|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia | | | | | | | |
| **FECHA:** | 26/05/2020 | **ACTA Nº:** | 05 | | **LUGAR:** | Virtual | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:00 am | | **HORA DE FIN:** | | | 12:00 m |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**   * La Gerente menciona con relación alnuevo decreto que amplía la cuarentena hasta el 31 de mayo, se estará evaluando la reapertura de las actividades de algunos sectores económicos, así mismo, solicita verificar con el área administrativa para evaluar la metodología en los turnos para reingresar a las labores en sitio. * En horas de la tarde la gerencia se comunicará con la alcaldía, con el fin de obtener información sobre los requisitos de bioseguridad y posibilidades de realizar un reintegro laboral a principio del mes de Junio. * Los protocolos de bioseguridad se estarán actualizando de acuerdo a la expedición de los nuevos requisitos legales, así como a las recomendaciones realizadas por parte de la ARL SURA. * La ARL dona un termómetro, para lo cual se sugiere por parte de la gerencia indagar con dicha entidad la posibilidad de gestionar otros insumos de bioseguridad, tales como: tapabocas, guantes u otros elementos de protección personal. * Se inicia proceso de reclutamiento de la practicante jurídico, dado a que la que se tenía previamente, desistió de continuar con el proceso, igualmente se inicia el proceso de selección de la practicante de gestión administrativa. * Se realiza capacitación a la Brigada Conjunta de forma virtual con apoyo de la ARL SURA, la finalidad es poder dar cumplimiento al plan de formación utilizando dicha metodología.   **Compromisos:**  **Acta 19:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **1** | Evaluar a los proveedores críticos en cuanto al servicio. ***(Pendiente hasta junio del 2020).*** | **P** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **2** | Actividades de RSE de la ZF, incluyendo las de los usuarios *(Se realiza la socialización en el comité de gerencia donde se hace la observación que de acuerdo a la revisión y observaciones realizadas por la gerencia se crea el documento en Drive).* | **E** | | **3** | Verificar con quien se puede solicitar el dato de impacto de empleabilidad en Caimalito y La Virginia durante estos 10 años: *se recomienda hacer trabajo con las empresas sobre los requerimientos laborales, para socializar al centro de desarrollo y puedan trabajar sobre esta situación: solo está pendiente SUTEX Y LOUIS BARTON* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 05)*:**   * **Indicador de ausentismo laboral por toda causa:**   No se presentaron permisos por ninguna casusa, así mismo no se generaron incapacidades, presentándose el indicador en 0 horas de ausentismo por toda causa para el mes de abril.   * **Indicador de plan anual de capacitación:**   El proceso Comercial y Técnico están pendiente de realizar la actualización del plan de formación con la actualización de capacitación que ya han realizado de forma virtual dada las condiciones de emergencia actual.   * **Indicador de presupuesto administración:**   100% para el mes de abril.   * **PPTO GH:**   100% para el mes de abril; indagar si el auxiliar de archivo, pueda ingresar a partir de junio, sin embargo estará pendiente a la aprobación por parte de la señora Lina Perez.   * **PPTO SST:**   100% para el mes de abril.   * **PPTO RSE:**   No se presentaron gastos para este mes.   * **ACPM**   Se ha radicado 10 acciones de mejora y 1 preventiva, estas acciones corresponde en su gran mayoría a los resultados de la evaluación de la resolución 0312 y las acciones para cumplimiento de los protocolos de bioseguridad COVID-19.   * **PQRS Y SNC:**   No se han presentado PQRS Y SNC, para el proceso. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN JURÍDICA Y PROPIEDAD HORIZONTAL (PH).**  **Actividades ejecutadas:**   * No se realizó reporte a Maltese, dado que la página tiene bloqueada el acceso para reporte de operaciones sospechosas positivas, se sugiere por parte de la Gerencia enviarle borrador del reporte para la revisión. * Se está pendiente coordinar el curso al personal de CCTV. * Está pendiente volver a revisar la matriz de requisitos legales para que evalúen el cumplimiento de estos, con el fin de tenerla actualizada para la auditoria. * Los pendientes seguirán en pausa, hasta no lograr ingresar a la compañía. * Evaluar la posibilidad de programar la asamblea virtual, para el mes de junio. Indagar con los socios, así como también evaluar las posibilidades de acuerdo los aislamientos establecidos por el gobierno y sus vigencias.   **Compromisos:**  **Acta 15**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **4** | 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** | | **5** | Adelantar proceso de cotización de la póliza con buen tiempo. | **P** | | **6** | Verificar los buzones, para identificar que empresas ya no están en ZF y aun cuentan con buzón. | **P** |   **Acta 02**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **7** | Coordinar la cita con el Envías. | **P** |   **Acta 03:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **8** | Comunicación a Quijote de solicitudes relacionadas: *este compromiso se estableció con el fin de otorgar presión si la agencia Quijote no entregaba los dominios si la agencia no entregaba lo pactado, se indica que ya se tiene coordinado la entrega, no ha entregado las plantillas de las presentaciones, se sugiere modificarlas a mano, pero antes de realizar el último pago a la agencia solicitarle nuevamente las plantillas. Antes de realizar la comunicación legal a Quijote se hará una última solicitud por parte del TI.* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 05)***   * **Presupuesto Jurídico:**   31.80% de ejecución para el mes de abril.   * **Indicador de Seguridad interna:**   Se cumple en un 100%, sin embargo hay presencia de una fisura en el vidrio del área de Operaciones, a la cual se le está realizando seguimiento para evaluar que no se prolongue la fisura, así mismo se está cotizando el cambio de dicho vidrio.   * **Indicador de Seguridad Externa E. I y E. II: Etapa:**   ET 1: 95%, dado a presencia de maleza y luminarias que se encuentran con daño técnico, sin embargo esta situación se encuentra socializada a Tecniservicios, quien es el proveedor par este tipo de mantenimientos.   * **Solicitudes Legales:**   Se presenta 1 solicitud, la cual fue solucionada dentro del tiempo establecido, dando cumplimiento al indicador en un 100% para el mes de abril.   * **PQRS SNC:**   No se han presentados PQRS ni SNC para el proceso.   * **ACPM:**   A la fecha se ha radicado una acción de mejora, la cual está relacionada con la capacidad de respuesta del equipo de seguridad, para ejecutar labores de monitoreo. | | | | | |
|  | | **GESTIÓN TÉCNICA**   * El usuario Línea Agrícola Colombia, cuenta con una trampa de grasas para vertimiento de aguas proveniente de la planta, es de tener claro que ellos manifiestan que no hacen vertimientos de tipo industrial.   Se debe hacer seguimiento al manejo de la trampa de grasas, con el fin de no incurrir en ningún tipo de incumplimiento por parte del usuario, con respecto a la labor registrada en la cartilla de calificación.  Se encuentra pendiente la instalación de trampa de grasa manual para la cocineta.  Es importante que la respuesta proveniente de la CARDER, sobre los permisos que esta entidad requiere para el funcionamiento de los usuarios se les realice el seguimiento; por lo tanto, se debe exigir directamente al usuario el concepto emitido por la CARDER, para realizarle seguimiento a las observaciones. Así mismo se debe dejar registro escrito de las observaciones realizada por el Usuario Operador a Línea Agrícola Colombia. Los conceptos ambientales de los usuarios, sería oportuno anexarlo a la Cartilla de cada usuario.   * Se encuentra pendiente la cotización de un aspersor para la desinfección de las llantas de los vehículos. Desde Coytex se proporciona un lavamanos para instalar al ingreso del parque. * La liquidación de facturación del mes pasado al actual, se evidencia reducción de costos, según la resolución, de la CREG, está cobrando con relación al promedio, pues no se han realizado visitas de medición por parte de la entidad, dado a la situación de pandemia, sin embargo es importante tener registro fotográfico de los medidores para solicitar reclamaciones si aplicara, para ajuste de valores cobrados vs el consumo real. * La báscula de salida se encuentra en funcionamiento, sin embargo es importante someterla al mantenimiento preventivo, con el fin de garantizar la confiabilidad. * Dado a la ausencia por la contingencia, el personal de la DIAN, ha dejado encendido los aires, para lo cual se sugiere realizar seguimiento a esta situación, se propone que se envíe notificación vía correo, en la cual se solicita que el personal de seguridad se encargará de verificar antes del cierre de la oficina que estos equipos queden desactivada. * INDICADORES * BASCULAS.   Se debe programar un mantenimiento preventivo, dado a una situación de daño físico que presenta la báscula de ingreso, para lo cual se intentará cotizar con proveedores cercanos.  **Acta 18:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **9** | 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** |  * **PPTO:**   78.44% de ejecución para el mes de abril.   * **SOLICITUDES TÉCNICAS:** * **PQRS:**   Se recibió en este primer trimestre 1 PQRS, la cual se encuentra solucionada y cerrada.   * **SNC:**   No se han presentado SNC para el proceso.   * **ACPM:**   No se han radicado acciones para el proceso en este primer trimestre. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE OPERACIONES.**  **Actividades ejecutadas:**   * No se han presentado novedades en cuanto a la revisión de actos de calificación y conceptos de facturación de los usuarios. * En decreto Mincit por efectos de la pandemia, solo prorrogó los informes trimestrales más no los informes de auditoría, por lo cual es importante recopilar la información para poder radicar el informe que el proveedor LINCO efectúe en los términos de ley. * En cuanto a los inventarios se debe programar con el usuario Arturo Calle para coordinar la recepción de la auditoria, hasta el momento todos los usuarios se encuentran acorde. * Se debe coordinar con el área jurídica el envío de la certificación para el desplazamiento del personal de auditoria externa desde CALI. * Se debe evaluar que la presentación de la operación a realizar por Suzuki, con el fin de que sea realizada por parte del  usuario Aselog, solicitar en la reunión de la DIAN, Suzuki y Aselog que incluyan al Usuario Operador. * Logicentro está en proceso de descalificación por lo cual se torna importante revisar si se disminuye el cobro de auditoría externa por parte del proveedor. * Se está en proceso de cotización de la firma de auditores, con el fin de revisar optimización de costos del proceso. * A partir del 15 de mayo inició la segunda fase de la implementación de los dispositivos electrónicos de seguridad. Los usuarios deben adelantar gestiones de contratación con los 4 únicos proveedores autorizados por la DIAN.   **Compromisos:**  **Acta 16**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **10** | Curso UIAF. | **P** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **11** | Abarcar más actividades que están dentro del control de U.O, no solo el de inventarios. Está en proceso de ejecución. | **P** | | **12** | Realizar visitas a los usuarios, de acuerdo a los resultados de las auditorias: cuando LINCO decida y envíe las fechas de auditorías. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 05)***   * **Presupuesto Operaciones:**   100% de ejecución para el mes de abril.   * **Indicador de Oportunidad:**   El indicador se cumplió par el mes de abril en un 98%; en las horas de las 5 en adelante, se presentan la mayor cantidad de rechazos de formularios. Para efectos de indicador sería importante evaluar que se incluya solo las planillas recibidas en horario laboral.   * **Tránsitos:**   Este indicador se cumple al 100%, dado a que los tránsitos se encuentran dentro del tiempo establecido. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA (TI).**  **Actividades ejecutadas:**   * Para implementar la copia de seguridad a los correos, se implementará un correo de respaldo para almacenar y limpiar el correo corporativo, de tal manera que se garantice la consulta de información. * La copia de seguridad se están creando las cuenta para realizar la copia de seguridad en la nube, se descarga lo consolidado por cada persona y se sube a AZURE. * Se realizará capacitación de seguridad informática, la cual es importante que cada colaborador sea partícipe, se tiene planteada para el 29 de mayo del 2020. * En cuanto a la página web, para hacer el traslado, se debe pagar un hosting para almacenar la página, se envían propuestas a la agencia Quijote para recibir la recomendación por parte de ellos, de tal manera que se garantice la funcionalidad. En la actualidad se hace necesario pagar el espacio propio en la red. En cuanto a los dominios se puede esperar hasta el siguiente año para comprarlos de manera propia.     **Compromisos:**  **Acta 02:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **13** | Averiguar curso de Excel con el SENA | **P** |   **Acta 04:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **14** | Efectuar una última solicitud con lo pendiente a la agencia Quijote. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 05)***   * **Presupuesto Tecnología e Informática:**.   60.76% de ejecución en el mes de abril.   * **Mantenimiento preventivo:**   Solo se está realizando mantenimiento virtuales, dado a la situación de aislamiento, la parte de mantenimiento físico se iniciarán al momento de retornar labores en sitio.   * **El indicador de soporte técnico:** Este indicador ha disminuido, dado a que los requerimientos atendidos solo radican a complicaciones que el usuario del equipo ya no podía resolver. * **ACPM: 1** AM correspondiente a la creación de archivo automático para realizar copias de seguridad para almacenarlo en el servidor. * **PQRS Y SNC:** No se han presentado PQRS al proceso, sin embargo se ha presentado una SNC, la cual radica en la presencia de un error en la elaboración de las facturas manuales, esta salida no conforme, se encuentra cerrada a satisfacción. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE**  **Actividades ejecutadas:**   * Se encuentra construida la propuesta, para lo cual se debe revisar por los líderes de procesos para conocimiento de todos, así como el registro en el sistema de gestión documental. * El día de hoy se entrega el restaurante, así mismo se recomienda sacar copia de las llaves del mismo para custodia del área de Gestión Jurídica y PH. * La revisión de los requerimientos de Green Queens, se realizó con gerencia en días previos. * Se menciona que la agrupación no tiene contrato de arrendamiento, se debe actualizar el cuadro de facturación. * En cuanto a la encuesta es importante generar una invitación para una reunión virtual con cada usuario, con el fin de poder garantizar la retroalimentación del cliente – usuario operador. En caso de no prosperar, remitir vía formulario Google forms.   **Compromisos:**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **15** | Propuestas de valor de la ZF. | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 05)***   * **Presupuesto Comercial:** 95% para el mes de abril. * **Oportunidad de Respuesta PQRS**: la única PQRS, ingresada en el primer trimestre, fue cerrada de manera oportuna, dando cumplimiento al indicador. * **Seguimiento a propuestas comerciales:** para el mes de marzo fue de 88% y para el mes de abril se cumple en un 26%, dado a las vacaciones de la Coordinadora Comercial, el porcentaje se logra en los 5 días restantes. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG).**   * La matriz de riesgos del 2020, se encuentra estructurada, para lo cual solo queda pendiente la socialización de esta con los colaboradores, así mismo se da cierre a la matriz del 2019. * Dado al desarrollo de las auditorías, se menciona un factor importante identificado en el momento de revisar los hallazgos de las auditorías externas desde el 2017 al 2019, en el cual se verifica un hallazgo recurrente, relacionado con la calibración de las basculas, las cuales al momento de la auditoria BASC e ISO 28000, se identificaron sin calibración, generando no conformidades, se advierte que si en las auditorias del presente año se identifica nuevamente, esta quedaría como no conformidad mayor, lo cual significa realización de auditoria complementaria, es decir, costos adicionales. * Se está a la espera de la decisión por parte de la Gerencia para elegir el proveedor par que realice la auditoria externa de segunda parte para la norma ISO 9001, por otra parte se sugiere que la Directora Jurídica se comunique con el proveedor que no pudo ser contactado, el cual también presta los servicios de auditoría. * Con el fin de darle continuidad al programa anticorrupción, se hace necesario la intervención del área administrativa, en lo relacionado a la explicación detallada de los controles aplicados en el proceso de selección y contratación para la prevención del riesgo de corrupción y soborno. * El jueves 28 de mayo se llevará a cabo la capacitación de medidas de seguridad y autoprotección, dictada por el FSE, para lo cual se recuerda a los líderes de proceso comunicar y programar a su equipo de trabajo, así mismo se solicita al área de TI, poder proporcionar conexión al personal que se encuentra en la Zona Franca para garantizar la asistencia a esta capacitación.   **Compromisos:**  **Acta 04:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **16** | Programar reunión extraordinaria para revisar el análisis de contexto. | **E** | | **17** | Solicitar a Gestión administrativa la ubicación del cargo de archivo | **E** | | **18** | Iniciar los procesos de auditoria interna. | **P** |   *.