|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia | | | | | | | |
| **FECHA:** | 17/02/2020 | **ACTA Nº:** | 02 | | **LUGAR:** | Sala de Juntas U.O | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:13 am | | **HORA DE FIN:** | | | 11:30 am |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN TÉCNICA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Informe rendición de cuentas SST - Técnico 2019. **(Compromiso)** * Revisión cartillas Ing. Luis David G **(compromiso).** – cobra $85,000 libres por revisión de cartilla, sin retención; anteriormente se contaba con una contrato por un valor de un salario mínimo legal vigente, con el cual se incluía todo trámite necesario de la labor ambiental. Por otro lado se manifiesta que el personal de casa limpia es quien está tomando las decisiones concernientes con el tema y este personal no se encuentra con los conocimientos técnicos necesarias para realizar esta labor. Se sugiere cotizar con el proveedor de la trampa de grasa la revisión de los datos resultantes de las muestras tomadas a la PTAR, con lo cual se sugiere una visita mensual, sin embargo desde la empresa se seguirá llevando el control de la información obtenida de los vertimiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos de la norma Por otro lado el ingeniero Luis David seguirá revisando las cartillas. * Reunión curaduría 1 🡪 Consulta de norma ZFIP etapas I y II. * Revisión balance de áreas de cesión. * Reunión Felipe Buitrago y respuesta a requerimientos Tema Q. La Leticia. * Ajuste presupuestos Agrupación y U. operador, incluye proyección obras varias, se encuentra pendiente tema de rellenos etapa 2 (Campo sol), si lo realizara directamente la empresa. * Ajustes al programa de mantenimiento – elaboración de formatos para check list. * Liquidación obras – Cuota extraordinaria Agrupación ZF. * Conciliación temas RCI (Tecniservicios y TECSES) – Tema Arturo calle. * Ajuste Áreas de cesión propuesta Planeación Municipal. * Informe Gestión año 2019 – U. operador y Agrupación ZF. * Revisión manual de construcción: se realizaron los ajustes en conjunto con la Gerencia. * Análisis funcionamiento basculas – resultados calibración 2019: la frecuencia de calibración sigue manteniendo la que se venía manejando (mínima 1 vez al año), lo anterior en virtud de la operación resultante en la actualidad. Hasta el mes de junio es la fecha máxima de espera para realizar la calibración de básculas. * Método de cobro de mantenimiento de AA a usuarios Logirastreo y Neocorp **(compromiso):** se acuerda la inclusión de los cobros en los contratos, sin embargo se debe concertar dicha decisión con los usuarios correspondientes, es de aclarar que la responsabilidad en la compra de repuestos dependerá del uso y cuidado aplicado al aire acondicionado. Se sugiere esperar hasta el momento de renovar el contrato, en los meses respectivos de cada usuario.   **Actividades por ejecutar:**   * Mesa de trabajo reclamación consumo acueducto: * Reunión Felipe Buitrago - Tema Q. La Leticia antes de asamblea. * Ajuste proyecto rellenos etapa II – inclusión CAMPOSOL. * Presupuesto ejecución placa pavimento en lote E3 – ejecución directa. * Reunión Planeación tema áreas de cesión. * Inducción Brigada conjunta: tema RCI. * Curso de redacción. * Capacitación mayordomía. * Cita INVIAS – apoyo a Gerencia y G. Jurídica.   **Pendientes:**   * Proyección Bodegas lote No 3.   **Compromisos:**  **Acta 18:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **1** | Evaluar a los proveedores previamente, con el fin de no incurrir en inconvenientes en los diferentes requisitos a cumplir por parte de este. ***(Este compromiso esta por evaluarse con el tiempo de acuerdo a los resultados que arrojen los futuros proveedores solicitados por el Director Técnico).*** | **P** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **2** | Revisar método de cobro de mantenimiento de aires acondicionados a usuarios Logirastreo y Neocorp. | **E** | | **3** | Generar la rendición de cuenta por parte en los líderes de procesos en cuanto a SST. | **E** | | **4** | Cotizar con el ingeniero ambiental cuánto cobra por la revisión de las cartillas, **con Jurídica.** | **E** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **5** | Hacer la reclamación, ante la empresa de acueducto y alcantarillado sobre el consumo de agua. | **P** |   **Indicadores (ver carátula Nº 02):**   * **Presupuesto:** para el mes de enero se ejecutó en un 97.20%, y con respecto al año este porcentaje representa un 6.37% de ejecución del total del presupuesto. * **Bascula de ingreso:** se cumplió en un 100% para el mes de enero. * **Bascula de salida:** se cumplió en un 100% para el mes de enero. * **Indicador de mantenimiento de equipos y herramientas:**se cumple en el 100% para el mes de enero. * **Indicador de mantenimiento de Infraestructura:** se cumple en el 100% para el mes de enero. * **Indicador de solicitudes de soporte técnico:** se cumple en el 100% para el mes de enero: 1 solicitud relacionada con los lavamanos del tercer piso. Pendiente incluir la solicitud realizada por la gerencia resultante de la reunión con el señor Felipe Buitrago. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN JURÍDICA Y PROPIEDAD HORIZONTAL (PH).**  **Actividades ejecutadas:**   * Revisión General Presupuesto Agrupación: * Reunión Curaduría I- (Enero 13 2PM): * Reunión Felipe Buitrago – Asunto La Leticia * Consejo de Administración (enero 16 – 29 y febrero 4) * Plan Anual de Capacitación * Reunión Arturo Calle- RCI * Comité de Cartera (enero 17) * Entrega contratista Trampas de Grasa: está pendiente la socialización del manual de uso, así mismo se indica que se cobrara el valor de la trampa de grasas a los usuarios. * Reunión Sutex- Asuntos Brigada Conjunta * Comité SIPLA * Entrega Kits Escolares (enero 31- febrero 4) * Reunión Curaduría 1 * Reunión Plan de Trabajo PESV   Reunión Seguridad Nacional (Esquema de Seguridad): para socializar diferentes consignas y cambio aplicados.   * Reportes UIAF **(compromiso)** * Informe de Gestión Jurídico * Reunión Secretaria Planeación Municipal (febrero 12) * Comité Seguridad BASC * Envío citación Asamblea Copropietarios * Envío información Araujo Ibarra- (Gerencia) **(compromiso).** * Revisar la normativa aplicable a Maltese **(compromiso).**   **Actividades por ejecutar:**   * Reunión Brigada Conjunta * Inicio curso de redacción y ortografía * Reunión Secretaría de Planeación Municipal (áreas de cesión) * Reunión Comité Operativo de Seguridad Vial (Plan de Trabajo) * Consejo de Administración (Febrero 26): socialización de la presentación de la asamblea. * Capacitación “Mayordomía de las Finanzas”. * Informe de Gestión y Presentación Asamblea de Copropietarios * Asamblea de Copropietarios (marzo 4) * Asamblea Usuario Operador – PZF (Marzo 4).   **Pendientes:**   * Seguimiento Reforma Reglamento: Se enviaron paz y salvos pendientes (Lote 8-1 y 8-3) Se modificó minuta según observaciones notaría. * Escritura Áreas de Cesión * Seguimiento Querella Policiva * Formalización cesión acciones Proseguir * Estudio títulos Iglesia Caimalito * Cotización póliza de cumplimiento con anticipación * Tramite reclamación seguro RCI.   **Compromisos:**  **Acta 15**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **6** | Realizar mantenimiento de puntos ecológicos (12/08): tener en cuenta el cambio de los colores con la nueva legislación. | **P** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **7** | Generar la rendición de cuenta por parte en los líderes de procesos en cuanto a SST. | **P** | | **8** | Revisar la normativa aplicable a Maltese. ***(En conjunto con Operaciones).*** | **E** | | **9** | Redactar comunicación a usuarios, en los cuales se indague o se refleje seguimiento al inicio de las operaciones. ***(en conjunto con Operaciones)*** | **E** | | **10** | Revisar si por temas de inoperatividad, se debe reportar a la UIAF ***(en conjunto con Operaciones):*** *esta entidad indica que la empresa es quien decide si es o no sospechoso.* | **E** | | **11** | Adelantar proceso de cotización de la póliza con buen tiempo. | **P** | | **12** | Verificar los buzones, para identificar que empresas ya no están en ZF y aun cuentan con buzón. | **P** | | **13** | Área total calificada de la ZF. | **E** | | **14** | Infraestructura de seguridad y servicios a los usuarios. | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **Presupuesto Jurídico:** para el mes de enero se ejecutó en un 95.17%, y con respecto al año este porcentaje representa un 1.12% de ejecución del total del presupuesto. * **Indicador de Seguridad interna:** se cumple en un 100% para el mes de enero. * **Indicador de Seguridad Externa E. I y E. II: Etapa:** para el mes de enero se cumple en un 95% para la Etapa I, y en un 83% para la Etapa II. * **Solicitudes Legales:** se cumple en un 100% este indicador. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE OPERACIONES.**  **Actividades ejecutadas:**   * Comité Comex Analdex: vía web * Mesa de ayuda, digitalización de formatos: ya los usuarios están usando esta herramienta. * Envío informes trimestrales al Mincit y anexos **(Compromiso):** empleos de Línea Agrícola 8 empleos. * Envío carta al Mincit empleos Azkoyen. * Coordinación de la auditoria Sutex. * Teleconferencia Sovena – Linco. * Visita Z.F Pacifico, revisión sistema Appolo. * Circular a usuarios tema prorrogas. * Seguimiento Línea Agrícola, puesta en marcha. * Comité de cartera. * Actualización de formatos y procedimientos, de acuerdo a la nueva normatividad (RXD) * Reunión Araujo Ibarra. * Manual de operaciones **(Compromiso) (RXD).** * Informe de gestión. / Informe rendición de cuentas **(Compromiso).** * Benchmarking ZF Palmaseca.   **Actividades por ejecutar:**   * Comité de Usuarios primer bimestre. * Grado del diplomado. * Inventarios usuario operador, primer trimestre. * Segunda jornada de toma de auditoria externa. * Seguimiento a respuesta de Maltese, referente a la normatividad **(compromiso).**   **Pendientes:**   * Documentos e información solicitada por Araujo Ibarra (**Compromisos** acta Nº 1, declaratoria ZF).   **Compromisos:**  **Acta 14**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **15** | Actualizar Manual de Operaciones, respecto al nuevo decreto. | **E** |   **Acta 16:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **16** | Curso UIAF. | **P** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **17** | Generar la rendición de cuenta por parte en los líderes de procesos en cuanto a SST. | **E** | | **18** | Abarcar más actividades que están dentro del control de U.O, no solo el de inventarios. | **P** | | **19** | Realizar comunicación al ministerio del incumplimiento expresamente de los usuarios. ***(En conjunto con Jurídico).*** | **E** | | **20** | Revisar la normativa aplicable a Maltese y el sector específico que maneja. ***(En conjunto con Jurídico),*** *se encuentra en seguimiento.* | **E** | | **21** | Revisar si por temas de inoperatividad, se debe reportar a la UIAF. ***(En conjunto con Jurídico):*** *la respuesta de la UIAF radica en que la empresa determina si se trata de actividad o no sospechosa para realizar el reporte.* | **E** | | **22** | Realizar visitas a los usuarios, de acuerdo a los resultados de las auditorias. | **P** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **23** | Listado de empresas instaladas, sector al que pertenecen, origen de inversión (nacional o extranjera). | **P** | | **24** | Salidas de la ZF por empresa y sector hacia el TAN y resto del mundo **(pendiente saber el periodo a comprender).** | **P** | | **25** | Empleos generados actualmente por el UO y los usuarios industriales, directos y una estimación de los indirectos | **P** | | **26** | Nuevos empleaos estimados con la prórroga. | **P** | | **27** | Tiempos de ingresos y salidas de la ZF. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **Presupuesto Operaciones:** para el mes de enero se ejecutó en un 94%, y con respecto al año este porcentaje representa un 7% de ejecución del total del presupuesto. * **Indicador de Oportunidad:** se presenta cumplimiento del 99% para el mes de enero. * **Tránsitos:** se cumple con el indicador para el mes de enero al estar en un tiempo de 1.58 horas. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Revisión impuestos (14/enero). * Revisión de presupuesto con gerencia (comercial). * Actualización RUT y Cámara de Comercio (R.F.) * Inducción Practicante Gestión Administrativa. * Informe 4to trimestre ministerio. * Comité de cartera (enero/17). * Capacitación laboral (enero/17). * Proyección renta 2019. * Consultar registro de libros en la DIAN Prom. ZF y ZF. **(Compromiso).** * Capacitación uso del computador. (27/enero). * Capacitación ley de financiamiento - Cali. (28/enero). * Comité SIPLA (30/enero). * Solicitar información grupo Aval cajero electrónico. **(Compromiso).** Respuesta por parte del banco es negativa. * Revisar ejecución presupuestal todos los procesos (Compromiso). * Flujo de caja febrero. * Inducción analista operaciones. * Informe de Gestión 2019. * Gestionar crédito cesantías. * Reunión Alianza Valores. (13/feb). * Revisión y pago de impuestos (14/feb).   **Actividades por ejecutar:**   * Revisar EEFF de Maltese: pendiente el envío de los EEFF de Maltese por parte de la Directora Jurídica. * Enviar carta formal para solicitud de cajero automático a BBVA. * Capacitación información exógena Cámara Cio (20/feb). * Curso de redacción (21/feb) * Diplomado reforma tributaria. (Bco. de occidente del 03 – 24/feb). * Capacitación Actualización Tributaria Bco. Occidente (27/feb). * Capacitación mayordomía de las finanzas (28/feb).   **Pendientes**:   * Implementación factura electrónica: está pendiente enviar la circular de notificación de uso de este sistema y recolección de información de correos de recepción de la factura electrónica por parte de los clientes. * Revisión de documentos visita ministerio. * Creación indicador de entrega de EEFF. * Respuesta informe revisoría fiscal No. 4.   **Compromisos**:  **Acta 17**:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **28** | 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 (en conjunto con Johana) | **P** | | **29** | Solicitar información grupo Aval cajero electrónico. | **E** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **30** | Consultar si es necesario registrar los libros contables ante la DIAN de U.O. | **E** |   **Indicadores (ver carátula Nº 02).**   * **Indicador de Cartera:** para el mes de enero se evidencia cumplimiento del indicador en un 86%. * **Indicador de Presupuesto:** para el mes de enero se ejecutó en un 99.39%, y con respecto al año este porcentaje representa un 5.99% de ejecución del total del presupuesto. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión T.I –Comercial. Plataforma PQRS: no se pudo desarrollar por falla técnica. * Charla Analdex. * Formato cajero Grupo Aval. * Reunión Andrés Loaiza-Agroalimentos SAS, Juliana Trujillo-GQEL, Luis Fdo. Angarita -Rinol y Fabián Hernández-Acotar: se le envía información de ZF, a los anteriores, por solicitud de ellos. * Teleconferencia Sovena-Posse Herrera. * Comité de Cartera. * Reunión con Quijote, MT Agencia, Audiovisuales agencia. * Revisión PPTO- Gerencia y Contabilidad. * Informe de rendición de cuentas SST ***(Compromiso*** Acta 20). * Reunión de Acompañamiento SIG (**Compromiso** acta 18). * Reunión con Jesús Saldarriaga (Analdex), Reunión Camilo (Invest in Pereira), Juanita Botero (Fenalco). * Detalles a los usuarios. * Seminario “Marketing Digital”. * Teleconferencia Araujo-Ibarra. Prórrogas. * Informe de gestión 2019. * Reunión Colombia Exporta. * Pieza Gráfica SUTEX. * Envío de facturas de energía usuarios a Sutex.   **Actividades por ejecutar:**   * Programación de la encuesta de satisfacción. * Mesa Logística ANDI-PONAL.   **Pendientes:**   * Reunión T.I –Comercial. Plataforma PQRS.   **Compromisos:**  **Acta 18:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **31** | Realizar acompañamiento a GCSC en la radicación de la acción correctiva sobre el tema de facturar incremento con el VB del emitido por el cliente, por medio de comunicación verificable y remitido por un directivo del cliente en ***(conjunto con SIG)*** | **E** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **32** | Generar la rendición de cuenta por parte en los líderes de procesos en cuanto a SST. | **E** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **33** | Cotizar construcción de bodega, bancos (Crédito), valores, proveedores. Características de infraestructura del cliente ***(con contable).*** | **E** | | **34** | Localización de la ZF y ventajas de su ubicación. | **P** | | **35** | Comparativo de ZF`S con la competencia: área declarada, número de empresas instaladas, usuarios calificados, sectores, área disponible. | **P** | | **36** | Actividades de mercadeo: eventos, agendas, misiones y publicaciones. | **P** | | **37** | Principales empresas ubicadas en la región o clústeres sectoriales. | **P** | | **38** | Propuestas de valor de la ZF. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **Presupuesto Comercial:** 88.17% ejecutado en el mes de enero, equivalente del total al año en un 4.68%. * **Oportunidad de Respuesta PQRS:** no se presentaron PQRS, durante el mes de enero. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Contratación Reemplazo Incapacidad: Analista I de Operaciones. * Informe de gestión 2019. * Entrega de kit escolares Caimalito. * Plan de trabajo grupos de apoyo 2020. * Actualización activos fijos. * Socialización plan de formación SST a COPASST. * Rendición de cuentas 2019. * Gastos en alquiler sillas Rimax: (compromiso): Se decide compra. * Digitalización plan maestro (compromiso): se anula, ya que se encuentra un modelo digital.   **Actividades por ejecutar:**   * Reclutamiento Gestión Documental/ Estudiante de Derecho. * Inicio curso de redacción y ortografía: PDI - Evaluación de desempeño. * Capacitación Mayordomía de las Finanzas: Plan de mejora Batería de Riesgo Psicosocial. * Capacitación Brigada Conjuntas: Manejo de RCI. * Reunión socialización Plan de Trabajo PESV. * Reunión centro de emprendimiento Pereira.   **Pendientes:**   * Reinducción: SST y Gestión Administrativa. Programada para el mes de abril.   **Compromisos:**  **Acta 17:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **39** | Revisar con 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 **(en conjunto con Yuliana).** | **P** |   **Acta 19:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **40** | Evaluar a los proveedores críticos en cuanto al servicio. ***(Pendiente hasta junio del 2020).*** | **P** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **41** | Enviar comunicado al Restaurante Zona Frank, con requisitos en cumplimiento de SST. (anulado, ya que este anunció retiro de la Zona Franca) | **ANUL** | | **42** | Calcular cuánto se gastó en alquiler de sillas Rimax y comparar con una posible compra: *se decide realizar la compra de sillas*. | **E** | | **43** | Digitalizar el plan maestro, y guardarlo en algún medio magnético *(en conjunto con TI).* Se anula, ya que se encuentra un modelo digital. | **ANUL** | | **44** | Actividades de RSE de la ZF, incluyendo las de los usuarios. | **P** | | **45** | Verificar con quien se puede solicitar el dato de impacto de empleabilidad en Caimalito y La Virginia durante estos 10 años | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)*:**   * **Indicador de ausentismo laboral por toda causa:** se presenta un 1.04% para el mes de enero, equivalentes en horas a 64.75. * **Indicador de plan anual de capacitación:** se ejecutó durante el mes de enero un 3.8% del total programado para el año. * **Indicador de presupuesto administración:** para el mes de enero se ejecutó en un 84.84%, y con respecto al año este porcentaje representa un 7.48% de ejecución del total del presupuesto. * **PPTO GH:** para el mes de enero se ejecutó en un 99.68%, y con respecto al año este porcentaje representa un 3.91% de ejecución del total del presupuesto. * **PPTO SST:** para el mes de enero se ejecutó en un 93.88%, y con respecto al año este porcentaje representa un 4.25% de ejecución del total del presupuesto. * **PPTO RSE:** para el mes de enero se ejecutó en un 22%, y con respecto al año este porcentaje representa un 0.42% de ejecución del total del presupuesto. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA (TI).**  **Actividades ejecutadas:**   * Realizar actualización de formato de asignación de equipos (Digitalizar): la idea con la tarea es evitar el gasto del papel. * Formalización de bitácora de soporte técnico para tener mejor medición de indicadores de soporte: se retracta en esta actividad, ya que se requería uso de papel, sugiriendo de esta manera el uso imprescindible de la plataforma de soporte, así mismo se sugiere la inclusión dentro de la lista de solicitudes un punto de imagen o archivo adjunto. * Renovación de licencia FORTINET.: ya se pagó, se está a la espera de la licencia. * Socialización del funcionamiento de la INTRANET ZFIP: se sugiere que la información permanente de cada proceso se publique en el correspondiente espacio, dejando la página principal, solo para información de interés general pero temporal. * Cotización con Claro para nuevo canal de internet: esto implicaría cambio de línea telefónica, por lo tanto se decide continuar como hasta el momento se maneja. * Recorrer empresas para ver inventarios de equipos. Interés de los usuarios. **(compromiso)** * Revisar manejo de derechos de autor y protección de datos en las publicaciones **(compromiso).** Modificación de estructura del back-up (carpetas incógnitas). * Rendición de cuentas SST **(compromiso):**   **Actividades por ejecutar:**   * Implementación de copias de seguridad a los correos corporativos. * Asistir al foro nacional de innovación. * Organización al cableado de la oficina de Gerencia. * Asistencia al taller de Google garaje en Pereira. * Curso de redacción y ortografía. * Capacitación mayordomía en las finanzas.   **Pendientes:**   * Facturación electrónica ZEUS. * Continuar desarrollo sistema P.Q.R.S.   **Compromisos:**  **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **46** | Generar la rendición de cuenta por parte en los líderes de procesos en cuanto a SST. | **E** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **47** | Recorrer empresa por empresa para ver inventarios de equipos, optimizando el recurso, evitando compras. Ver interés de los usuarios. | **E** | | **48** | Revisar manejo de derechos de autor y protección de datos en las publicaciones que se hacen en las redes sociales. | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **Presupuesto Tecnología e Informática:** para el mes de enero se ejecutó en un 70.60%, y con respecto al año este porcentaje representa un 7.20% de ejecución del total del presupuesto. * **Mantenimiento preventivo:** se cumple en un 100% para el mes de enero. * **El indicador de soporte técnico:** Se cumple para el mes de enero al 94%. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG).**  **Actividades ejecutadas:**   * Entrega de certificados capacitación sustancias psicoactivas. * Realizar informe SST. **(Compromiso)** * Realizar Informe de Gestión 2019. * Actualizar documentación en SADOC, según observaciones de cada líder de proceso: se realiza la actualización de la documentación en SADOC, así mismo se informa el deber de volver a revisar la funcionalidad de los documentos por parte de cada líder de proceso. * Participación en el webinar gestión del riesgo en la Cadena de Abastecimiento: se reciben memorias de dicha capacitación la cual son compartidas a la Gerencia y a la Dirección de Operaciones. * Reunión SIPLA. * Publicación de la matriz de indicadores 2019 en SADOC.   **Actividades por ejecutar:**   * Revisar matriz de requisitos legales (planes de acción). * Revisar matriz de riesgos 2019 y avances de los planes de acción. * Revisión del procedimiento de cambios para inclusión aspecto Calidad. * Capacitación: Secuestro y extorsión. * Curso de redacción y ortografía. * Capacitación mayordomía en las finanzas.   **Pendientes:**   * Sin pendientes.   **Compromisos:**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **49** | Certificaciones de Calidad. | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **Presupuesto SIG:** para el mes de enero se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 7.38% de ejecución del total del presupuesto. | | | | | |
| **Varios** | | **Acta 01: Gerencia**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **50** | Asociaciones, gremios, comités en los que participa la ZF y red de aliados. | **P** |  * Actividades resultantes del desayuno con los usuarios: es importante que se lleven a cabo las actividades resultantes del desayuno; se sugiere desde Gerencia, que cada responsable aplicable al compromiso resultante, pueda dar avance a estos, con el fin de poder finiquitar el tema de la red de proveedores, resaltando que uno de ellos, como lo es el uso del mensajero ya está en funcionamiento. Lo anterior es en beneficio de la economía que se puede presentar al usar un solo proveedor y un solo pedido de varias empresas. * Agencia de publicidad: es pertinente la revisión de la publicación del video de entrega de kits escolares, ya que esta muestra rostros de infantes, siendo así se hace necesario investigar hasta qué punto esta actividad se permite. Por otro lado se sugiere la revisión del costo pagado a la agencia de publicidad y los servicios prestados e incluidos dentro del valor, que si compense el valor con los servicios requeridos por la compañía. * Página WEB: se recomienda que todo el personal esté atento a las noticias pertinentes o de interés para la organización, con el fin de apoyar a la alimentación y dinamismo de la página web. * Restaurante Zona Frank: el restaurante notificó formalmente, la no continuación con el proyecto del restaurante, se manifiesta la pertinencia de conseguir un nuevo usuario. Se ratifica la importancia de hacerle seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato, así como al desmonte del restaurante. Por otro lado es importante verificar de qué manera se asegura el pago de los servicios vencidos después de retirado el usuario; así mismo la verificación del paz y salvo del restaurante. * Análisis de los indicadores: es importante que en cada análisis del indicador se manifieste el impacto positivo y negativo que tiene el resultado obtenido en cada indicador. * Es importante, que cada capacitación virtual o de interés para todos, sea socializada para que las Áreas que les interese participen de ella. * **Compromisos prórroga de la declaratoria de ZF (RXD cambios):**  se creó un drive compartido entre las personas responsables de desarrollar compromisos sobre el tema, con el fin de poder recolectar la información necesaria y pertinente al respecto, desde la gerencia se llevará a cabo la revisión de esta documentación, así como generar el acceso del asesor Araujo Ibarra.   Es importante revisar la información proveniente de los usuarios, la idea se relaciona en continuar con las reuniones con cada usuario.  El asesor requiere saber que usuarios con seguridad van a realizar nuevas inversiones.   * Uso del uniforme: portar el uniforme de manera correcta, así mismo se sugiere el uso de ropa adecuada y acorde para la Compañía. Se hace necesario revisar la combinación de los colores, teniendo en cuenta que los colores del logo se deben respetar.   Se sugiere tener en cuenta que al momento de elegir los colores de las camisas del uniformes pueda resaltar el logo visualmente aceptable.   * Restructuración de cafetería: se realiza una revisión general de los gastos, por lo tanto se hace necesario tratar de optimizar los recursos, se enfatiza que no se hace con el ánimo de desmejorar a las condiciones de trabajo, sino con la forma de usar los recursos financieros de manera eficiente y sobretodo necesario. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Incluir el cobro de los mantenimientos de los AA dentro de los contratos de los usuarios Logirastreo Neocorp. | Abril - Agosto | N/A | Jenny Vacca |
| Revisar contacto con los areneros | 17/01/2020 | N/A | Ing. John David. |
| Coordinar la cita con el Envías | 17/01/2020 | N/A | Jenny Vacca |
| Revisar contacto con Logicentro | 17/01/2020 | N/A | Jenny Vacca |
| Implementar la actividad relacionada con el tema de los aceites, resultado del desayuno. | 17/01/2020 | N/A | Ing. John David |
| Cada área revisa tema de pertinente de la red de proveedores y se encarga de ejecutarlo | 17/01/2020 | N/A | Líderes aplicables. |
| Seguimiento a al tema de red de proveedores al menos mensual | 17/01/2020 | N/A | Juliana García. |
| Efectuar simulación de EEFF a 10 años, para el teme de renovación de ZF | 17/01/2020 | N/A | Yuliana Garzón |
| Comunicarse con Quijote para el manejo integral de la página web | 17/01/2020 | N/A | Dubián Sánchez |
| Revisar si el área comercial necesita el apoyo en el manejo de redes sociales y quien sería la persona idónea para hacerlo. | 17/01/2020 | N/A | Juliana Garcia. |
| Conseguir prospectos de usuarios para el uso del restaurante | 17/01/2020 | N/A | Juliana Garcia. |
| Verificar un promedio de consumo de cada servicio público utilizado por el restaurante, para gestionar pago del mes vencido. | 17/01/2020 | N/A | Ing. John David – Yuliana Garzón. |
| Averiguar curso de Excel con el SENA | 17/01/2020 | N/A | Dubián Sánchez |
| Solicitar a Quijote la plantilla de las firmas | 17/01/2020 | N/A | Dubián Sánchez |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | 23/50 = **46%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |