

COMITÉ DE REZAGOS DE TEMPO EXPRESS S.A.S.

Cartagena D. T. y C., Agosto 27 de 2018.

Señores:

Julio Alberto Mejía Vásquez – Director de Operaciones.

Alexander Caraballo Baget – Jefe Sistemas.

Paola Andrea Herrera Tapias – Director de Calidad.

Jenny Charloth Fuentes Lizarazo – Ejecutiva Cuenta.

Ciudad.

ASUNTO. CITACIÓN REUNION PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE REZAGOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN No. 1822 DE JULIO 4 DE 2.018 EXPEDIDO POR EL MIN TIC.

Cordial saludo.

Siguiendo las instrucciones de la Gerencia General y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 1822 de Julio 4 de 2.018, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, "Por la cual se establece el procedimiento de disposición final de envíos postales declarados en rezago y se dictan otras disposiciones", en su Artículo 2 establece la obligación, a todos los Operadores Postales de Mensajería Expresa, de constituir un Comité de Rezagos. Por lo anterior me permito convocarlo a participar en la siguiente reunión:

Fecha y Hora: Septiembre 3 de 2.018. A las 08:30 horas.

Hora:

Lugar : 08:30 horas. Sala de Juntas Sede Principal – TEMPO EXPRESS S.A.S.

El temario de la reunión será el siguiente:

1. Nombramiento del Comité de Rezagos.
2. Establecimiento de funciones del Comité de Rezagos.
3. Nombramiento del presidente y secretario del Comité de Rezagos.
4. Nombramiento de la Secretaria Técnica del Comité de Rezagos.
5. Procedimiento para la disposición final de los objetos postales declarados en rezago.
6. Publicación.
7. Procedimiento de entrega al ICBF u otras entidades sin ánimo de lucro del material



NIT. 806.005.329 - 4



- declarado en rezago.
8. Archivo Digital.
 9. Retención Documental.
 10. Sanciones.
 11. Actividades.
 12. Compromisos.

Agradezco puntualidad y les informo que a sus respectivos correos se les enviará el texto Resolución No. 1822 de Julio 4 de 2.018, para su conocimiento.

Cordialmente.

LIZ CAROLINA REGALADO PINILLA.
Representante Legal.
TEMPO EXPRESS S.A.S.

Oficina Principal Cartagena.
Av. Buenos Aires Dg. 21ª No 48- 83.
Teléfonos (095) 6622900 – 6628355
Fax (095) 6624100.

Oficina Bogotá.
Carrera 25 No. 68 – 78 Barrio Alcázares.
Teléfonos: 7430266 – 7430267
7430268 – 7430270

Agencias Resto País.
Barranquilla, Santa Marta, San Andrés, Montería
Sincelejo, Valledupar, Riohacha, Bucaramanga,
Cúcuta, Cali, Armenia, Pereira, Manizales, Tunja,
Villavicencio, Yopal, Arauca, Ibagué y Palmira.

www.tempoexpress.com

ACTA COMITÉ DE REZAGO No. 0001

CONSTITUCION DEL COMITE DE REZAGOS DE TEMPO EXPRESS SAS

En la ciudad de Cartagena de Indias D.T y C. , siendo las 8:30 A.M, del día 03 de Septiembre del año 2018, se reunieron en las instalaciones de la empresa, localizadas en el Barrio el Bosque, Diagonal 21 A No. 48-83, las siguientes personas: LIZ CAROLINA REGALADO PINILLA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.143.332.795, en su calidad de Representante Legal de la empresa, PAOLA ANDREA HERRERA TAPIAS, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 22.667.932, en su calidad de Director de Calidad, JULIO ALBERTO MEJIA VASQUEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71.665.465, en su calidad de Director de Operaciones, JENNY CHARLOTH FUENTES LIZARAZO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53.010.953, Ejecutiva Cuenta Unidad de Transporte y E-commerce y ALEXANDER JESUS CARABALLO BAGET, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 78.709.494, en su calidad de Jefe de Sistemas, con el propósito de constituir el **Comité de Rezagos** de la sociedad **TEMPO EXPRESS S.A.S.**, conforme a lo indicado en la Resolución No. 1822 del 04 de julio de 2018, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, desarrollándose el siguiente orden del día:

Orden del Día:

1. Nombramiento del Comité de Rezagos.
2. Establecimiento de funciones del Comité de Rezagos.
3. Nombramiento del presidente y secretario del Comité de Rezagos.
4. Nombramiento de la Secretaria Técnica del Comité de Rezagos.
5. Procedimiento para la disposición final de los objetos postales declarados en rezago.
6. Publicación.
7. Procedimiento de entrega al ICBF u otras entidades sin ánimo de lucro del material declarado en rezago.
8. Archivo Digital.
9. Retención Documental.
10. Sanciones.
11. Actividades.
12. Compromisos.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. NOMBRAMIENTO DEL COMITE DE REZAGOS:

Oficina Principal Cartagena.
Av. Buenos Aires Dg. 21ª No 48- 83.
Teléfonos (095) 6622900 – 6628355
Fax (095) 6624100.

Oficina Bogotá.
Carrera 25 No. 68 – 78 Barrio Alcázares.
Teléfonos: 7430266 – 7430267
7430268 – 7430270

Agencias Resto País.
Barranquilla, Santa Marta, San Andrés, Montería
Sincelejo, Valledupar, Riohacha, Bucaramanga,
Cúcuta, Cali, Armenia, Pereira, Manizales, Tunja,
Villavicencio, Yopal, Arauca, Ibagué y Palmira.

El Comité de Rezagos de la sociedad TEMPO EXPRESS SAS, quedará 22.667.932 conformado por las siguientes FUNCIONARIOS:

- La señora LIZ CAROLINA REGALADO PINILLA identificada con C.C. 1.043.332.795, en calidad de Representante Legal.
- La Señora PAOLA ANDREA HERRERA TAPIAS identificada con C.C., en calidad de Jefe de Calidad.
- La señora JENNYS CHARLOTH identificada con C.C. 53.010.953 en calidad de Auxiliar Operativo
- El señor JULIO ALBERTO MEJIA VASQUEZ, identificado con la CC 71.665.465, en su calidad de Director de Operaciones.
- El señor ALEXANDER JESUS CARABALLO BAGET, identificado con CC 78.709.494, en su calidad de Jefe de Sistemas.

2. ESTABLECIMIENTO DE FUNCIONES DEL COMITE DE REZAGOS:

El comité de Rezagos de la sociedad TEMPO EXPRESS SAS., tendrá como funciones las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento..
2. Dirigir y controlar el tratamiento de los envíos postales declarados en rezago al interior de la Compañía.
3. Verificar los soportes que acrediten la calidad de los objetos postales declarados en rezago.
4. Aprobar las actas de apertura de las sacos que contengan los objetos postales declarados en rezago.
5. Verificar la disposición final de los objetos postales declarados en rezago.
6. Efectuar los sorteos a que haya lugar cuando mas de una entidad sin animo de lucro manifieste interés sobre el mismo objeto postal declarado en rezago.
7. Las demás que sean propias para el correcto desarrollo del procedimiento establecido en la normatividad vigente, para la disposición de los objetos declarados en rezago.

3. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE DEL COMITE DE REZAGOS:

Los miembros del Comité de Rezagos propusieron como Presidente del Comité a la señora LIZ CAROLINA REGALADO PINILLA identificada con la cedula de ciudadanía No 1.243.332.795 expedida en Cartagena, quien acepto gustosamente tal designación. y quien tendrá como funciones las siguientes:

1. Presidir y orientar las reuniones del comité.
2. Llevar a cabo las acciones necesarias que surjan de las reuniones de Comité.

3. Tramitar las recomendaciones aplicables aprobadas en el seno del comité, convenientemente para la empresa.

1. NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA TECNICA:

Los miembros del Comité de Rezagos propusieron a la señora PAOLA ANDREA HERRERA TAPIAS, identificada con C.C. 22.667.932 como la Secretaria Técnica del Comité de Rezagos, quien aceptó gustosamente tal designación y quien tendrá como funciones las siguientes:

1. Efectuar las citaciones al Comité de Rezagos.
2. Preparar el orden del día.
3. Elaborar y mantener el archivo de las actas de cada sesión del Comité de Rezagos, previa aprobación por todos los participantes y firma del Secretario y del Presidente del Comité.
4. Recibir y revisar los soportes que acrediten la calidad de objetos postales declarados en rezago y darlos a conocer al Comité de Rezagos.
5. Enviar a la Dirección de Vigilancia y Control del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, la relación de los objetos postales declarados en rezago y copia de las actas que soporten la realización del procedimiento de disposición final de rezagos.
6. Las demás relacionadas con la naturaleza de la designación.

2. PROCEDIMIENTO PARA LOS ENVÍOS PÓSTALES DECLARADOS EN REZAGO.

1. Los envíos se remitirán al centro de acopio en la bodega ubicada en la ciudad de Bogotá, en un lugar debidamente resguardado y señalizado.
2. El material será almacenado en sacos debidamente cerrados e identificados con el sello de rezagos.
3. Se Verificara que los sacos estén relacionadas mediante planilla de control de rezagos.
4. Al momento de la apertura se verificara que se encuentre acorde con el contenido relacionado en la planilla de control de rezagos.
5. Verificar y consignar la información completa del estado de cada envío (Nombre del remitente, destinatario, motivo de la devolución, relacionar los respectivos intentos de entrega al destinatario o devolución al remitente (Remisiones), los soportes documentales que se reciben y acreditan la condición del envío postal declarado en rezago, así como cualquier anomalía que sea pertinente relacionar).
6. Los sobres que al palparlos solo contengan papel, podrán ser relacionados para su destrucción.
7. En el evento de no lograr la devolución señalada, se surtirá el procedimiento de disposición final señalado en la Resolución 1822 del 2018.

8. En caso de presentarse objetos postales prohibidos, se aplicara lo establecido en el marco normativo artículo 2.2.4.3 de la Resolución 5050 del 2016.

3. PUBLICACIÓN.

1. El acta será publicada en la página web de **TEMPO EXPRESS S.A.S.**, por el periodo de tres meses, mediante un aviso de invitación a nuestros clientes para su consulta y a recuperar los objetos postales, si se diera lugar.
2. Se deberá publicar en la página web de **TEMPO EXPRESS S.A.S.**, el lugar, hora y fecha en que realizara el procedimiento de disposición final de los envíos declarados en rezago y que no fueron aceptados por el ICBF, con el objeto que cualquier entidad sin ánimo de lucro pueda hacerse presente y manifestar su interés en recibir la donación. En el evento que más de una institución sin ánimo de lucro manifieste su interés en un envío postal declarado en rezago, se efectuara un sorteo entre estas.

4. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA AL ICBF U OTRAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DEL MATERIAL DECLARADO EN REZAGO.

1. Transcurrido tres (3) meses a partir de la fecha de publicación del mencionado aviso del objeto postal declarado en rezagos, el Comité de Rezagos se reunirá para dar disposición final a los objetos postales que no haya sido reclamados por el Cliente remitente.
2. Los envíos postales declarados en rezagos portadores de valor, dinero y/o valores convertibles deberán ser dispuestos a disposición en primera instancia al ICBF, previa comunicación escrita en las que se describan tales objetos y se solicite a dicha entidad si está interesada en la donación o no.
3. El ICBF cuenta con un término de 15 días hábiles para aceptar la donación e indicar la información del lugar de la sede donde se realizara la respectiva entrega del envío postal declarado en rezago.
4. Si el ICBF no responde dentro del término anterior señalado, se entenderá que no está interesado en la donación y se procederá conforme se indica en el siguiente numeral.
5. Los envíos postales declarados en rezago respecto a los cuales el ICBF no manifieste interés en su donación, deberán ser donados a entidades sin ánimo de lucro que estén registradas ante cámara y comercio que tengan como mínimo dos años de constitución anteriores a la fecha de publicación del acta.

6. En caso de que para los objetos postales declarado en rezagos no se haya recibido

Oficina Principal Cartagena.
Av. Buenos Aires Dg. 21ª No 48- 83.
Teléfonos (095) 6622900 – 6628355
Fax (095) 6624100.

Oficina Bogotá.
Carrera 25 No. 68 – 78 Barrio Alcázares.
Teléfonos: 7430266 – 7430267
7430268 – 7430270

Agencias Resto País.
Barranquilla, Santa Marta, San Andrés, Montería
Sincelajo, Valledupar, Riohacha, Bucaramanga,
Cúcuta, Cali, Armenia, Pereira, Manizales, Tunja,
Villavicencio, Yopal, Arauca, Ibagué y Palmira.

manifestación de interés por parte del ICBF ni ninguna entidad sin ánimo de lucro, el operador postal dispondrá de los mismos, dejando constancia de su destino y acatando la normatividad ambiental.

5. ARCHIVO DIGITAL.

Se debe contar con un archivo digital que contenga la información completa de los envíos postales declarados en rezagos que serán objetos del procedimiento de disposición final, el cual deberá ser soportado en un acta suscrita por el Representante legal o su apoderado, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres, apellidos y número de documentos de identificación o razón social del Cliente.
- b) Nombres, apellidos y dirección del destinatario.
- c) Número de guía.
- d) Fecha de Imposición.
- e) Los Intentos de Entrega al Destinatario.
- f) Los Intentos de Entrega al Remitente.
- g) Motivo de la No Entrega.
- h) Fecha de Declaración de Rezago.
- i) Relación de objetos donados y entidades beneficiadas.
- j) Constancia de recibido de los objetos donados suscrita por el representante legal o contador de la entidad beneficiada.
- k) Relación de objetos destruidos.

9. RETENCION DOCUMENTAL.

De acuerdo al artículo 8 de la Resolución 1822 de 2018, las Actas, constancias y soportes documentales a que se refiere esta resolución, se conservaran en los términos dispuestos en el artículo 35 de la Ley 1369 de 2009.

10. SANCIONES.

De acuerdo al artículo 9 de la resolución 1822 de 2018, el incumplimiento de la presente acarreará las sanciones a que haya lugar, según lo previsto en la Ley 1369 de 2009.

11. ACTIVIDADES

1. Realizar el Comité de rezagos cada tres meses.
2. Declarar los envíos en rezagos cada tres meses.
3. Realizar la inclusión de envíos para rezagos cada mes.
4. Enviar al MINTIC la comunicación con la relación de los objetos postales declarados en rezago y copias de las Actas que soporten la realización del



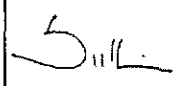

- procedimiento de disposición final de rezagos, anualmente.
5. Informar a la Procuraduría Nacional de la Nación las reuniones del Comité de Rezagos, indicando fecha, hora y lugar en el que se realizara igual el procedimiento de disposición final de los envíos declarados en rezago, cuando diera lugar a ellos.
 6. Informa al ICBF los envíos en rezago, e invitarlos a validar los envíos
 7. Cuando diera lugar, efectuar los sorteos a las entidades sin ánimo de lucro para participar en la adjudicación de los envíos en rezago.

12. COMPROMISOS

1. Publicar la citación a comité de rezagos en la página web de TEMPO EXPRESS S.A.S. por parte de la Secretaria Técnica y Jefe de Sistemas.
2. Mantener actualizado el archivo de control de devoluciones, por parte de la Secretaria técnica, Jefe de Operaciones y Auxiliar Operativo.

Se hizo un receso de 10 minutos en los cuales se elaboró el acta, la cual inmediatamente fue leída al Comité de Rezagos Constituido, manifestando estos estar de acuerdo con lo allí consignado y aprobándola unánimemente, levantándose la sesión a las 11:30 AM del 03 de Septiembre de 2018.

PARTICIPANTES

ITEMS	NOMBRE	CEDULA	CARGO	CARGO EN EL COMITÉ	FIRMA
1	LIZ REGALADO PINILLA	1.043.332.795	R.LEGAL	PRESIDENTE	
2	PAOLA HERRRA	22.667.932	C. CALIDAD	SECRETARIA TECNICA	
3	JULIO MEJIA VASQUEZ	71.665.465	D. OPERACIONES	MIEMBRO	
4	ALEXANDER CARABALLO	78.709.494	J. DE SISTEMAS	MIEMBRO	
5	JENNYS FUENTES L	53.010.953	A. OPERACIONES	MIEMBRO	