



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
**ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**ACTA No. 1**  
**MESA DE TRABAJO**

**Objetivo: Revisar actividades programadas en el Plan de Acción de los procesos de Talento Humano y Gestión Documental**

Fecha: 22- 06-2018

Lugar: Despacho Contralor

Hora de Iniciación: 9: 00 a.m.

Hora de Finalización: 11:00 a.m.

**PARTICIPANTES**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Franklin Gabriel Amador Hawkins	Contralor Departamental
Quincy Bowie Gordon	Contralor Auxiliar
Luis Eduardo Salazar Oliveros	Jefe Asesor de Planeación

**AGENDA**

1. Confirmar asistencia de los participantes
2. Revisión de actividades programadas – Procesos: Talento Humano y Gestión Documental
3. Conclusiones y recomendaciones
4. Cierre

**DESARROLLO**

**1. Confirmar asistencia de los Participantes**

Se realiza el llamado a lista, verificando que existe quorum necesario para la toma de decisiones.

**2. Revisión de Metas Programadas – Procesos: Talento Humano, Gestión Financiera y Gestión Documental.**

La mesa de trabajo se inició con la palabra del Contralor Departamental, en donde agradece la presencia de cada uno de los funcionarios responsables tanto del seguimiento del Plan como de cada una de las metas programadas, además manifestó el grado de valor por cumplir las actividades propuestas en el Plan de Acción 2018, debido a que cada una de ellas tiene un propósito fundamental en la consecución del Plan Estratégico.

*“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”*





El jefe de Planeación propone mirar las actividades que tienen un porcentaje bajo para analizar su ejecución y tomar medidas sobre ellas, debido que las demás llevan una ejecución normal.

- 1. Formular, socializar y adoptar Plan Estratégico de Talento Humano**
- 2. Formular, socializar y adoptar Plan de Previsión de Recursos Humanos**
- 3. Formular, socializar y adoptar Plan Anual de Vacantes**

Estas actividades están programadas para el mes de julio, a más tardar el 31 de julio de acuerdo al Decreto 612 del cuatro (4) de abril de 2018 que en su artículo (2) manifiesta que deben ser publicados en la página web.

El Dr. Quincy Bowie manifiesta que estos planes se encuentran en ejecución y que como están programados para el tercer trimestre del año no manifestó grandes avances en el seguimiento.

El Dr. Franklin Amador recomienda agilizar la tarea debido a que solo se cuenta con un mes, que es necesario tener el documento elaborado en la fecha indicada y programar las actividades en lo que resta del año.

#### **4. Ejecutar Plan de Incentivos de la entidad.**

El Dr. Quincy Bowie responsable de coordinar esta actividad manifiesta que este Plan ya fue elaborado, es mas ya se han otorgado varios incentivos en lo transcurrido del presente año a funcionarios, lo que falta por resolver y que ya se está realizando es la separación del Plan de Bienestar del de Incentivos debido a que el Decreto 612 los estipula por separado y en la institución se venía manejando de manera conjunta.

- 5. Realizar un estudio de carga laboral (Tiempos y Movimientos) que permita que se identifiquen a los funcionarios sobrecargados en funciones, de manera que se prorrateen las diferentes labores en la Entidad.**
- 6. Socializar resultados del estudio de carga con directiva.**

El Dr. Quincy Bowie igualmente responsable de coordinar esta actividad manifiesta que esta ya se está realizando, que en este momento se están aplicando unas encuestas a los funcionarios para recolectar información clave para el estudio de carga laboral, pero debido a la magnitud del trabajo y la complejidad de la información propone prorrogar un mes el contrato para culminar el estudio y realizar la socialización de los resultados.

- 7. Realizar un diagnóstico de la Gestión Documental de la entidad**
- 8. Realizar Actualización del PINAR**



El Dr. Luis Eduardo Salazar manifiesta que esta actividad está programada para ejecutarse en el mes de julio y en vista que en el seguimiento realizado no se vislumbra avance, propone llevar la ejecución al mes de diciembre.

El Dr. Quincy Bowie responsable de coordinar esta actividad manifiesta que muy a pesar que falta poco para la fecha programada, si, se ha estado realizando entrevistas a los posible contratistas que manejan el tema en la Isla; El Dr. Franklin Amador alude que también solicito apoyo a la Gobernación para este proceso ya que ellos vienen manejando la Gestión documental como es debido, por lo tanto requiere se le dé más tiempo a la actividad y llevar su ejecución al mes de diciembre si lo amerita; a lo que el Dr. Quincy Bowie manifiesta estar de acuerdo.

#### **4 Conclusiones y recomendaciones:**

- El Contralor determina que cada uno de los cambios propuestos en esta mesa de trabajo sean plasmadas en la Matriz del Plan de Acción para la vigencia 2018.
- Se solicita al Jefe de la Oficina de Planeación coordinar todos los cambios para modificar el Plan en contexto.
- Se propuso como un término prudente de entrega de los productos de las cuatro (4) actividades concernientes a los procesos de Talento Humano (Estudio de carga laboral) y Gestión Documental (Diagnóstico de gestión documental y la actualización del PINAR).
- La fecha límite para la realización de las actividades y el cumplimiento de las metas fue propuesta a más tardar el 31 de diciembre del 2018.

#### **Cierre:**

Agotado todos los temas fijados para tratar en la mesa de trabajo, se da por terminada la actividad siendo las 11:00 de la mañana del veintidós (22) de junio de 2018.

Firmas:

(Original Firmado)  
**Franklin Gabriel Amador Hawkins**  
Contralor General del Departamento

(Original Firmado)  
**Quincy Bowie Gordon**  
Contralor Auxiliar

(Original Firmado)  
**Luis Eduardo Salazar Oliveros**  
Jefe Asesor de Planeación

---

*“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”*

