

ACTA DE REUNIONES

TIPO DE REUNION:	COMITÉ DE REZAGOS
FECHA:	30 AGOSTO 2021
HORA:	10.00 AM
LUGAR:	SALA DE JUNTAS
ACTA NO:	13
DIRIGIDA POR:	ANGELA ALEXANDRA QUICENO
DURACION:	60 MINUTOS

OBJETIVO DE LA REUNION:

- Elegir los nuevos integrantes del comité de acuerdo al cambio de los nuevos dueños de la empresa TOP EXPRESS SAS
- Gestionar de forma eficiente la distribución, verificando la disposición final del material en devolución, según lo convenido con los Clientes.

TEMAS TRATADOS

1. Verificación quorum
2. Lectura del Acta Anterior.
3. Elección nueva secretaria comité de Rezagos
4. Elección nuevos integrante comité de rezagos
5. Material en rezago.
6. Compromisos
7. Conclusiones y Observaciones
8. Cierre reunion

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Da inicio al Comité de Rezagos el Sr. Javier Bernal, Gerente siendo las 10:08 a.m., verificando el cumplimiento de asistencia para el quorum del 90% ya que la Sr. Carlos Julio Palacios ya no hace parte del mismo.
2. Se realiza la lectura y aprobación del acta anterior.
3. Teniendo en cuenta lo anterior, los integrantes del Comité en unanimidad designan formalmente como nueva Secretaria del Comité de Rezagos a la Sra. Eila Johanna Moreno Acevedo a quien de manera inmediata se le entera y socializa con relación a las responsabilidades de este cargo dentro del mismo; la Sra. Eila Johanna Moreno Acevedo acepta su designación y responsabilidad dentro del presente Comité de Rezagos.
4. Debido al cambio de propietarios de la empresa TOP EXPRESS SAS se inicia la elección de los nuevos integrantes del comité de rezagos:



TOP EXPRESS S.A.S
NIT 830.127.979-2

La empresa TOP EXPRESS SAS con NIT 830.127.979-2 para dar cumplimiento a lo establece en la resolución 1822 del 4 de Julio de 2018 en su artículo 2, ha determinado actualizar los integrantes el **COMITÉ RE REGAZOS**.

La Gerencia de la empresa dado los compromisos asociados a su cargo, ha designado como responsable de esta conformación al Representante Suplente, Sra. **Angela Alexandra Quiceno**.

Por tal el comité en mención queda actualizado y conformado de la siguiente manera:

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	JAVIER BERNAL RAMIREZ	Representante Legal Principal
1	ANGEL ALEXANDRA QUICENO	Representante Legal Suplente

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
2	ANGELICA GINNETE BALLEN BONILLA	Servicio al cliente ME principal
2	RENE RODRIGUEZ	Servicio al cliente ME suplente

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
3	YANED CONSUELO NUMPAQUE ACHURI	Operaciones Principal
3	CLAUDIA RAMIREZ	Operaciones suplente

Una vez asignadas las personas que van a ser cabezas visibles del comité se procedió a darle la instalación del mismo, para lo cual se hizo a conocer las funciones principales y responsabilidades del mismo según lo establecido en la Resolución 1822 de 2018.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

Gestionar de forma eficiente y oportuna la distribución de la propiedad de los clientes de Mensajería expresa según lo requiere la normatividad colombiana.

RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ

1. Crear su propio reglamento
2. Realizar el tratamiento de los objetos postales declarados en rezago de acuerdo con las normas vigentes

3. Verificar los soportes que acreditan la calidad de objetos postales declarados en rezago.
4. Aprobar las actas para realizar la salida de los objetos postales en rezago
5. Verificar la disposición final de los objetos postales en rezago
6. Efectuar los sorteos a que haya lugar cuando más de una entidad sin ánimo de lucro manifieste interés sobre el mismo envío declarado en rezago.
7. Todas las demás que sean propias para el correcto desarrollo del procedimiento establecido en la normatividad vigente para la disposición de los objetos postales declarados en rezago.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Presidir, orientar las reuniones del comité
2. Llevar a cabo las acciones necesarias que surjan de la reuniones del comité
3. Tramitar las recomendaciones aprobadas en el comité convenientes para la empresa.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA

1. Efectuar las citaciones al comité de rezagos
2. Preparar el orden del día
3. Elaborar y mantener el archivo de actas de cada reunión del comité de rezagos
4. Recibir y revisar los soportes que acrediten la calidad de objetos postales en rezago y darlos a conocer al comité de rezagos.
5. Enviar a la dirección de vigilancia y control del Ministerio de Tecnología de la información y las comunicaciones la relación del procedimiento de disposición final de rezagos.
6. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo.

- 5 El Sr.Javier Bernal, Gerente y Jefe de Operaciones, presenta el listado de Clientes a quienes se les presto servicio de Mensajería Expresa desde el 1 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021, al revisar la información se logra evidenciar que durante este periodo TOP EXPRESS SAS no presento envíos postales en rezago; el tratamiento que se le dio al material clasificado como en devolución se manejó de la siguiente manera:

- Distribución total del material proporcionado por el Cliente.
- Devoluciones directamente a los Clientes, mediante remisiones, las cuales se encuentran en archivo magnético del presente Comité.
- Devoluciones en Stock para realizar reenvíos notificados y requeridos por los Clientes mediante correo electrónico.

6 COMPROMISOS

- Velar por el cumplimiento, desarrollo y gestión adecuada del presente comité de parte de todos sus integrantes.
- Publicar la citación a comité de rezagos en la página web de Colentrega S.A.S.
- Mantener actualizado el archivo de control de devoluciones.
- Se establece como fecha para el próximo Comité de Rezagos el 4 de Octubre de 2021 a las 10:00 a.m. en Sala de Juntas de TOP EXPRESS S.A.S.

7 CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES

Durante el trimestre del 1 de abril al 30 de Junio de 2021 TOP EXPRESS SAS no presento material de envíos que puedan ser declarados en rezagos, por tanto, no se tiene objeto postal sujeto a donación para el ICBF ni ninguna otra entidad sin ánimo de lucro, según lo establecido en la normatividad legal vigente.

➤ 8. CIERRE



- No siendo más el motivo del presente comité, se da por cerrada a las 11:00 am.