*  **Indicadores *(ver carátula Nº 05)***   * **Presupuesto SIG:**   56.13% de ejecución para el mes de abril.   * **RXD: Gestión del riesgo:** durante el periodo 2018 a 2020, se evidencia un crecimiento en la identificación de los riesgos, lo anterior dado al uso de las diferentes fuentes relacionados por la norma BASC e ISO 9001, en la cual se exige tener en cuenta los requisitos de las partes interesadas, análisis de contexto, cadena de suministro, política, entre otros. Así mismo, se observa que las oportunidades tienen un rol desde el año 2019, cabe anotar que las oportunidades identificadas en el 2019, pasaron a ser actividades para aprovechar las oportunidades identificadas durante el 2020, por tal razón se evidencia una disminución de las oportunidades en el 2020. * **Seguimiento ACPM:** se evidencia radicación de 16 acciones provenientes de los procesos Gestión de Tecnología e Informática, Gestión Jurídica y PH, Gestión de Operaciones, Gestión administrativa, siendo este último proceso quien más aporta acciones, al radicar 13 acciones. Igualmente se evidencia que el proceso de Tecnología cuenta con una acción, la cual se encuentra vencida con relación al tiempo de cierre de actividades. El porcentaje de cumplimiento del indicador de ACPM en el momento es del 30%. * **Seguimiento SNC:** se evidencia radicación de una SNC, al proceso de Operaciones por parte del proceso contable, la cual fue solucionada y evaluada con eficacia 100%. * **PQRS:** no se han presentado PQRS para el proceso. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.**   * Se propone que el comité de cartera sea realizado el 5 de junio a las 8 de la mañana, para lo cual queda aprobada para esta fecha. * Se sugiere que las actividades correspondientes a la renovación de la declaratoria correspondiente al Usuario Operador, esté lista con oportunidad, ya que solo resta un mes para límite de la fecha para presentarla propuesta.   **Compromisos**:  **Acta 02:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **19** | Efectuar simulación de EEFF a 10 años, para el teme de renovación de ZF: *se debe proyectar clientes y ventas, para los cual se solicita apoyo de los procesos de Operaciones y Comercial.* | **P** | | **20** | Cotizar crédito constructor: *seria bajo leasing para BBVA.* | **P** |   **Indicadores (ver carátula Nº 05).**   * **Indicador de Cartera:** se presenta cumplimiento del indicador en un 92%. * **Indicador de Presupuesto:** 89.05% de ejecución para el mes de abril. | | | | | |
| **Varios** | | **Acta 01: Gerencia**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **21** | Asociaciones, gremios, comités en los que participa la ZF y red de aliados. | **P** |   **Acta 02: Todos**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **22** | Cada área revisa tema de pertinente de la red de proveedores y se encarga de ejecutarlo. | **P** |  * **Media Commerce:** Solicitar 2 meses de ampliación de la suspensión. Se sugiere por parte de todos extender las medidas de generar mínimos gastos mientras dure la etapa de la pandemia.   Analizar si las líneas que pasaron a prepago, se están usando o si no para dar de baja las líneas.   * **Celebración de 10 años de Zona Franca:** se sugiere que cada colaborador aporte ideas para realizar la celebración virtual. Siendo así se apoyará en el proceso de TI, para ejecutar una actividad memorable de esta celebración. Se propone que el logo tenga algún distintivo representativo a la celebración.   Se sugiere crear una invitación para los asistentes, también un video recuento 10 años de zona franca, también un video corto de agradecimiento por parte de los colaboradores, reconocimiento al usuario más antiguo y por estar en Zona Franca, modificar el banner de la página. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Enviar la certificación para el desplazamiento del personal de auditoria externa desde CALI. | 23/06/2020 | N/A | Jenny Vacca |
| Analizar si las líneas que pasaron a prepago, se están usando o si no para dar de baja las líneas. | 23/06/2020 | N/A | Dubian Sanchez |
| Practicar la encuesta de satisfacción al cliente. | 23/06/2020 | N/A | Juliana García |
| Describir ampliamente el aspecto que contemple la prueba de integridad, la cual puede estar relacionados con la identificación de comportamiento de riesgo antes de la vinculación de personal a la organización. | 23/06/2020 | N/A | Johana Restrepo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | 4/22 = **18.18%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |



