|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia (Actividades) | | | | | | | |
| **FECHA:** | 09/09/19 | **ACTA Nº:** | 17 | | **LUGAR:** | Sala de Juntas U.O | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:00 am | | **HORA DE FIN:** | | | 11:30 am |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Revisión de compromisos actas anteriores** | | **Gestión Comercial y de Servicio al Cliente**  **Acta 14**   * 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.* ***Continúa en ejecución.***   **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): ***Ejecutado durante la semana anterior.*** * Continuar con las citas a usuarios para fidelización de los servicios del restaurante **en conjunto con la Gerencia** (26/08): ***está en proceso de ejecución.*** | | | | | |
| **Revisión de compromisos actas anteriores** | | **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. PASA A LOS PENDIENTES.*** * Actualizar Manual de Operaciones, respecto al nuevo decreto: ***Continúa en ejecución.*** * Modificación del área de Neocorp y Logicentro (delimitación de área): ***Ejecutado durante de la semana anterior.***   **Acta 16**   * Incluir a Dubian en la charla de interface de Appolo – Wenco (26/08). ***Se cancela por vacaciones de Dubian*** * Pedir copia de la base de datos de Lincon (26/08). ***Aún pendiente.*** * Curso UIAF. ***(Aún pendiente).*** | | | | | |
| **Gestión Jurídica y PH:**  **Acta 15**   * Solicitar a banco de Bogotá paz y salvo y validar crédito con el banco de occidente (15/08***). Realizado durante la semana anterior.*** * Cambiar el contrato de arrendamiento de PZF (12/08). ***Realizado durante la semana anterior.*** * Socializar a los guardas y conductores sobre el cuidado de las básculas (12/08): ***Realizado durante la semana anterior*** * 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. Realizado durante la semana anterior.*** * Socializar en el consejo de administración si los usuarios desean pasar las nóminas a BBVA (12/08): ***(no se socializa, en el consejo de administración, quedando pendiente para realizarlo en el próximo, sin embargo en las reuniones de socialización con los usuarios, se ha estado planteando la pregunta).*** * Realizar mantenimiento de puntos ecológicos (12/08). ***(pendiente de ejecutarse)***   **Acta 15**   * 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) ***(se cancela***, ***ya que el Banco dio respuesta según lo acordado).*** | | | | | |
| **Revisión de compromisos actas anteriores** | | **Gestión Técnica:**  **Acta 14**   * Finalizar estudio reubicación Caño Santa Juana Mantenimiento Estructura U. Operador #2: ***finalizado durante la semana anterior.***   **Acta 15**   * Realizar ficha técnica con información relacionada y de importancia para el área comercial (12/08): ***Realizado durante la semana anterior, sin embargo esta está pendiente de socializar.*** * Se remplaza actividad por revisión de nuestra área de bodegas en área sobrante etapa 2 ***(realizado semana anterior)*** | | | | | |
| **Gestión Administrativa:**  **Acta 14**   * Implementar stiker de “yo trabajo en Zona Franca” para ser entregado a todos los colaboradores de las empresas usuarias: ***pasa a pendientes.*** | | | | | |
| **Gestión Contable y Financiera:**  **Acta 15**   * Revisar que requerimientos realiza el grupo aval, con relación al cajero (12/08): ***pendiente de respuesta por parte del grupo Aval.*** * Paz y salvo crédito Banco de Bogotá. ***Ejecutado. La solicitud debe realizarla directamente la persona natural.*** * Cambio de Codeudores banco de occidente. ***(ya se cuenta con formatos para ejecutarse).*** | | | | | |
| **Gestión Tecnología e Informática:**  **Acta 15**   * Realizar prueba de las redes de internet (12/08): ***ejecutado durante la semana anterior.*** | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión Comercial y Servicio al Cliente**  **Actividades ejecutadas:**   * Foro Coyuntura Nuevo Decreto de Aduanas. * Reunión Miguel Urdaneta. Julian Sinisterra. Juliana Trujillo- Cannabis. * Envío Publicidad Analdex. CNE. * Capacitación comercial a contabilidad. * Visita Técnica Especialización Logística UTP. * Reunión socios tema Camposol. * Reunión SIG. * Capacitación comercial a Contabilidad. * Publicación en redes sociales. * Webinar –Comité transporte y logística. * Reunión Quijote. * Boletín. * Envío de observaciones a los líderes de procesos sobre la ESC. * Visitas de sensibilización a usuarios. Neocorp, Aselog, Arturo Calle. * Licitación Colcanna. * Llamadas a concesionarios. * Reunión Frusshe.   **Actividades por ejecutar:**   * Visita U. libre y Andina. * Reunión Sutex, Azkoyen. * Reunión con los demás usuarios. * Reunión grupo GNS. * Reunión PLEC. * Implementar las ACPM del proceso. * Prueba piloto de plataforma PQRS.   **Pendientes:**   * Construcción del indicador de seguimiento a propuestas comerciales. (compromiso). ***Se revisa en compañía de SIG, identificándose el insumo, del cual se relacionaría el indicador de seguimiento a propuestas comerciales, se eliminará el indicador de nuevos negocios y el de usuarios calificados***. * Modificar procedimiento y formato de PQRS, para asegurar eficacia en cierre de estas (compromiso). ***se revisan los cambios en conjunto con SIG, quedando pendiente la inclusión de estos en la actualización del procedimiento.*** * Implementar que se haga el estudio de antecedentes antes de que el usuario presente la cartilla de calificación (modificar lo pertinente): ***Se revisa el procedimiento de calificación de clientes en conjunto con el proceso SIG, se sugiere inclusión del numeral de revisión de antecedentes en la parte inicial del proceso. Así mismo se envía correo con la sugerencia al proceso de Operaciones para que haga efectivo el cambio en dicho procedimiento.*** * Edición del sitio web.   **Indicadores *(ver carátula Nº 17)***   * **Presupuesto Comercial:** Para el mes de agosto se tenía proyectado un presupuesto de $13.601.018 y se ejecutó $16.539.096. Esto demuestra que el objetivo se sobrepasó en un en un 21,60% del presupuesto proyectado para dicho mes. El objetivo presupuestal tuvo este incremento principalmente porque se hizo la vinculación comercial al Congreso Nacional de Exportadores que estaba proyectado para el mes de septiembre, en vez del Congreso Nacional de Comerciantes NEXOS. Adicionalmente se tuvo la renovación al periódico La República por un valor de $307.400 que no se tena presupuestado para este mes, además se compró los tiquetes para la asistencia de la coordinadora SIG al Congreso Internacional del BASC. * **PQRS radicadas año 2019:** Hasta la fecha no se han presentado nuevas PQR. El indicador continúa con las 9 PQRS de los anteriores meses de marzo a 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 | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión de Operaciones.**  **Actividades ejecutadas:**   * Comité de Usuarios * Reunión Appolo Wenco Interface SAP. * Foro Analdex. * Documentos Máquina de Café: ***se está a la espera que el cliente manifieste algún otro requerimiento, se ubica bajo llave la máquina, ésta no se entrega hasta que no se dé un paz y salvo.*** * Actualización manual de operaciones. * Modificación de área Neocorp. * Peso máximo certificado en Básculas * Autorización fondo de empleados E.A. * Preparar información para la compañía Márgenes S.A.S. * Visita de la universidad UTP * Licitación Colcana. * Reunión de sensibilización con los usuarios. * Apoyo a Dubian cuando realice prueba de las redes de internet.   **Actividades por ejecutar:**   * Finalizar inventarios internos. * Seguimiento venta máquina de café. * Envío al MINCIT autorización del fondo de empleados como empresa de apoyo. * Acciones Correctivas, preventivas y de mejora “Encuesta de Satisfacción’’, ***(Se tendrá a la espera, hasta concertar cita con la Coordinadora SIG, en la cual se revisarán diversos temas).*** * Manual de operaciones.   **Pendientes:**   * Mesa de trabajo tránsitos. ***Esta para el viernes 13/09*** * 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.   **Indicadores *(ver carátula Nº 17)***  **Presupuesto Operaciones:** El indicador de presupuesto se cumplió al 89,63%, pendiente el ingreso de un analista presupuestado.  **Indicador de oportunidad:** 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. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión Jurídica y Propiedad Horizontal (PH).**  **Actividades ejecutadas:**   * Consejo de administración. * Capacitación contabilidad para abogados (Bogotá). * Diplomado propiedad horizontal. * Capacitación SIPLA. * Reunión Brigada conjunta ***(realización de simulacro de evacuación y prueba de RCI, el 2 de Octubre).*** * Socialización personal de seguridad en tratamiento de basculas (compromiso). * Cancelación Hipoteca Banco de Bogotá Lote 2B ***(realizado).***   **Actividades por ejecutar:**   * Reporte UIAF ***se ejecutará hoy 9 de septiembre.*** * Actividad día del contratista. ***Se ejecutará hoy 9 de septiembre de 2 a 5 pm*** * Reunión Comité de seguridad vial * Curso Administrativo de alturas * Comité SIPLA (18 de Septiembre) * Invitación congreso nacional de PH (Cali)   **Pendientes:**   * Seguimiento Reforma Reglamento * Escritura Áreas de Cesión * Seguimiento Querella Policiva * Formalización cesión acciones Proseguir * Estudio títulos Iglesia Caimalito * Encuesta Usuarios Megabus * Actualización de datos Usuarios- Manual SIPLA ***aún está a la espera de que los usuarios envíen la información.*** * Consulta Supervigilancia Monitoreo | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Sistemas Integrados de Gestión (SIG).**  **Actividades ejecutadas:**   * Asesoría Mauricio Cardona. * Simulacro de paquete sospechoso. * Modificación del procedimiento de Gestión del Riesgo. * Simulacro de robo de plataformas virtuales y estafa (contabilidad). * Verificar el enfoque del indicador de nuevos negocios. (COMPROMISO). * Modificar procedimiento y formato de PQRS, para asegurar eficacia en cierre de estas. (COMPROMISO). * Actualización del índice de RXD. Solo falta el análisis de proveedores. * Se establecen planes de mejoramiento para logro de objetivos.   **Actividades por ejecutar:**   * Seguimiento a ACPM de los procesos. * Capacitación de prevención de conspiraciones internas, actividades sospechosas, corrupción y soborno. * Modificación del procedimiento de ACPM. * Realizar la actualización de la matriz de riesgos con los líderes de proceso. * Continuar con la ejecución de las correcciones de las No Conformidades ISO 9001.   **Pendientes:**   * Modificación Matriz de indicadores.   **Indicadores *(ver carátula Nº 17)***  **Presupuesto:** del Sistema Integrado de Gestión del mes Agosto del año 2019 se ejecutó en un 163,65%, lo cual corresponde a gastos laborales, de asesoría externa, certificado BASC y Visita de seguimiento ISO 9001. Esta última estaba presupuestada para el mes de Julio pero el pago se realizó en el mes de agosto, razón por la cual se evidencia el incremento más allá de la meta establecida para el mes. Así mismo es importante, mencionar que el mes analizado no se proyecta pago de asesoría, sin embargo esta asesoría cancelada hace referencia a la programada en el mes de junio.    Siendo así, con relación a lo proyectado al año 2019 el presupuesto del Sistema de Gestión se encuentra ejecutado en un 59,63%, valor que revela índice por debajo que del valor que realmente se debió haber ejecutado a la fecha (77,48%). | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión Técnica.**  **Actividades ejecutadas:**   * Contratación obras agrupación. * Contratación mantenimiento bomba 20”. * Diseños - Reubicación Caño Santa Juana. * Mejoramiento drenajes en lotes Sutex. * Mejoramiento drenajes lote B3 – CAC * Ficha técnica – comercial – mesa trabajo Juliana * Informe validación consumo energía. * Presupuestos U. Operador 🡪 Vía etapa 2 – Terminación Edificio 2 nueva opción y por ejecutar Etapa I (entregables Agrupación ZF). * Visita Censado Basculas– OAVM Metrolegal   **Actividades por ejecutar:**   * Proceso de licitación para obras estabilización jarillón etapa I. * Cotización Sutex adecuación terreno para instalación de contenedores. * Mantenimiento preventivo RCI – Septiembre 2019. * Mantenimiento y Reparaciones Trampa de grasas U. Operador. * Instalación bajante canal cubierta operaciones. * Análisis funcionamiento basculas – resultados calibración 2019.   **Pendientes:**   * Ejecución obras presupuesto agrupación. * Contrato No.03-2019 * Mantenimiento carpintería madera. * Seguimiento mantenimiento bomba 20” – IBM bombas – Tuluá – Entrega Sept 9 a 13 por convenir con proveedor.   **Indicadores**  **Indicador de 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.  **Indicador de mantenimiento de equipos y herramientas:** en el mes de Agosto se ejecutó en un 96.00%, mantenimiento eléctrico de bombas el interruptor de encendido manual no está funcionando, sin obtener respuesta del proveedor técnico; se solicita evaluar al proveedor. El cumplimiento a Agosto con relación a las actividades programadas a la fecha corresponde al 98.67%, lo que corresponde a un cumplimiento óptimo de las actividades programadas. En el consolidado general del año se observa un cumplimiento del 70.95%, vamos avanzando acorde a lo proyectado y porcentualmente este valor es concordante con el periodo de corte al año 2019.  **Indicador de mantenimiento de Infraestructura:** en el mes de Agosto se ejecutan las actividades programadas en un 100%. El cumplimiento a Agosto con relación a las actividades programadas a la fecha corresponde al 99.96%, lo que corresponde a un cumplimiento óptimo de las actividades; En el consolidado general del año se observa un cumplimiento del 65.33% teniendo en cuenta que hay actividades que su ejecución e incidencia en la ponderación está determinada en el último trimestre del año 2019.  **Indicador de solicitudes de soporte técnico:** Se radicaron al proceso técnico 2 solicitudes en Agosto 2019, se solucionan 3 solicitudes en el tiempo establecido las 2 de agosto y 1 de Julio. Solo se encuentra 1 solicitud del mes de Julio en proceso para finalizar al mes de septiembre 2019, de acuerdo a su grado de prioridad.  La eficacia en la respuesta a las solicitudes que se hacen al proceso de gestión técnica está en un 90.63%, al mes de Agosto de 2019; De 32 solicitudes radicadas 29 han sido gestionadas oportunamente conforme a la priorización de la solicitud y 1 se encuentran en proceso para solucionarse en septiembre de 2019.  **Indicador de presupuesto:** 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 y Agosto de 2019 se ejecuta el presupuesto un 24.27% por encima del proyectado para el mes de julio; correspondiente a la facturación de actividades en proceso de ejecución (Logística para calibración de Basculas – Polarizado de vidrios – mantenimiento de aires acondicionados). Y en un 31.30% por encima del proyectado en Agosto debido a la facturación del servicio de Calibración de Básculas.  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.  El corte a Agosto 2019 registra una ejecución del 83.73% conforme al proyectado a dicho mes y una ejecución del 57.75% del total proyectado al año 2019 – A pesar de la sobre ejecución de los meses de Julio y Agosto respectivamente tenemos rubros que nos muestran ahorro.  Se han aportado $55’125,000 de cuota extraordinaria de administración para la vigencia 2019, quedando al día con la copropiedad por este concepto.  Se observa un sobre ejecución en el rubro de: ADECUACIONES OFICINA DIAN (ELECTRICO - MOBILIARIO) este se debe a la compra e instalación de una unidad nueva de aire acondicionado en la oficina Dian del primer piso U. Operador. Rubro que no se tenía contemplado en el momento de validar los costos de las adecuaciones solicitadas por la DIAN para aumentar su grupo de funcionarios. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión Contable y Financiera.**  **Actividades ejecutadas:**   * Revisión y pago de impuestos Julio. * Comité SIPLA. (14/08). * Envío información pagos nómina Daniel Giraldo. * Minuta de cobranza. * Envío información socios. (Juan A. Sánchez). * Envío información trámite máquina de café. * Reunión Banco Mundo Mujer. * Cierre contable Junio y Julio (Gerencia EEFF) * Facturación. * Capacitación análisis financiero bajo NIIF 30/08. * Flujo de caja septiembre. * Costos Colcana. * Capacitación delitos informáticos. * Inducción SIG, SST. * Simulacro tarjeta de crédito * Reporte operación sospechosa.   **Actividades por ejecutar:**   * Proyección ingresos vrs. gastos. (cliente Campo Sol) * Respuesta revisoría fiscal Nº 03 * Revisión pago de impuestos 12 de sep. * Reunión Banco Colpatria. * Cierre contable agosto.   **Pendientes:**   * Implementación factura electrónica. * Envío de información a Márgenes. * Respuesta informe No. 2 revisoría fiscal. * Proyección renta 2019.   **Indicadores *(ver carátula nº 17).***  **Indicador de Cartera:** cartera total de $137.184.455, cumplimiento del indicador en un 91%.  **Indicador de Presupuesto:** 90.94% se presupuestó $1.500.000 de honorarios para la auxiliar pero no se ejecutó. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión Administrativa.**  **Actividades ejecutadas:**   * Jornada SST – Contratistas. ***(capacitación de autocuidado e inteligencia emocional)*** * Proceso de contratación Auxiliar Contable y Financiera. ***(se estima ingrese el/la nuevo auxiliar contable para el 15 de septiembre).*** * Reunión ARL SURA. * Campaña de orden y aseo. * Entrega Dotación 2019 – 2020. ***(se cambia el proveedor de dotación).*** * Selección Integrantes COPASST. ***(postulación para conformar el nuevo grupo de COPASST).*** * Aplicación prueba alcohol y drogas. ***(se seleccionó el proveedor).***   **Actividades por ejecutar:**   * Selección Director Gestión Técnica. **(*anulado)*** * Contratación Auxiliar Contable. * Planificación de la aplicación de la prueba de alcohol y drogas. * Planificación simulacro Nacional de emergencia.   **Pendientes:**   * Cierre No conformidades Decreto 1072. * Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. * Proceso de Selección Auxiliar Contable y Financiera. * Elaboración programa de prevención contra caídas. * Socialización informe Batería de Riesgo Psicosocial- Yohana Tejada. ***(para el día de hoy 09 de septiembre).*** * Taller Diagnóstico RSE. ***(20 de septiembre)***. * Stikers “Yo trabajo en Zona Franca”.   **Indicadores:**  **Indicador de ausentismo laboral por toda causa:**  Para el mes de agosto de 2019, se presenta un total de 178.25 horas de ausentismo por toda causa, las cuales se distribuyen de la siguiente manera: 35.75 horas por permisos personales, los cuales corresponden a reunión padres de familia, estudio y otros. Por otro lado, se tuvo un total de permisos médicos de 3.75 horas, lo que corresponde a cita médica, para el mes de agosto se observa un alto incremento en incapacidades donde se presenta un ausentismo por incapacidad de 138.75 horas lo que equivale a 15 días de incapacidad, donde los colaboradores incapacitados fueron los siguientes:   * Luis Eduardo Hernández (3 días) * David Ricardo Quintero (5 días) * María Nancy González (7 días)   Para el mes de agosto se superó el porcentaje de cumplimiento en 0.9%  En cuanto a los permisos médicos, se observa una significativa disminución, ya que para este mes, solo un colaborador solicito permiso por este concepto.  **Indicador de plan anual de capacitación:**   * Proceso Operaciones: 1 Capacitación programada, Socialización Decreto 390 y Presentación Declaración en cero. * Proceso Tecnología e Informática: 1 Capacitación programada, Delitos Informáticos. * Proceso Jurídico y Propiedad Horizontal: 1 Capacitación programada, Actualización Legal. * Proceso Comercial: 1 Capacitación programada, Congreso empresarial ANDI.   El Proceso de Operaciones, ya está al 100% de sus capacitaciones programadas para el año 2019.  **Indicador de presupuesto administración:**  Se ejecutó el 137.50% del presupuesto para el mes de agosto, donde se incrementó el rubro de salarios por el cambio de Gerente, llego la factura de cámaras de zonas francas y la póliza todo riesgo de la motocicleta que estaban presupuestadas para el mes de julio.  **PPTO GH:**  El presupuesto de Gestión Humana para el mes de agosto se ejecutó en un 46.06%, ello debido a que no se ejecutaron los rubros de dotación línea masculina, (polos personal de operaciones) y bono de calzado  **PPTO SST:**  Se ejecutó el 68.22% del presupuesto proyectado, ello debido a que no se incurrió en el rubro mantenimiento SG-SST y EPP.  **PPTO RSE:**  Para el mes de agosto no se ejecutó el presupuesto proyectado para Responsabilidad Social Empresarial en un 100%. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **Gestión de Tecnología e Informática (TI).**  **Actividades ejecutadas:**   * Asistir a capacitación sobre el buen licenciamiento en las empresas. * Asistir a capacitación sobre inspecciones de seguridad en la ciudad de Cartago. * Realizar actualización de contraseñas. * Consultoría sobre licenciamiento. * Asistir a seminario sobre análisis de tráfico en la red. * Capacitación sobre delitos informáticos y correcto licenciamiento de software. * Hacer verificación de la adecuada actualización de contraseñas. * Realizar prueba de las redes de internet. Acta 15 – compromiso anterior ***(resultado exitosa, ya que se demoró en conectarse de una red a otra 26 segundos)*** * Implementación de ambiente de prueba interfaz de ZEUS-APPOLO * Implementación de nuevo sistema de ingresos– proceso previo a puesta en marcha. ***(ya se instaló el nuevo servidor, aún no está en marcha)*** * Trámites en Movistar corporativo.   **Actividades por ejecutar:**   * Retomar desarrollo sistema P.Q.R.S * Hacer inventario de equipos de cómputo y periféricos inactivos. * Organización del rack-1 * Entrevista en Operaciones para adecuación de la plataforma mesa de ayuda   **Pendientes:**   * Facturación electrónica ZEUS. ***(en proceso, ya se realizó gestión desde Usuario Operador, está pendiente gestión de ZEUS).*** * Socialización sistema P.Q.R.S   **Indicadores *(ver carátula Nº 17)***  **Presupuesto Tecnología e Informática:** El indicador de ejecución presupuestal 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, una de las compras fue el pago del servicio de diagnóstico de licenciamiento a la empresa TEK Soluciones.  **Mantenimiento preventivo:** Durante el mes de julio el indicador de mantenimiento preventivo 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, se realizó limpieza física de los equipos interna y externa, lubricación de puertos, liberación de espacio, desinstalación de programas no necesarios, desfragmentación de unidades, verificación de actualizaciones, y verificación de cuentas de usuario así como la asignación de equipos, esto nos ayuda a tener unos equipos saludables y alargar su tiempo de vida, también a encontrar posibles fallas o errores a futuro.  **El indicador de soporte técnico:** durante el mes de julio 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, este teléfono ya fue devuelto y se encuentra en periodo de prueba cabe resaltar el buen uso de la plataforma de soporte técnico ya que esto nos ayuda a tener una trazabilidad y evidencia sobre los requerimientos de los colaboradores, además 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. | | | | | |
| **Varios** | | * **Se propone comité de gerencia solo de manera mensual**. Se evalúan que en algunos casos se mantiene permanente contacto con Gerencia en el desarrollo de las funciones de algunos de los procesos, se indica que la función de la presentación de la caratula es expresar las actividades puntuales y relevantes, de actividades macros de cada proceso.   De esta manera se **APRUBA** por gerencia realizarla de manera mensual, iniciando con un periodo de prueba. **Se indica que el próximo comité se programe para el mes de OCTUBRE durante la segunda semana del mes.** Quedará pendiente para coordinar con gestión contable.   * **Los gastos del presupuesto**, se están mostrando sin IVA, y la proyección está IVA incluido, siendo así en las ejecuciones se va a presentar algunos sobrantes presupuestales, dando pie al final del año a presentarse sobre-presupuestos en algunos de los procesos. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Llamar a torre núcleo para cotizar renta de oficinas (Camposol) | 07/10/19 | N/A | Juliana García. |
| Medir el indicador en que porcentaje estamos actualmente para plantear meta en cuanto a las inspecciones. | 07/10/19 | N/A | Andrea Galán |
| Realizar reunión con gerencia para revisión de temas comercial técnico. | 07/10/19 | N/A | Juliana García, Claudia Suarez, John D. Giraldo |
| Revisar inventario en sistema de MALTIS | 07/10/19 | N/A | Andrea Galán |
| Calcular proyecciones de crecimiento de pesos en básculas según datos de campo sol, con el fin de tomar decisiones con respecto a compra de básculas adicionales. | 07/10/19 | N/A | John D. Giraldo Andrea Galán |
| Ubicar el rubro de cuota extraordinaria de tal manera que no afecte ninguna explicación de otros sindicadores presupuestales de técnica. | 07/10/19 | N/A | John D. Giraldo |
| Revisar con Johana, Yuliana, los activos fijos, ya que no se especifica en el inventario los responsables cantidad marca referencia y serial, estado de uso o no uso. | 07/10/19 | N/A | Yuliana Garzón, Johana Restrepo. |
| Al momento de ingreso de la auxiliar contable, que la directora contable no quedarse hasta altas horas de la noche. | 15/09/19 | N/A | Yuliana Garzón. |
| Revisar los presupuestos de todos y verificar teniendo en cuenta el valor del IVA. | 07/10/19 | N/A | Todos |
| Llevar a comité de gerencia o realizar la revisión de manera particular, del último tema de revisión por la dirección (análisis de proveedores), con el fin de cerrar el ciclo del 2018-2019, dejar registro de acta. | 07/10/19 | N/A | Johana Restrepo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | **52.38 %** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |