|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia (Indicadores) | | | | | | | |
| **FECHA:** | 12/08/19 | **ACTA Nº:** | 16 | | **LUGAR:** | Sala de Juntas ZFIP U.O. | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:00 | | **HORA DE FIN:** | | | 11:19 |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Compromisos actas 14 y 15** | | **Gestión Comercial y de Servicio al Cliente**  **Acta 14**   * Verificar el enfoque del indicador de nuevos negocios, ya que es importante verificar el seguimiento de las nuevas propuestas comerciales y su seguimiento (G. Comercial y SIG): ***Pendiente de ejecutarse***. * Modificar procedimiento y formato de PQRS, para asegurar eficacia en cierre de estas (G. Comercial y SIG): ***Pendiente de ejecutarse*** * Implementar que se haga el estudio de antecedentes antes de que el usuario presente la cartilla de calificación (modificar lo pertinente): ***Pendiente de ejecutarse*** * Realizar cronograma para segundo semestre para visitas de fidelización con los usuarios para analizar los requerimientos de cada uno**, en conjunto con Director de Operaciones:** *Es importante este compromiso, y requiere inmediatez en su ejecución, dado a que los clientes no se han manifestado con respecto a los cambios que afectan las ZF, se sugiere para la siguiente semana agendar citas.* ***Pendiente de ejecutarse.***   **Acta 15**   * Enviar las observaciones a los líderes de procesos resultantes de la encuesta de satisfacción para el levantamiento de las acciones pertinentes (12/08): ***Pendiente de ejecutarse.*** * Continuar con las citas a usuarios para fidelización de los servicios del restaurante **en conjunto con la Gerencia** (12/08): *se incluye en el boletín una pauta publicitaria. Se observan mejorías* ***Pendiente de ejecutarse.*** | | | | | |
| **Gestión de Operaciones**  **Acta 14**   * Solicitar a los usuarios uso de la plataforma y verificar que procesos se pueden tramitar mediante la mesa de ayuda: ***en proceso de ejecución, dado a que se están digitalizando los formatos en conjunto con TI.*** * Actualizar Manual de Operaciones, respecto al nuevo decreto: ***aún está pendiente de cumplirse. (fecha acordada 22 de agosto).*** * Modificación del área de Neocorp y Logicentro (delimitación de área): ***aún está pendiente de cumplirse, ya que se encuentra a la espera de la cinta de demarcación.***   **Acta 15**   * Hacer llamado al señor Fabián para informar sobre la delimitación de área de Neocorp (12/08): ***ejecutado durante la semana anterior*** * Cotizar bascula para pesos menores al inicial de las básculas grandes, con el fin de tenerlo en cuanta para el presupuesto del año siguiente y condiciones de uso y logística (12/08). ***Se ejecutó durante la semana anterior.*** * Socializalición con los usuarios del nuevo decreto aduanero (12/08): ***se ejecutó durante la semana anterior.*** * Teleconferencia con WENCO, tema a tratar auditoria externa (12/08): ***ejecutado durante la semana anterior.*** * Cotizar con agencia de aduanas confiable para nacionalizar la máquina de café e informar al comprador de la misma (12/08): ***ejecutado en la semana anterior*** * Saldos Sutex. Revisar caso reingreso con Appolo o ajuste de saldo por reingreso (12/08): ***ejecutado durante la semana anterior.*** | | | | | |
| **Compromisos actas 14 y 15** | | **Gestión Jurídica y PH:**  **Acta 14**   * Dar cierre a PQRS instaurada por Louis Barton por los olores (G. Comercial y G. Jurídica): ***se realiza durante la semana anterior***   **Acta 15**   * Averiguar con el asesor de la póliza de Usuario Operador si es posible tramitar póliza para Colfrost (12/08). ***En espera del envío por parte del banco, se tiene como plazo máximo el 15 de Agosto.*** * Actualizar matriz de comunicación de Usuarios Calificados (12/08). ***Se realiza durante la semana anterior*** * Solicitar a banco de Bogotá paz y salvo y validar crédito con el banco de occidente (12/08***). En espera del envío por parte del banco, se tiene como plazo máximo el 15 de Agosto*** * Consulta supervigilancia Monitoreo (12/08). ***Se realiza durante la semana anterior se radica, continúa en seguimiento.*** * Cambiar el contrato de arrendamiento de PZF (12/08). ***Pendiente de ejecutarse.*** * Socializar a los guardas y conductores sobre el cuidado de las básculas (12/08): ***pendiente de ejecutarse.*** * Enviar agradecimiento al municipio de Pereira por la labor realizada en la entrada de Zona Franca (12/08). ***Pendiente de ejecutarse.*** * Realizar oficio de petición a INVIAS para intervenir acceso de la Zona Franca: ***en conjunto con el Director Técnico. pendiente de ejecutarse*** * Socializar en el consejo de administración si los usuarios desean pasar las nóminas a BBVA (12/08) ***Pendiente de ejecutarse.*** * Realizar mantenimiento de puntos ecológicos (12/08). ***Pendiente de ejecutarse.*** | | | | | |
| **Gestión Técnica:**  **Acta 14**   * Revisar los términos de los radicados a las empresas de servicios públicos. ***Se ejecutó en la semana anterior.*** * Finalizar estudio reubicación Caño Santa Juana Mantenimiento Estructura U. Operador #2: ***en proceso de ejecución.*** * Separar el rubro de las cuotas extraordinarias de administración del presupuesto técnico: ***se ejecutó para comité Nº 16.***   **Acta 15**   * Peso máximo certificado en Básculas compartir certificado con Operaciones (12/08): ***se ejecutó en la semana anterior.*** * Consultar metodologías y cotizarlos para obligar a los conductores a reducir la velocidad antes de ingresar a las básculas (reductores) (12/08): ***se ejecutó durante la semana anterior.*** * Realizar ficha técnica con información relacionada y de importancia para el área comercial (12/08):  ***pendiente de ejecutarse*** * Ajuste de áreas techables en planos (12/08): ***se ejecutó durante la semana anterior.*** | | | | | |
| **Compromisos actas 14 y 15** | | **Gestión Administrativa:**  **Acta 14**   * Implementar stiker de “yo trabajo en Zona Franca” para ser entregado a todos los colaboradores de las empresas usuarias: ***se está a la espera del envío de los diseños por parte de Quijote agencia para aprobación del mismo***. | | | | | |
| **Gerencia:**  **Acta 15**   * Hablar con el usuario Colfrost el tema Activos por centro de costos ***se realiza durante la semana anterior***. | | | | | |
| **Gestión Contable y Financiera:**  **Acta 15**   * Pasar el avalúo contable de los lotes de los socios y los de ZF a Juliana (12/08): ***se realiza durante la semana anterior.*** * Revisar que requerimientos realiza el grupo aval, con relación al cajero (12/08): ***pendiente de ejecutarse.*** | | | | | |
| **Gestión Tecnología e Informática:**  **Acta 15**   * Realizar prueba de las redes de internet (12/08): ***pendiente de ejecutarse.*** * Buscar otra opción para el perfil de Facebook, creando un paralelo a la página que existe (12/08): ***ejecutado durante la semana anterior,*** *se crea el perfil y se pasa a Quijote Agencia para que el efectúe la migración.* | | | | | |
| **Sistema Integrado de Gestión:**  **Acta 15**   * Consultar con el FSE, l posibilidad de obtener apoyo para dictar la capacitación de delitos informáticos: ***ejecutado durante la semana anterior,*** *no se logra el apoyo del FSE.* | | | | | |
| **Acta 15**   * Cambiar en la caratula el objetivo del proceso: compromiso general para todos los líderes de procesos, ***se evidencia cambio en las caratulas de los objetivos de los procesos.*** | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas , ejecutadas y análisis de indicadores por procesos** | | **Gestión Comercial y Servicio al Cliente**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión Caracol Radio. * Capacitación Servicio al Cliente Agrupación. * Socialización ESC a directores de proceso. * ESC impresa y archivada. * Comité de Cartera. * Socialización ESC a directores de procesos. * Inscripción congreso BASC-SIG. * Carta Disponibilidad de caudal –Aguas y Aguas   **Actividades por ejecutar:**   * Foro Coyuntura nuevo Decreto Aduanero-Analdex. * Reunión Miguel Urdaneta. Cannabis.   **Pendientes:**   * Entrega sitio web –Quijote-. * Reunión con concesionarios. * Envío publicidad al Congreso Nacional de Exportadores.   **Indicador de ejecución presupuestal 2019 *(ver caratula 16)*:**  Para el mes de julio se tenía proyectado un presupuesto de $10.681.017,96 y se ejecutó $ $7.339.720,96. Esto demuestra que cumplimos en un **68,83%** del presupuesto proyectado. El objetivo presupuestal no se alcanzó principalmente porque para dicho mes, se tenía planeada el pago de publicidad en redes sociales $(200.000), este valor lo cubre el pago que se le hace a nuestra agencia de publicidad “Quijote” y porque tampoco se hizo la impresión de nuevos brochures por un valor de $2.000.000. El rubro de papelería no se hizo efectivo, del dinero destinado a casino y restaurantes, solo se utilizó en un 34,89% correspondiente a $87,819. Finalmente, del presupuesto proyectado para gastos de viajes, se utilizó únicamente $653,220 correspondiente al 42.37%. En general se lleva ejecutado un 44.85% del total del presupuesto proyectado para el año.  **Indicador de PQRS Radicadas *(ver caratula 16)*:**  Hasta la fecha no se han presentado nuevas PQR. El indicador continúa con las 9 PQRS del pasado mes de junio. Dichas PQRS 2 han sido para la gestión jurídica y PH, 3 para el proceso comercial, 3 para el proceso administrativo y 1 para el proceso de operaciones**.** | | | | | |
| **Gestión de Operaciones**  **Actividades ejecutadas:**   * Cotización de básculas para presupuesto 2020. * Socialización con Usuarios Decreto 1165. * Teleconferencia Wenco – Linco- ZFIP. * Revisión tema máquina de café. * Legalización saldos SUTEX. * Reunión Usuario Sutex – Tema venta de papel. * Comité zonas francas Analdex. * Comité de cartera.   **Actividades por ejecutar:**   * Reunión Appolo – Wenco para interface SAP. * Apoyo a Dubian cuando realice prueba de las redes de internet. * Foro Analdex nuevo Decreto. * Comité de usuarios. * Definir tema de la máquina de café: *es importante la custodia de las llaves en donde se guarda la maquina quede a cargo de una persona específica.* * Habilitar al fondo de empleados como empresa de apoyo.   **Pendientes:**   * Mesa de trabajo tránsitos. * Finalizar toma de inventarios (Azkoyen). * Carta para solicitudes de los usuarios a la DIAN. * Confirmar Capacitación en Comex (Adicomex – SENA). * Mesa de Ayuda. / Digitalización formatos.   **Indicador de oportunidades *(ver caratula 16)*:**  Se cumplió al **99%,** lo que demuestra cumplimiento en la promesa de valor entregada a los usuarios calificados frente a la revisión de los formularios de movimiento de mercancías.  **Indicador de confiabilidad de inventarios*(ver caratula 16)*:**  Luis Barton indica que va hacer descargues de consumibles y se iniciara la en esta semana la revisión de inventarios para el segundo trimestre del año.  **Indicador de ejecución presupuestal*(ver caratula 16)*:**  Se cumplió al 53,87% debido a para el mes de julio se presupuestó la compra de un Turnero, el software de Appolo y la adecuación de una caseta, esto se presupuestó teniendo en cuenta el incremento en las operaciones. | | | | | |
| **Gestión Jurídica y Propiedad Horizontal (PH)**  **Actividades ejecutadas:**   * Revisión tareas Consejo de Administración * Revisión Actas de Asamblea ZFIP y PZF * Reunión Comité Post venta RCI: *se implementaron nuevas fechas de compromiso, y ya cumplieron, solo queda pendiente el mejoramiento del asfalto.* * Comité de Seguridad Vial * Reunión Excurador 2º (Áreas de Cesión) * Comité de Mejoramiento Continuo ANDI- Gestión del Riesgo. * Reportes UIAF * Comité de Cartera * Visita Márgenes * Consulta Supervigilancia * Revisión Manual de Cartera * Cierre a PQRS instaurada por Louis Barton: *se confirma eficacia en los planes de mejora implementadas por Panglo.*   **Actividades por ejecutar:**   * Comité de Usuarios * Invitación II Encuentro SST y Ambiental (Cali): *se pone en consideración la asistencia de la directora de Gestión Administrativa.* * Consejo de Administración * Capacitación Brigada Conjunta * Radicación documentos áreas de cesión invadidas. * Realización del comité SIPLA: *se aprovechará para darle cierre a una AP que se levantón con este hallazgo.*   **Pendientes:**   * 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 * Encuesta Usuarios Megabus * Capacitación SIPLA Usuarios * Actualización de datos Usuarios- Manual SIPLA   **Indicador de presupuesto *(ver caratula 16)*:**  Ejecutado en el mes de julio en un 72.60%, correspondiente a los gastos presupuestados. El bajo porcentaje de ejecución obedece a que se obtuvo un descuento en la renovación de la suscripción de Legis y solo se ejecutó parte del rubro de gastos legales.  **Indicador de seguridad externa Etapa I y II *(ver caratula 16)*:**  La Etapa I presenta un porcentaje de cumplimiento del 90%, debido al reporte de unos alambres destemplados a la altura de la caja 15 y 16 sobre el perímetro de la quebrada La Leticia, situación que ya fue subsanada por el personal de mantenimiento. La Etapa II presenta un porcentaje de cumplimiento del 100%, impactando de manera positiva al proceso, toda vez que garantiza la seguridad del cerramiento y el cumplimiento de la normatividad que nos aplica.  **Indicador de seguridad interna *(ver caratula 16)*:**  Presenta así mismo un porcentaje del 100%, dando cumplimiento al indicador e impactando de manera positiva al proceso, garantizando la seguridad de las instalaciones.  **Indicador de solicitudes legales *(ver caratula 16)*:**  Presenta un promedio del 100% durante el mes de julio, se recibió una (1) solicitud legal, a la cual se le dio respuesta en el 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. | | | | | |
| **Sistemas Integrados de Gestión (SIG)**  **Actividades ejecutadas:**   * Capacitación de Paquete sospechoso. * Auditoria de segunda parte BASC-28000. * Levantamiento de acciones correctivas a las No Conformidades de la auditoria externa ISO 9001, se envían a Mauricio y posterior al cambio según recomendaciones se envía a la auditora. * Modificación del procedimiento y matriz de Gestión del Riesgo (pendiente). * Averiguar con BASC sobre el congreso mundial de BASC que se realizará en Cartagena (verificación de cupos) y recursos (compromiso). * Llevar a cabo el cambio de versión del formato de registro de acta cambia sección “Comité de…” por “Asunto” (compromiso). * Consultar con el FSE, l posibilidad de obtener apoyo para dictar la capacitación de delitos informáticos (compromiso).   **Actividades por ejecutar:**   * Programar simulacro de paquete sospechoso. * Seguimiento a ACPM de los procesos. * Asesoría Mauricio Cardona. * Sensibilización gestión de documentos. * Socialización Informe de auditoría externa ISO 9001. * Capacitación de prevención de conspiraciones internas, actividades sospechosas, corrupción y soborno. * Realizar simulacro de robo de plataformas virtuales y estafa (contabilidad).   **Pendientes:**   * Modificación Matriz de indicadores.   **Indicador de presupuesto *(ver caratula 16)*:**  Al mes de Julio del año 2019 se ejecutó en un 48,35%, locual corresponde a gastos laborales, de asesoría externa, manutención del auditor externo ISO 9001.  El 51,65% sin ejecutar durante el mes de Julio corresponde a pagos de auditoria externa ISO 9001 (CERTIFICADO), ya que este se emite finalizado los planes de acción de los hallazgos, así mismo tampoco se ejecutó el rubro de transporte del auditor desde la terminal hasta la Zona Franca y viceversa. Siendo así, con relación a lo proyectado al año 2019 el presupuesto del Sistema de Gestión se encuentra ejecutado en un 49,55%.  **Indicador de eficacia del SG *(ver caratula 16)*:**  Con relación al indicador de eficacia de del sistema de gestión, se puede evidenciar un cumplimiento del 93%, dado a que según los hallazgos de auditorías externas ISO 9001:15, ISO 28000, BASC:V5:2017 y Estándar 5.0.2 resultaron 8 numerales afectados de 127 que es el total, con una variación con respecto al año 2018 del - 0,075%, lo anterior obedece a que en el año 2018 no se presentaron hallazgos de no conformidades durante la auditoria externa de seguimiento 1. | | | | | |
| **Gestión Técnica**  **Actividades ejecutadas:**   * Ajuste áreas modificación índice Ocupación CAMPOSOL - modulación lote L3 – Bodegas 200 m2. * Ctz reductores de velocidad – basculas ($1’400.000) * Reunión ex curador asesoría Áreas de cesión. * Inventario Herramientas y equipos – implementar en SIG. * Reunión CARDER – revisión propuesta caño y temas varios. * Revisión propuesta obras agrupación. * Obra edificio #2 – Conexión eléctrica. * Ajuste presupuesto rubro cuotas extraordinarias.   **Actividades por ejecutar:**   * Diseño estructural por cambios edificio #2 – U. Operador * Contratación obras agrupación. * Contratación mantenimiento bomba 20”. * Presupuesto inversión reubicación caño – socialización junta directiva.   **Pendientes:**   * Reubicación Caño Santa Juana. * Ejecución obras presupuesto agrupación. * Mantenimiento carpintería madera. * Mejoramiento drenajes en lotes Sutex. * Mejoramiento drenajes lote B3 – CAC * Adecuar ficha técnica – comercial – mesa trabajo Juliana.   **Indicador de seguimiento a basculas *(ver caratula 16)*:**  Bascula de ingreso y de salida cumple al 100% - No se presentan novedades con el funcionamiento.  **Indicador de mantenimiento de equipos y herramientas *(ver caratula 16)*:**  En el mes de Julio se ejecutó en un 93.33%, El cumplimiento a Julio con relación a las actividades programadas a la fecha corresponde al 99.05%, lo que corresponde a un cumplimiento óptimo de las actividades; En el consolidado general del año se observa un cumplimiento del 56.90% lo cual es proporcional al avance cronológico del año.  **El mantenimiento de Infraestructura** en el mes de Julio se ejecutó en un 100%, El cumplimiento a Julio con relación a las actividades programadas a la fecha corresponde al 99.06%, lo que corresponde a un cumplimiento óptimo de las actividades; En el consolidado general del año se observa un cumplimiento del 55.56% lo cual es proporcional al avance cronológico del año.  **Indicador de solicitudes de soporte técnico *(ver caratula 16)*:**  La eficacia en la respuesta a las solicitudes que se hacen al proceso de gestión técnica está en un 86.67%, al mes de Julio de 2019; De 30 solicitudes radicadas 26 han sido gestionadas oportunamente conforme a la priorización de la solicitud y 2 se encuentran en proceso para solucionarse en septiembre de 2019.  **Indicador de presupuesto *(ver caratula 16)*:**   * Se hace ajuste al presupuesto del proceso de gestión técnica, retirando el rubro de cuota extraordinaria de administración del año 2019, según lo solicitado en comité No. 14. * Conforme al ajuste en el mes de Julio de 2019 se ejecuta el presupuesto un 24.27% por encima del proyectado para dicho mes; correspondiente a la facturación de actividades en proceso de ejecución (Logística para calibración de Basculas – Polarizado de vidrios – mantenimiento de aires acondicionados). * El corte a Julio 2019 registra una ejecución del 78.37% conforme al proyectado a dicho mes y una ejecución del 48.58% del total proyectado al año 2019 – se están presentado ahorros significativos en rubros de compra de insumos, mantenimientos y adecuaciones varias. * Se han aportado $44’100,000 de cuota extraordinaria de administración para la vigencia 2019, queda pendiente solo cuota de Agosto. | | | | | |
| **Gestión Contable y Financiera**  **Actividades ejecutadas:**   * Actualización de datos Neocorp. * Reporte de Operaciones Sospechosas. * Facturación. * Cambio de representante legal Secretaría de Hacienda. * Flujo de caja agosto. * Respuesta informe revisoría fiscal. * Cambio Representante Legal (BBVA y Occidente) * Envío de avalúo de los lotes de los lotes de ZF a Juliana (compromiso). * Solicitar clave de consulta de bancos. (compromiso). * Revisión procedimiento de cartera (pendiente). * Comité de cartera. * Reunión Márgenes. * Minuta de cobranza   **Actividades por ejecutar:**   * Minuta de cobranza. * Revisión y pago de impuestos. * Envío de información a Márgenes. * Respuesta informe No. 2 revisoría fiscal. * Comité SIPLA. (14/08). * Proyección renta 2019.   **Pendientes:**   * Implementación factura electrónica. * Cierre contable junio. * Inducción auxiliar contable. * Envío información pagos nómina Daniel Giraldo.   **Indicador de cartera*(ver caratula 16)*:**  La cartera para el mes de julio se encuentra en estado normal, teniendo en cuenta que el 96% de esta se ubica de 0-60 días, dando cumplimiento al objetivo de este indicador, el 4% restante ya fue analizado en comité de cartera, dándole el respectivo tratamiento según el manual financiero.  **Indicador de presupuesto*(ver caratula 16)*:**  En el mes de julio se ejecutó el presupuesto en 92.83%, esto obedece a lo siguiente:   * Se tenía proyectado $20.920.000 en gastos financieros (intereses) y se ejecutaron $15.647.899, pues el capital de los créditos ha disminuido y por consiguiente los intereses corrientes. * Los impuestos disminuyeron en $803.650 con respecto a lo proyectado, dado que se redujeron las compras a proveedores, al igual que los ingresos que se habían proyectado. | | | | | |
| **Gestión Administrativa**  **Actividades ejecutadas:**   * Capacitación Gestión del Riesgo Psicosocial. * Congreso regional Gestión de Riesgo Laboral. * Informe Semana de la Salud/ Brigada Conjunta/ Comité de Seguridad Vial.   **Actividades por ejecutar:**   * Reunión Alcaldía de Pereira- Gestora Empresarial. * Reunión Cámara de Comercio de Pereira. * Elaboración programa de prevención contra caídas. * Curso BASC. Visitas domiciliarias, estudio socio económico y pruebas de confiabilidad. * Socialización informe Batería de Riesgo Psicosocial- Yohana Tejada. * Stikers “Yo trabajo en Zona Franca”. * Taller Diagnóstico RSE.   **Pendientes:**   * Actualización Manual de SST. * Cierre No conformidades Decreto 1072. * Visitas domiciliarias de seguimiento al proceso Jurídico y Propiedad Horizontal. * Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. * Yo trabajo en Zona Franca * Proceso de Selección Auxiliar Contable y Financiera.   **Indicador de ausentismo por toda causa:**  se presenta un total de 206 horas de ausentismo por toda causa, así: 47 horas por permisos personales, 11 horas, relacionadas con citas médicas; para el mes de Julio se observa un alto incremento en incapacidades donde se presenta un ausentismo por incapacidad de 148 horas, ello debido a que los siguientes colaboradores fueron incapacitados en este mes:   * Dubian Sanchez  (2 días) * Andres Orlav Monsalve (2 días) * Juliana García (3 días) * María Nancy Gonzalez (5 días) * Marly Giovana Cano (4 días)   **Indicador de capacitación *(ver caratula 16)*:**  De las 84 capacitaciones programadas en el año, se han realizado a la fecha 45, lo cual corresponde al 53 % de la totalidad.  **Indicador de presupuesto Administrativa*(ver caratula 16)*:**  Se ejecutó el 99.50% del presupuesto para el mes de julio, donde se incrementó el rubro de salarios por el cambio de Gerente, pero este no afecta lo proyectado ya que no se ejecutaron los rubros de cámara de usuarios Zona Franca y la póliza todo riesgo de la motocicleta, ello debido a que no se radicaron dichas facturas para este mes  **Indicador de presupuesto Gestión Humana *(ver caratula 16)*:**  El presupuesto de Gestión Humana para el mes de julio se sobre ejecuto en un 215.50%, ello debido a que se realizó la actividad de la fiesta de la familia, la cual estaba presupuestada para el mes de mayo.  **Indicador de presupuesto SST *(ver caratula 16)*:**  Se ejecutó el 84.42% del presupuesto proyectado, ello debido a que no se incurrió en el rubro de Programas de Prevención y promoción (control nutricionista).  **Indicador de presupuesto SST *(ver caratula 16)*:**  Para el mes de julio no se ejecutó el presupuesto proyectado para Responsabilidad Social Empresarial, ya que no se programaron reuniones con los líderes, ni se presentaron actividades con la comunidad. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas , ejecutadas y análisis de indicadores por procesos** | | **Gestión de Tecnología e Informática (TI)**  **Actividades ejecutadas:**   * Implementación de nuevas configuraciones y distribución de la red WIFI. * Programar capacitación sobre delitos informáticos. * Realizar actualización de contraseñas. * Consultoría sobre licenciamiento.   **Actividades por ejecutar:**   * Asistir a capacitación sobre el buen licenciamiento en las empresas. * Implementar acciones preventivas y de mejora encontradas en las auditorias anteriores. * Asistir a capacitación sobre inspecciones de seguridad en la ciudad de Cartago. * Hacer verificación de la adecuada actualización de contraseñas.   **Pendientes:**   * Facturación electrónica ZEUS. * Socialización sistema P.Q.R.S   **Indicador de mantenimiento preventivo *(ver caratula 16)*:**  Llego al 100% de ejecución, durante este proceso se atendieron 9 equipos previamente programados correspondientes a los procesos de G-T.T, G-Contable y Financiera, G-PH y G-ADM,  **Indicador de soporte técnico *(ver caratula 16)*:**  Llego a un 95% correspondiente a 21 solicitudes atendidas oportunamente de 22 registradas en la plataforma, la solicitud que se atendió fuera del tiempo establecido corresponde a una garantía por fallos en el celular asignado a la Directora de operaciones  Por otro lado, se llevó a cabo la prueba de registrar manualmente todas las solicitudes inmediatas por medio de una bitácora diaria dando como resultado otras 22 solicitudes atendidas en total se atendieron oportunamente 43 solicitudes de 44 registradas.  **Indicador de presupuesto*(ver caratula 16)*:**  Durante el mes de julio llego a un 66.35% ya que en este mes se presupuestó un valor alto para imprevistos anuales el cual no se ha tenido la necesidad de ejecutarlo, se incluyeron gastos de Auxiliar de G.T.I, no se realizaron otro tipo de compras. | | | | | |
| **Varios** | | **Informe de auditoría externa ISO 9001 *(ver caratula 16)*:**  Se resaltan las fortalezas identificadas durante la ejecución de la auditoria externa ISO 9001 entre las cuales se menciona el trabajo en equipo, continuidad del sistema a lo largo del tiempo e inmerso en las actividades diarias de la compañía, así como la iniciativa del personal antiguo en la creación de métodos para el incentivo de la mejora continua del sistema.  Por otro lado también se identifican oportunidades de mejora, las cuales deben ser abordadas por cada proceso, en la cual se identificaron de tal manera que se vuelva aprovechables. Es importante que los requisitos de las partes interesadas sean cumplidos a cabalidad, con el fin de entregar una promesa de valor óptima y crear una marca positiva en cuanto a la satisfacción del cliente se refiere.  **Sensibilización Gestión documental *(ver carátula 16)*:**  Todo proceso inicia con la necesidad de documentar**,** es en ese momento en el que los procesos deciden estandarizar una actividad o proceso, pero para que todo suceda debe pasar por un proceso, el cual debe permitir una identificación de los documentos, así como el tratamiento y el control de los documentos y los registros, siendo así es de vital importancia que cada líder de procesos, tenga presente que los sistemas de gestión son constantemente dinámicos, son cambiantes, es por ello que el control de los documentos y formatos y la aplicabilidad de estos en sus versiones más recientes, permiten evidenciar el dinamismo entre lo que se hace desde el proceso y lo que se escribe en el papel, permitiendo realizar una debida trazabilidad de las actividades que conforman el proceso. Es importante igualmente el reconocimiento de la plataforma de gestión documental utilizada por la compañía e igualmente importante la utilización de esta y eliminación de documentación obsoleta de los equipos. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Incluir a Dubian en la charla de interface de Appolo – Wenco. | 14/08/2019 | humano | Director de Operaciones |
| Pedir copia de la base de datos de Lincon | 26/08/2019 | humano | Director de Operaciones |
| Coordinar con la practicante para llamar al banco de Bogotá para cancelación de hipoteca después del 15 de Agosto si estos no han dado respuesta. | 26/08/2019 | humano | Director Jurídico y Practicante Jurídica |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNION** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | **51.72%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |