

ACTA No. 03

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARÍA TÉCNICA “ALAS DE COLOMBIA EXPRESS SAS”.

El día 17 de diciembre de 2.018, se reunieron en la ciudad de Bogotá D.C., los señores; Flavia Doris Acosta Cárdenas Representante legal, Gloria Inés Acosta Cárdenas Gerente y María Constanza Torres Martínez de la sociedad Alas de Colombia express S.A.S.

La reunión se inició a las 9 de la mañana, tuvo lugar en la sede de la sociedad, ubicada en la Calle 51 a No. 74ª-31 Y fue convocada de conformidad con los estatutos que la rigen.

Actuó como presidente de la reunión la señora FLAVIA DORIS ACOSTA CARDENAS identificado con C.C.20.585.238 de Gacheta y como vicepresidente designada la señora la GLORIA INES ACOSTA CARDENAS con cédula de ciudadanía No. 20.585.664. De Gacheta y MARÍA CONSTANZA TORRES MARTINEZ identificada con C.C. 20.761.721 de Nilo como Secretaria Técnica

Se aprobó el siguiente Orden del Día:

- 1- NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
- 2- ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA
- 3- APROBACIÓN DE ACTA

PRIMERO: NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Se dio lectura a la resolución 1822 de 04 de julio de 2018 evidenciando la necesidad de asignar la secretaria técnica del comité de rezagos como lo dispone la presente resolución para ejecutar, preparar y conservar la información relacionada en cada reunión de rezagos.



ALAS DE COLOMBIA
EXPRESS S.A.S.

NIT. 900.119.390-5

SEGUNDO: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA

La secretaria técnica del comité de rezagos será ejercida por el profesional de tratamiento quien deberá ejercer entre otras, las siguientes funciones:

1. Efectuar las citaciones al Comité de Rezagados cada tres meses o cuantas veces se requiera.
2. Preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a la respectiva reunión y someterla a la aprobación y firma del secretario y del presidente del comité, o su delegado.
3. Elaborar las actas asociadas de cada sesión del Comité de Rezagos, previa aprobación de todos los participantes y firma del presidente del comité, o su delegado.
4. Conservar y preservar la información relacionada con las actas y documentación
5. Recibir y revisar los soportes que acrediten la calidad de envíos postales declarados en rezago y darlos a conocer al Comité de Rezagos
6. Elaborar y remitir oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación indicando la fecha, hora y lugar en que se realizara el procedimiento de disposición final de los envíos declarados en rezagos con el objetivo de que el ente de control, de estimarlo conveniente, se haga presente a fin de salvaguardar
7. Elaborar y remitir oficio dirigido a la Dirección de vigilancia y control del ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones, a 31 de enero de cada año la relación de objetos postales declarados en rezagos durante la anualidad inmediatamente anterior, adjuntando copia de las actas que soporten la realización del procedimiento de disposición final señalado en la presente Resolución.

Se constituye la secretaria técnica del comité de rezagos de acuerdo a la resolución 1822 de 04 de Julio de 2018 integrado por:

María Constanza Torres Martínez Secretaria Técnica



ALAS DE COLOMBIA
EXPRESS S.A.S.

NIT. 900.119.390-5

TERCERO: APROBACIÓN DE ACTA

Agotado el orden del Día se convino un receso mientras se elaborada la presenta acta. Reanudada la reunión con la presencia del comité de rezagos, se dio lectura a esta Acta y, puesta en discusión, fue aprobada por unanimidad, sin modificaciones

No siendo otro objeto de la reunión, se dio por terminada, a las 11:30 de la mañana

Flavia Doris Acosta C
FLAVIA DORIS ACOSTA CARDENAS
El Presidente

Gloria Inés Acosta Cardenas
GLORIA INÉS ACOSTA CARDENAS.
El Vicepresidente

María Constanza Torres Martínez
MARÍA CONSTANZA TORRES MARTÍNEZ
Secretaria Técnica