diferentes Cursos de Extensión de Música, Artes Plásticas y Teatro, y 6.440 en los diferentes proyectos del Programa Intersectorial en beneficio de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de diferentes municipios del Departamento.

El Instituto Departamental de Bellas Artes cuenta con la Biblioteca Álvaro Ramírez Sierra, especializada en arte, con las puertas abiertas al público, durante el año 2014 se recibieron Alrededor de 10.964 usuarios y 7.638 documentos fueron consultados en la Biblioteca.

El proceso de investigación desarrolló el Diseño conceptual y metodológico de la línea de investigación Arte y contexto: una mirada con perspectiva de género, como respuesta al requerimiento del Ministerio de Educación Nacional del Decreto 4798 de 2011 – Protección de la mujer.

El proceso de Proyección Social realizó 522 Presentaciones Artísticas y Culturales con un total de 833.391 Beneficiarios.

Entre los diferentes grupos artísticos académicos de los cuatro programas de pregrado se realizaron 285 presentaciones con un total de 199.605 beneficiados:

El Conservatorio Antonio Maria Valencia realizó 160 conciertos con un total de 150.608 beneficiarios.

La Facultad de Artes Escénicas presentó 96 funciones con un total de 41.837 beneficiarios.

La Facultad de Artes Visuales y Aplicadas realizó 29 exposiciones con un total de 7.160.



Los Grupos Profesionales de la Institución realizaron 155 presentaciones beneficiando a 624.465 personas.

Los proyectos intersectoriales:

Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, ejecución de talleres artísticos y culturales en las comunas 2, 3, 4, 12, 13, 15, 16, 17, 18, Y19 y Corregimientos La Elvira, Navarro y Golondrinas.

Secretaría de Cultura del Valle del Cauca, ejecución del proyecto Después de Clases - Segunda fase (Cali, Yumbo, Palmira, Vijes, La Cumbre, Ginebra, Guacarí, San Pedro, Riofrío, Calima, El Darién, Bolívar, Versalles, La Unión, Roldanillo, Zarzal, Toro, El Águila, Caicedonia, Sevilla, Cartago, Argelia y El Cairo).

Secretaría de Cultura del Valle del Cauca y Distrito de Buenaventura, ejecución del proyecto Después de Clases - Segunda fase (Buenaventura, corregimientos Bajo Calima, Córdoba, San Cipriano, Citronel, Juanchaco y Ladrilleros, Bajo Calima - Vereda de la Colonia y Juanchaco y ladrilleros - Vereda la Plata.

### **PRESENTACIÓN DE INFORMES A ENTES EXTERNOS:**

Se relacionan los informes presentados oportunamente:

1. Reporte a la Contraloría Departamental de los avances al plan de mejoramiento Institucional.
2. Informe a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre el software legal.
3. Evaluación de Control Interno dirigida al DAFP y la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
4. Evaluación del Control Interno Contable, dirigida a la Contaduría General de la Nación.
5. Elaboración de tres informes pormenorizados de Control Interno, cuatrimestralmente, del estado del MECI- Calidad y publicación en la página WEB de la Institución.
6. Se presentaron cumplidamente los informes de la Rendición de Cuentas en Línea (RCL), a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
7. El 28 de Febrero de 2014, se presentó el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno al DAFP, correspondiente a la vigencia 2013.



8. Se fortaleció el comité de compras y contratación mejorando los procedimientos internos que permiten visibilizar los principios de contratación pública.

## **MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

### **COMPONENTE TALENTO HUMANO:**

Los procesos relacionados con los elementos Acuerdos, compromisos y protocolos éticos y el Desarrollo del Talento Humano, del componente, Se revisaron y aprobaron mediante Resolución BA-029 de Diciembre de 2014.

Se realizó la actualización de los actos administrativos del personal con nombramiento en provisionalidad, en el marco de los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se actualizaron los procedimientos de Inducción y Reinducción, Capacitación para servidores públicos, Selección meritocrática de cargos gerenciales, Retiro de Personal.

Se evidenciaron avances en la implementación de la nueva metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la gestión del riesgo, debiendo formularse acciones en este sentido en los planes de mejoramiento que se suscriben actualmente, acordes con los recursos humanos, tecnológicos y económicos de la Institución.

Se revisó y actualizó el Manual específico de funciones y competencias laborales de los cargos Directivos y Asesores (Vicerrectores, Decanos y asesores).

Se crearon los comités de Convivencia Laboral, Comisión de Personal y Comité Paritario de Salud Ocupacional, fortaleciéndose igualmente el Comité Coordinador de Control Interno Institucional.

Se hicieron las respectivas evaluaciones de desempeño del Personal de Planta, de acuerdo a la normatividad vigente.



**Recomendaciones:**

1. Realizar la medición del clima organizacional y generar el plan de mejoramiento, que el diagnóstico exija durante la vigencia 2015.
2. Fortalecer el sistema de estímulos y reconocimientos pecuniarios y no pecuniarios atendiendo el mérito, a través de la generación de estrategias con el apoyo de la Comisión de Personal y la caja de compensación a la que esté afiliado EL Instituto Departamental de Bellas Artes, en cumplimiento de la ley 909 de 2004.
3. Fortalecer en todos los niveles jerárquicos la formación y capacitación para el Servicio Público, a través de la ejecución y seguimiento al Plan de Capacitación.
4. Continuar con la implementación de la estrategia Gobierno en línea y el SIGEP.

**COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:**

Se realizó la evaluación del plan de acción para la vigencia 2014, y se consolidó el plan de acción para la vigencia 2015.

Se ejecutaron las auditorías internas de Calidad, las cuales arrojaron un resultado importante, en cuanto a la preparación de la institución para el proceso de certificación de Calidad.

Desde la Alta Dirección se lideran los procesos de actualización al estatuto general, así como las diferentes propuestas de proyectos que permitan adquirir recursos para el fortalecimiento de los procesos misionales.

**Recomendaciones:**

1. Revisar y ajustar las políticas internas del Modelo Estándar de Control Interno "MECI", para fortalecer el apoyo de todas las dependencias, a cargo de los líderes de los procesos, buscando el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad con seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
2. Formular el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC con el apoyo de la Comisión de Personal y los líderes de los procesos, siguiendo los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública para la



optimización de los recursos tanto humanos como financieros, teniendo como objetivo la mejora de la Institución y aprovechando las alianzas con el SENA y La ESAP para su ejecución exitosa.

3. En cuanto a la estructura física de la Institución, se recomienda realizar gestión con los recursos disponibles de CREE, la inversión en Infraestructura y Tecnología para la ampliación de la planta física del Instituto y mejorar la oferta para el ingreso de estudiantes en las distintas facultades.

5. Continuar con la gestión para la recomposición del presupuesto ante los estamentos del nivel Departamental y Central.

6. Revisar y actualizar el Manual de Contratación de acuerdo a la normatividad vigente, a través de la Oficina Jurídica y las Directivas de la Institución.

### **COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:**

Se realizó la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, dejando un porcentaje de cumplimiento del 100%, con evaluaciones parciales a 30 de abril, 30 de septiembre y 30 de diciembre de 2014. El Plan contempla acciones para minimizar los riesgos de corrupción y puede ser consultado en el siguiente link: <http://www.bellasartes.edu.co/index.php/en/institucion/planesprogramasproyectos#>

Para el fortalecimiento del subsistema, la institución igualmente cuenta con: Aplicativos, página web con link de Información al Ciudadano facilitando la formulación de quejas, sugerencias y reclamos; denuncias por presuntos actos de corrupción y notificaciones judiciales, chat en línea e igualmente conexiones a internet que facilitan la labor de ingreso, manejo y envío de la información, favoreciendo las rendiciones a los entes externos, la gestión de la información y la comunicación con la comunidad, igualmente se elaboró y se publicó en la página web la Carta del trato Digno al Usuario.

### **Recomendaciones:**

1. Generar con los intervinientes de los procesos de acuerdo al nivel jerárquico, la cultura de la Gestión del Riesgo a través del informe periódico al monitoreo y seguimiento permanente a los riesgos de los procesos y los riesgos institucionales.



2. Formular y comunicar por todos los medios que dispone la entidad, un Plan de Emergencia y Contingencia para asegurar el cuidado de la vida e integridad de los usuarios y demás comunidad institucional, la permanencia en el tiempo de la entidad, el cumplimiento de los requisitos del servicio que se presta, bajo una estrategia de asocio con las demás entidades del sector público y la empresa privada, garantizando la existencia de la Institución a pesar de los cambios políticos, económicos, sociales y ambientales en la región de Valle del Cauca.

### **MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

#### **COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN:**

El estado general del Sistema de Control Interno, se encuentra en desarrollo requiriéndose el fortalecimiento de sus elementos como parte de la cultura organizacional para generar la sostenibilidad del mismo y la generación de los impactos planeados y consagrados en la misión de la entidad.

Igualmente en el Sistema de Gestión de la Calidad frente a la NTCGP 100:2009 se observó la falta de auditores de calidad inscritos en carrera administrativa, toda vez que los que existen en la entidad tienen la condición de provisionales o son de período fijo, lo que puede interrumpir la continuidad del programa anual de auditorías.

Se encuentra pendiente la actividad del registro del Personal en el SIGEP sin culminar.

#### **Recomendación:**

Formar dentro del personal de carrera el equipo de auditores internos de calidad y encargar en un profesional de acuerdo a las competencias el liderazgo y sostenimiento a la implementación del Sistema Integrado de Gestión que apoye al Representante de la Dirección ante el SIG. Con el soporte de la Técnico Administrativo del Proceso.

#### **COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA:**

Se realizaron las auditorías programas para la vigencia 2014, cumpliendo con el cronograma planteado. Se realizó la socialización de los resultados de las auditorías



a todos los funcionarios de la institución, dejando como compromiso el trabajo en equipo para el cierre de las no conformidades detectadas.

### **COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO:**

Se elaboraron los planes de mejoramiento elaborados a partir de los resultados de las auditorías, los cuales serán revisados en el primer ciclo de auditorías programado para la vigencia 2015.

Los planes de mejoramiento individual, están pendientes de implementarse, siendo importante asociar sus resultados con las evaluaciones del desempeño laboral.

### **Recomendaciones:**

1. Realizar Planes de mejoramiento individual, desde el Proceso de Gestión del Talento Humano socializar en todos los niveles jerárquicos de la Institución y asegurarse de la aplicación de este procedimiento articulado al resultado de la evaluación del desempeño laboral, e igualmente definir urgentemente los criterios para la misma con el fin de aplicarlos durante la vigencia 2015.
2. Generar estrategias eficaces e innovadoras entre todos los servidores del Instituto Departamental de Bellas Artes para mejorar el sistema, renovando su motivación a través de la construcción participativa de lo que beneficie a todos pensando en la mejora continua de la Institución y en la satisfacción de las expectativas de la comunidad usuaria del Valle del Cauca.
3. Elaborar a través del Área Jurídica, el Reglamento Interno de Trabajo para el personal Administrativo y Operativo, con su correspondiente socialización y cumplimiento por las Directivas de la Institución.

## **EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

### **FRENTE AL COMPONENTE INFORMACIÓN:**

La página WEB, Institucional se actualiza constantemente con toda la información interna y externa, para el beneficio de todos los usuarios, relacionada con la Misión y Visión de la Entidad, y atendiendo las directrices establecidas por el Programa Gobierno en Línea.



### Recomendaciones:

1. Documentar las actividades frente a los sistemas de información de la entidad y completar la implementación de las interfaces que se encuentren pendientes, especialmente en lo concerniente mantener un flujo de información financiera y contable de acorde a la normatividad vigente, que nos lleven a una adecuada y oportuna presentación de informes a través del SISTEMA ORION, a los entes de control, lo anterior en armonía con el informe de Control Interno Contable.
2. Analizar la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio y generar la retroalimentación del cliente interno-servidor público.

### FRENTE AL COMPONENTE COMUNICACIÓN:

La comunicación Institucional se coordina a través de los distintos Consejos: Directivo, Académico, Comités: de Rectoría, de Compras y Contratación y constantes reuniones en las diferentes facultades, Áreas Administrativa y Operativa de la Entidad.

Desde la oficina de comunicaciones se envía la información a través de los diferentes canales de información establecidos en la Institución, durante el año 2014 la gestión de la oficina de comunicaciones fue la siguiente:

25.000 informativos de Bellas Artes en 4 entregas, con las reseñas de las noticias más importantes y programación académico – artística de la Institución, entregado a funcionarios de la Institución, de la Gobernación del Valle, de la Alcaldía, Instituciones Culturales, Universidades y comunidad en general.

La página web de la institución arroja un total de **65295** visitas y un total de **307.992** páginas vistas en la web institucional.

Se abrió un fan page con más de **22.000** seguidores. La cuenta de Twitter publica información diaria de los acontecimientos internos de la Institución que cuenta con más de **1129** seguidores y **1112** publicaciones.

Bellas Artes ofreció un taller de tres meses “**La Voz Hablada**” para **21** periodistas, vinculados a los diferentes medios para el fortalecimiento de su ejercicio profesional.

**Comercial** para la promoción de las inscripciones de los programas de pregrado, transmitido en el canal **Telepacífico** a través del Informativo de la Gobernación.

Participación en la **emisora Caracol** en el **noticiero Hoy por Hoy** de los miércoles, para la divulgación del ciclo de conciertos de Beethoven 7.30.





El programa **Login de Telepacífico** invita a Bellas Artes los días jueves para promocionar las obras de teatro de la Temporada de la Facultad de Artes Escénicas. Se han enviado **115 boletines** de prensa a los diferentes medios de comunicación, de los cuales han sido publicadas **304** noticias, entre los meses de enero a diciembre del 2014.

**Recomendaciones:**

1. Fortalecer las estrategias anticorrupción y de atención al ciudadano formuladas en el plan anticorrupción institucional, como son la socialización del Código de Ética, Gobierno en Línea, herramientas de control social (web y cartelera de control social) y la gestión documental para el cuidado de los documentos públicos.
2. Se hace necesario levantar, revisar y ajustar los procedimientos del caso que aseguren el cuidado de la memoria institucional, a través de la oficina de Gestión Documental y Comunicaciones.

Informe presentado el 27 de Febrero de 2015, ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, "DAFP".

(Documento Firmado en Original)

**GILBERTO GARCÍA GONZÁLEZ**

**Asesor de Control Interno**

**Instituto Departamental de Bellas Artes**

**Teléfono 488 30 30 Ext. 121**

**[asesor.controlinterno@bellasartes.edu.co](mailto:asesor.controlinterno@bellasartes.edu.co)**

**Av. 2 Norte No. 7 N 28**

**El arte construye calidad**  
**"Bellas Artes Compromiso de Todos"**