|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comité de Gerencia** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fecha: 17 de Junio 2019** | | | |  | | **Acta No. 12** | | |  | Pág. 1 de 11 | | | |  |
| **Sitio de Reunión**: Sala de Juntas Zona Franca Internacional de Pereira. | | | | | | **Hora Inicio:** 03:00 pm | | | | **Hora Final:** 06:40 pm | | | | |
| **Asistentes:** | | | | | | | | | **Invitados:** | | | | | |
| Gerente, Elizabeth García Hernández | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Director Técnico, John David Giraldo | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Coordinadora SIG, Yuly Viviana Ríos | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Directora de Operaciones, Andrea Galán | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Directora Jurídica y PH, Jenny Vacca | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Directora Gestión Administrativa, Johana Restrepo | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Coordinadora Comercial, Juliana García Acevedo | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Analista de Tecnología e Informática, Dubian Sánchez | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Claudia Marcela Suarez | | | | | | | | | si | | | | | |
| **N°** | | **AGENDA** | | | | | | | | | **TIEMPO** | | | |
| 1. | | Revisión compromisos acta No. 11 | | | | | | | | | 20 min | | | |
| 2. | | Socialización actividades e indicadores | | | | | | | | | 200 min | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÒN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Se da inicio al comité de gerencia por parte de la doctora Elizabeth García Hernández saludando a todos sus integrantes.   1. Gestión comercial:   La coordinadora comercial Juliana García menciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: Menciona la auditoria externa donde no surgió ninguna novedad para el proceso comercial, se asistió a la mesa logística de la ANDI en compañía de Gestión de Operaciones, se envió el informe de gestión de clientes a gerencia y se realizaron publicaciones en redes sociales.  **Actividades en seguimiento:** Menciona sus pendientes como lo es la encuesta de satisfacción de clientes, la reunión con quijote agencia para revisar el video institucional y para ver los cambios al sitio web de la ZFIP, está pendiente por ejecutar el boletín trimestral, el cambio de manual de marca y el acta de revisión por la dirección.  Seguidamente presenta el indicador de ejecución presupuestal en el mes de mayo se ejecutó un 58.33%, ya que se tenía presupuestado la asistencia a la asamblea nacional de Fenalco y esta se realizara en septiembre, ejecutado hasta mayo estamos en un 136.81% y sobre el anual Vamos en un 35.80% ahí cabe Resaltar que pues no sé si lo recuerdas nosotros el mes pasado teníamos un déficit de alrededor de $4.300.000 ahorita ya tenemos un superávit también más o menos de 4.000.300 o $4.000.000 que equivale a la suma de lo que nos sobró este mes. Sobre el indicador de PQRS se tienen registradas 6 hasta la fecha.  Gestión de Operaciones:  La directora de Gestión de Operaciones menciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: Las cuales fueron la asistencia Congreso de Zonas Francas, reuniones Interoperabilidad de la DIAN, envío documentación Linco, habilitación Tecniservicios, auditoría externa, asistencia capacitación COCOLA, asistencia mesa sector logístico.  Dentro de las ***actividades por ejecutar*** en las próximas dos semanas: se encuentra la visita Appolo dos jornadas, seguimiento envío informe de auditoría, indicador de tránsitos, comité de usuarios calificados.  **Actividades en seguimiento:** se encuentra pendiente Informe de auditoría, mesa de trabajo tránsitos, finalizar toma de inventarios (Azkoyen).  El indicador de oportunidad se cumplió al 98%, cumpliendo la promesa de valor entregada a los usuarios calificados frente a la revisión de los formularios de movimiento de mercancías se obtuvo un incremento en las operaciones, fueron un total de 2.029 formularios comparado con los meses anteriores se evidencia un incremento casi de 1.000 formularios, fueron un total 314 formularios rechazados que representa el 15%.  El indicador de presupuesto se cumplió al 83,85%, debido a que parte de los costos de la asistencia al congreso fueron cargados en mayo.  Se aclara que durante el mes de marzo se presupuestó la compra de Tablet para control de vehículos.  3. Gestión Jurídica y PH:  La directora jurídica y PH, Jenny Vacca menciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: donde inicia informando que se realizó, reunión Alcaldía ICA, auditoría Externa Basc e Iso 28000, revisión tareas pendientes Consejo, Comité de Cartera.  Seguidamente informa acerca de aquellas ***actividades por ejecutar*** en el transcurso de las siguientes dos semanas Consejo de Administración, revisión Manual de Cartera (Elcy Yuliana), diplomado PH (Bogotá).  **Actividades en seguimiento:** Respuesta PQRS Pan Glo seguimiento Reforma Reglamento escritura Áreas de Cesión seguimiento Querella Policiva, formalización cesión acciones Proseguir, estudio títulos Iglesia Caimalito, cancelación Hipoteca Banco de Bogotá Lote 2B.  .  Continúa la presentación de los indicadores de presupuesto, donde informa que este fue ejecutado en un 34%, correspondiente a los gastos de la practicante jurídica y el rubro de gastos legales. El bajo porcentaje de ejecución se debe a que en el mes de mayo se tenía presupuestado los gastos notariales por venta de un lote, lo cual no se realizó.  Respecto al indicador de seguridad Externa, la Etapa I presenta un porcentaje de cumplimiento del 85%, por cuanto existen nueve (9) luminarias fuera de servicio. El inicio del mantenimiento eléctrico se inició en la última semana de mayo, razón por la cual se incumple el indicador. La Etapa II presenta un porcentaje de cumplimiento del 93%, correspondiente a la existencia de maleza a lo largo del perímetro, situación que se empezó a corregir en la última semana de mayo.  El indicador de seguridad interna presenta a sí mismo un porcentaje del 100%, dando cumplimiento al indicador.  Para finalizar la presentación, informa que el indicador de solicitudes legales presenta un promedio del 100% durante el mes de mayo. Se recibieron cuatro (4) solicitudes, las cuales se resolvieron dentro del término de 4 días. Este porcentaje impacta de manera positiva al proceso, pues se demuestra eficacia en la respuesta a los requerimientos realizados al interior de la compañía.  4. Sistema Integrado de Gestión:  La coordinadora del sistema integrado de gestión Yuli Viviana Ríos, menciona las ***actividades ejecutadas*** en el comité anterior: informa que realizó las siguientes capacitaciones: Capacitación de Paquete sospechoso, **Auditoría externa BASC – ISO 28000**, de la cual resultaron **2 NC menores** y **1 NC mayor** para la norma BASC, NCM: corresponde al proceso de realización de la auditoria interna, dado que se verificaron e el informe de auditoría algunos numerales sin auditar, **1 NC menor** relacionada con el control de los registros, dado a que se evidencian formatos con errores en la versión y la fecha de actualización **(las dos no conformidades anteriores aplican también para la norma ISO 28000)** y la **segunda NC menor** se relaciona por el incumplimiento a lo establecido en el numeral 6.1.A.2 de la norma BASC, dado a que no se actualiza el procedimiento y matriz de gestión del riesgo tal como lo pide la nueva versión de la norma BASC, en donde se especifica incluir la parte de la política, contexto interno y externo y partes interesadas, así mismo resultaron **4 observaciones** tanto en BASC como ISO 28000, como lo son la **priorización de los simulacros en los riesgos categoría alta, el seguimiento a las calibraciones de las basculas y la planeación de la revisión por la dirección**. Seguimiento cierre Servicio No Conforme (Gestión Tecnología e Informática No. 16. informe de gestión corto para Gerencia.  Así mismo, refiere se realizó la socialización de la matriz de riesgos, la cual fue socializada en el Comité de Gerencia y a través de correo electrónico a cada uno de los colaboradores.  Por otro lado, manifiesta se realizó la documentación del cumplimiento del estándar de seguridad aplicable BASC en el Manual de Gestión, el cual fue enviado vía correo electrónico a la Gerente, frente a esto último, la gerente Elízabeth García manifiesta seguir revisando dicha documentación de manera física, donde se recomienda agendar una reunión con el fin de revisar y dejar las observaciones y/o aprobaciones ya listas, ello debido a que vía correo electrónico puede generar mayor retraso.  Dentro de las **actividades por ejecutar** en las próximas dos semanas se encuentran: Programar capacitación de Gestión del Riesgo, programar simulacro de paquete sospechoso, realizar modificación del procedimiento de SNC, levantamiento de las acciones correctivas preventivas y de mejora para subsanar las No conformidades y Observaciones de la auditoría externa, programar logística para realización de auditoría externa ISO 9001:15.  **Actividades en seguimiento**: Continúa en seguimiento la modificación de la Matriz de indicadores.  El presupuesto del Sistema Integrado de Gestión del mes de mayo de año 2019, se ejecutó en un 104,05%, lo cual corresponde a gastos de asesoría externa, gastos laborales y gastos de auditoría externa BASC e ISO 28000. Para este mes se evidencia una elevación en la ejecución del presupuesto, esto se debe a que el pago de la auditoría externa estaba programada para realizarse en el mes de junio, sin embargo por programación del ciclo de auditoria BASC era necesario realizar el pago un mes antes de ejecutarla.  Por otro lado, el rubro establecido para la cuota de sostenimiento BASC, correspondiente a $ 1.590.000, no se ejecutó en este mes, dado a que BASC no ha hecho envío de esta factura. Sin embargo, en lo corrido del periodo se evidencia que se ha ejecutado un 99.63% de lo presupuestado para este.  Siendo así, con relación a lo proyectado al año 2019 el presupuesto del Sistema de Gestión se encuentra ejecutado en un 35.75%.  5. Gestión Técnica:  El director técnico John David Giraldo, relaciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: donde inicia mencionado se llevó a cabo Auditoría Externa BASC V.05 – ISO28000 donde se registró una observación con el tema relacionado a la calibración de basculas, ya se contrató la prestación del servicio, mantenimiento de Redes ALL, contratación Mantenimiento Preventivo y Calibración Basculas.  De acuerdo a las **actividades por ejecutar** dentro de las dos semanas siguientes se encuentran, elaboración de Pliegos – estabilidad jarillon sector caimalito y cauca, mantenimiento de Redes A. NEGRAS, instalaciones persianas y arreglos varios oficina DIAN, mantenimiento lote Etapa II.  **En actividades pendientes:** las actividades que se encuentran en seguimiento son las siguientes: Finalizar estudio reubicación Caño Santa Juana, instalación Polarizado Piso 2 U. Operador, mantenimiento Estructura U. operador #2, mantenimiento carpintería madera – Pte ejecución.  Por otro lado, informa acerca de los indicadores de su proceso, donde inicia informando Bascula de ingreso cumple al 100% - No se presentan novedades con el funcionamiento,  bascula de salida cumple al 100% – No se presentan novedades con el funcionamiento, el mantenimiento de equipos y herramientas, en el mes de mayo se ejecutó en un 93.33%, no se ejecutó mantenimiento preventivo de basculas (Procedimiento previo a calibración), el mantenimiento de Infraestructura se ejecuta en un 80.95%:  Guadaña y fumigación de lote Etapa II se vio afectada por condiciones climáticas y por atención a otras actividades de mantenimiento y solicitudes varias, no se ejecuta mantenimiento de carpinterías de muebles Gerencia y cocinas, no se finaliza actividad de polarizado de vidrios.  Actividades de mantenimiento de zonas comunes tuvo retraso en limpieza de lotes y zonas verdes por empalme con nueva empresa.  Se radicaron al proceso técnico 5 solicitudes en mayo 2019 las cuales fueron solucionadas en el tiempo establecido.  De una solicitud en proceso, radicada el pasado mes de Marzo la cual tenía como fecha de cierre el 09/05/2019; Esta fue solucionada por fuera del tiempo establecido, la cual correspondió a la solicitud realizada por la dirección de gestión administrativa con referencia al aumento en la factura de energía del periodo Febrero – Marzo 2019 – La razón por la cual no se dio respuesta oportuna se atribuye a la falta de priorización de actividades del proceso Técnico, independientemente a la carga laboral.  La eficacia en la respuesta a las solicitudes que se hacen al proceso de gestión técnica está en un 91.67%, al mes de mayo de 2019; De 24 solicitudes radicadas 22 han sido gestionadas oportunamente conforme a la priorización de la solicitud.  El presupuesto del proceso de gestión técnica en el mes de mayo de 2019 se ejecuta en un 74.90% del proyectado para dicho mes – debido a que no se ejecuta rubro de mantenimiento y calibración de basculas, pago de asesoría ambiental, otros de menor incidencia en el presupuesto.  La cuota extraordinaria de $11’025,000 aprobada por asamblea de copropietarios; este rubro se verá reflejado hasta el mes de Agosto de 2019 (cinco cuotas).  El rubro de adecuaciones oficina DIAN, se ha ejecutado en un 91.21%, faltando la instalación del equipo de aire acondicionado, el cual está en proceso de cotización.  El rubro de instalación de Baranda escalera acceso edificio Usuario Operador se ha ejecutado en un 86.20% del valor proyectado, este rubro incluye el costo de mano obra el cual fue ya acordado con el contratista, por solicitud de socios.  6. Gestión Contable y Financiera:  La directora de gestión Contable y Financiera Elcy Yuliana Garzón Ramírez relaciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: Auditoría externa, comité de cartera, cierre contable mayo, liquidación y pago de impuestos, inducción auxiliar contable y financiera.  De acuerdo con las **actividades por ejecutar** dentro de las dos semanas siguientes se encuentran, reunión de entrega Néstor, revisión procedimiento de cartera, capacitación paquetes sospechosos.  **Actividades Pendientes:** Implementación factura electrónica sobre la cual se realizó una configuración el 18 de junio donde se realizaron pruebas del envió de dicha factura, queda pendiente ajustes finales y temas de diseño, minuta de cobranza.  Seguidamente: El indicador de cartera para el mes de mayo se encuentra en estado normal, teniendo en cuenta que el 99% de esta se ubica de 0-90 días, dando cumplimiento al objetivo de este indicador.  En el mes de enero se ejecutó el presupuestó en 98.01%, esto obedece a que se tenía presupuestado $20.920.000 en gastos financieros y sólo se ejecutaron $17.001.345, disminuyendo principalmente los intereses por créditos.  En el mes de febrero se ejecutó el presupuesto en 94.70%, esto obedece a que para este mes estaba proyectada una capacitación por $670.000 que no se ejecutó, la retención en la fuente se proyectó por $3.500.000 y se pagaron $3.139.000, así como también se pagaron $16.959.909 en gastos financieros de los $20.920.000 proyectados.  En el mes de marzo se ejecutó el presupuestó en 93.79%, esto obedece a que se tenía presupuestado $1.030.000 en gastos de viaje de la posible gestión de un crédito que nos apalancara, gasto que no fue ejecutado. También se proyectaron para gastos financieros $20.920.000 de los cuales se ejecutaron $16.853.375.  En el mes de abril se ejecutó el presupuesto en 40.39%, esto obedece a que para este mes estaba proyectado el impuesto al patrimonio por $82.500.000, el cual después de la ley de financiamiento sólo grava a las personas naturales y a determinadas sociedades extranjeras, por lo tanto, este rubro no se ejecuta. Así mismo se disminuyen los gastos financieros ejecutados $4.312.158.  En el mes de mayo se ejecutó el presupuesto en 83.07%, esto obedece a que para este mes estaba proyectado el IVA en $75.000.000 y se ejecutaron $61.452.000, se proyectaron $13.500.000 de ICA por la posible venta de un lote y sólo se ejecutaron $5.812.000, se proyectaron $20.920.000 de gastos financieros y sólo se ejecutaron $16.285.975.  6. Gestión Administrativa:  La directora de gestión administrativa Johana Marcela Restrepo relaciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: refiere se llevó acabo la socialización programa de pausas activas, auditoría Externa BASC - ISO 28000, capacitación Comité de Convivencia.  Seguidamente informa acerca de las ***actividades por ejecutar*** durante las próximas dos semanas: donde refiere se realizará la celebración del Día del Padre, la inspección de puestos de trabajo por parte de la Fisioterapeuta de ARL SURA el próximo 26 de junio, matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, capacitación manejo de la tensión laboral y la evaluación de Riesgo Psicosocial, el día 12 de julio, así como se llevará a cabo la capacitación del Plan de Emergencia.  **Actividades Pendientes:** Actualización Manual de SST, Plan acción de No conformidades Decreto 1072, visitas domiciliarias de seguimiento al proceso Jurídico y Propiedad Horizontal, taller Diagnóstico RSE, actividad Día de la Familia.  Indicador de ausentismo laboral: Para el mes de Mayo de 2019, se presenta un total de 147 horas de ausentismo, las cuales se distribuyen de la siguiente manera: 47.75 horas por permisos personales (Cita médica familiar: 7.5 horas, estudio: 12.75 horas, calamidad doméstica: 11.75 horas y otros: 15.75 horas), un total de premisos médicos de 16 horas, donde 5.75 horas son permisos para citas médicas, 1 hora para odontología, 7.75 horas para citas con especialistas y 1.5 horas para exámenes de laboratorio; y 83.25 horas por incapacidad: (David Ricardo Quintero, 8 días por licencia de paternidad y 1 día de incapacidad para Cristian de Ávila). Observándose un aumento de 27,25 horas, con respecto al total de ausentismo del mes anterior.  El porcentaje total de ausentismo hasta el mes de mayo es de 1.42 %, correspondientes a 147 horas de ausentismo por toda causa.  Plan de capacitación: Para el mes de mayo se tenían programadas 12 capacitaciones, de las cuales se realizaron 9 capacitaciones en los siguientes temas:   * Contabilidad y finanzas: 1 capacitación programada y realizada (Normas Internacionales de Información Financiera). * Operaciones: 1 capacitación programada y realizada (Congreso de Zonas Francas). * Tecnología e Informática: 1 capacitación programada que no se realizó (Auditoria de Sistemas informáticos). * Sistema Integrado de Gestión: 1 capacitación programada y realizada (Análisis de causa y cierre efectivo de no conformidades), adicionalmente se realiza la capacitación Sensibilización BASC que estaba programada para el mes de febrero. * Gestión Administrativa: 1 capacitación programada donde se dictaron 2 temas (Higiene postural y manipulación de cargas). * Jurídico y PH: 1 capacitaciones programadas que no se realizó (Trabajo en equipo, dirigida a Seguridad Nacional), esta capacitación no se realiza, dado que se presentaron inconvenientes para reunir a todo el personal de seguridad nacional, está pendiente su reprogramación. * Seguridad: 2 capacitaciones programadas 1 realizada (Seguridad instalaciones) no se realizó la capacitación de mecanismos para reportar paquete sospechoso, se reprograma para el mes siguiente, dado que para el mes de abril ya se tenía agendadas varias capacitaciones, además de tener programa da la auditoría Interna BASC. * Comercial: 4 capacitaciones programadas 2 realizadas (el poder de impactar y Congreso Marketing y negocios 3.0 – El poder de las emociones) no se asiste al VIII Congreso Internacional de Supply Chain y logística y II Congreso de Zonas Francas y Puertos.   De las 84 capacitaciones programadas en el año, se han realizado a la fecha 35, lo cual corresponde al 42 % de la totalidad.  PPTO ADMINISTRACIÓN: El presupuesto de administración, se ejecutó en un 135.33%, la sobre ejecución se debe al pago de la cuota extraordinaria a la ANDI, al pago de la factura de la Cámara de Zonas Francas que estaba presupuestada para el mes de abril y fue radicada en el mes de mayo, además que se presentó un incremento en el rubro de gastos de viaje, lo cual hizo que el presupuesto estuviera por encima del 100%. Al mes de mayo el porcentaje de ejecución del presupuesto está en un 46,97 % del 100%.  PPTO GH: El presupuesto proyectado para el mes de mayo de Gestión Humana fue ejecutado en 57.28 %, ello debido a que no se ejecutaron los rubros correspondientes a: actividades de integración (celebración día de la familia) y formación y capacitaciones, debido a inconvenientes con el flujo de caja.  De acuerdo con lo proyectado en el año, de un monto total de $ 49.461.315, se ha ejecutado hasta el mes de mayo un valor de 12.975.767 $, lo cual corresponde al 26,23 % del 100% proyectado.  PPTO SST: Para el mes de mayo se tenía presupuestado un rubro de $5.150.629 el cual se ejecutó en un 30.69%, ello debido a que no se ejecutaron los rubros de: Formaciones y capacitaciones, elementos de protección personal, equipo trabajo seguro en alturas, exámenes periódicos ocupacionales y asesoría SST, ello debido a inconvenientes en el flujo de caja. A la fecha se lleva un porcentaje de ejecución del 24,38 % proyectado  PPTO RSE: El presupuesto proyectado para el mes de mayo se ejecutó en un 10 %, ya que no se realizaron actividades con la comunidad en este mes. De acuerdo al presupuesto proyectado en RSE, se ha ejecutado a la fecha en un 13,74 % del 100% presupuestado.  7. Gestión tecnología e informática:  El Analista de Tecnología informática, Dubian Sanchez, relaciona las ***actividades ejecutas*** del comité anterior: Atención a la auditoría externa.  ***Actividades por ejecutar***: Análisis de oferta del proveedor evolusie para implementación de la nueva plataforma de antivirus, socialización sistema P.Q.R.S  ***Actividades en seguimiento***: Dentro de las actividades que aún siguen pendientes, está el desarrollo de la facturación electrónica ZEUS,  Seguidamente, el practicante informa acerca del indicador de soporte técnico del mes de mayo, donde se obtuvo un cumplimiento del 100%, lo cual corresponde a 6 solicitudes de soportes técnicos recibidos y atendidos.  Continúa informando acerca del indicador de mantenimiento preventivo, el cual obtuvo un cumplimiento del 100%, donde manifiesta se realizaron 4 mantenimientos y estos mismos fueron ejecutados en el mes.  Finaliza su presentación, indicando que el indicador de ejecución presupuestal se ejecutó en un 77.66 debido a la no ejecución de la consultoría SAM para el correcto licenciamiento de equipos de cómputo, esta actividad se reprogramó para el mes siguiente.  Varios: No se tiene información adicional por parte de ningún proceso presente.  Se termina la reunión siendo las 6:40 pm. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **COMPROMISOS** | | | | | | | **NOMBRE** | | | | **PLAZO** | | |
| **1** | Programar comité de usuarios para el día 28 de junio | | | | | | | Directora de Operaciones | | | | 28 de junio de 2019 | | |
| **2** | Validar el tema de la adecuación del aire acondicionado en el segundo piso del Edificio usuario Operador | | | | | | | Director Técnico | | | | 28 de junio de 2019 | | |
| **3** | Envío de informe de gestión para entrega de la Gerencia | | | | | | | Directores y coordinadores | | | | 28 de junio de 2019 | | |
|  | **EVALUACION DE LA REUNION** | | | | | | |  | | | |  | | |
| **PUNTUALIDAD: 100%** | | | | | | | | | | | | | | |
| **PARTICIPACION** | | | | | **100%** | | **MANEJO DE TIEMPO** | | | | | | **N.A** | |
| **ASISTENCIA** | | | | | **100%** | | **RECIBO ACTA ANTERIOR** | | | | | | **100%** | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** | | | | | **100%** | | **INDICE DE RESPUESTA AL COMITÉ** | | | | | | **100%** | |
| **Elaborado por: Dubian Sanchez** | | | | |  | | **LOGRO DE OBJETIVOS DE LA REUNION** | | | | | | **100%** | |
| **Cargo:** | | | **Analista de Tecnología e informática** | | | | | | | | | | | |