



**ACTA DE REUNION**

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
002	20 DE MAYO DE 2021	10:00 A.M.	10:30 A.M.	VIRTUAL
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>				
<b>ANALISIS DEL RESULTADO DE LOS DIAGNOSTICOS DE COMPETENCIA Y LEVANTAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN</b>				
<b>RESPONSABLES DE LA REUNIÓN</b>				
<b>NOMBRE</b>		<b>ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>		
XIOMARA ALMAZO VANEGAS		LIDER PROCESO DE GESTIÓN HUMANA		

**CONVOCADOS / ASISTENTES**

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	DIRECTORA COORDINACION ADMINISTRATIVA	X			
XIOMARA ASUNCIÓN ALMAZO VANEGAS	COORDINADORA AREA ADMIISTRATIVA – TALENTO HUMANO	X			
JOSÉ ALBERTO ARIZA CATAÑO	JEFE AREA FINANCIERA Y CONTABLE	X			
MARIA TERESA TORREGROZA ROSALES	JEFE OFICINA DE APOYO, ADSCRITA A LA OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA	X			

**AGENDA**

TEMA	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
1. Llamado a lista y verificació de asistencia	Verificación de asistencia	Líder proceso	5 minutos
2. Explicación del procedimiento utilizado en la aplicación de los Diagnostico de Competencia	Explicación	Líder proceso	5



3. Análisis de los resultados de los diagnósticos de competencias	Asignar tareas y compromisos	Líder proceso	10 minutos
4. Levantamiento del Plan de Capacitación vigencia 2021	Analizar resultados	Líder proceso	5
5. Tareas y compromisos	Asignar tareas y compromisos	Líder proceso	5
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			

1. Se verificó y comprobó el quorum considerando que hay suficiente concurrencia para la reunión y desarrollo de la agenda.
2. La líder del proceso doctora Xiomara Almazo Vanegas, hace uso de la palabra quien informa que en el mes de Febrero de 2021 se envió comunicaciones a la Directora de la Oficina de Coordinación Administrativa, a los Magistrados del Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira y a los diferentes Jefes de Áreas de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, los respectivos formatos de diagnósticos de competencia, en vista de que no se recibió respuesta por parte de los Despacho de Consejo Seccional de La Judicatura de La Guajira, el día 25 de marzo de 2021 se procedió a hacer requerimiento, dando respuesta el Despacho 02 a finales del mes de abril, por lo que se procedió a realizar los diagnósticos con los formatos recibidos debidamente con las respectivas evaluaciones de las competencias y habilidades de cada uno de los servidores asignados a sus dependencias, procediendo por parte del Área de Talento Humano a la respectiva consolidación. Se hizo el levantamiento de las Matrices Generales Especificas por cargos y se identificaron las capacitaciones a realizar como fortalecimiento de las habilidades y competencias de los diagnósticos.
3. Se diagnosticaron un total de 19 empleados adscritos al Consejo Seccional de la Judicatura y a la Oficina de Coordinación Administrativa, obteniendo como resultado un total de 19 habilidades y competencias a fortalecer con capacitación, así:

Orden	Competencia	Total Servidores
1	Comunicación efectiva	3
2	Gestión de la Calidad	6



3	Herramientas Ofimáticas e Internet	6
4	Técnicas de Archivo	13
5	Técnicas de Oficina	4
6	Trabajo en Equipo	1
7	Gestión Documental	19
8	Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	1
9	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	4
10	Manejo del aplicativo de nómina	5
11	Liderazgo "Coach"	2
12	Administración del Tiempo	1
13	Toma de Decisiones	1
14	Formulación de Proyectos	1
15	Acciones de Tutela	1
16	Argumentación Construcción, Reconstrucción y Evaluación de casos	1
17	Planeación Estratégica	1
18	Contratación Estatal	1
19	Interpretación Judicial	1

4. Una vez analizados los puntos 2 y 3 de la presente acta, la Coordinadora del Área de Talento Humano, presenta a los asistentes un cronograma de capacitación de las 19 habilidades y competencias resultado de los diagnósticos.

Proceden los asistentes a revisar el documento aludido anteriormente y por unanimidad aprueban el mismo.

TAREAS Y COMPROMISOS			
Nº	TEMA	RESPONSABLE	ENTREGA
1.	Solicitar el apoyo de las alianzas estratégicas mediante oficios y/o llamadas, las cuales se solicitarán que se realicen de manera virtual, ya que con la pandemia Covid 19 no se pueden realizar de forma presencial.	XIOMARA ALMAZO VANEGAS	A partir de Junio a Diciembre de 2021
2.	Enviar convocatoria a los correos electrónicos, sobre día y horas de realización de las capacitaciones.	XIOMARA ALMAZO VANEGAS	A partir de Junio a Diciembre de 2021



En Constancia firman,

MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	
XIOMARA ALMAZO VANEGAS	
JOSE ALBERTO ARIZA DAZA	
MARÍA TERESA TORREGROZA ROSALES	

Anexos: SI() NO ()

Elaboró: xaav

Revisó: