



REUNIÓN ORDINARIA COMITE DE ARCHIVO ACTA No. 6

FECHA: Ibagué, 26 de octubre de 2015

HORA: 11:30 am a 12:30 pm

LUGAR: Sala de Juntas CCI

ASISTENTES:

Luis Alfredo Huertas Pontón,	Presidente Ejecutivo.
Edilberto Garzón Sandoval	Secretario Jurídico.
German Pabón Calderón	Subdirector Registros Públicos.
Constanza Cardozo Robayo	Ingeniera de Sistemas.
Astrid Lorena Andrade Castañeda	Coordinadora de Control Interno.
Mauricio Flórez Herrera	Contador.
Julieith Johanna Cedeño Loaiza	Auxiliar de Registros-Archivo.

En Ibagué, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2015, siendo las 3:00 pm se reunieron los miembros del comité de archivo de la Cámara de Comercio de Ibagué, con el propósito de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del acta 4 y 5 de comité de archivo.
3. Presentación y aprobación de las herramientas archivistas requeridas por la Resolución 8934 de la SIC.
4. Aprobación de publicación y aplicación de las herramientas archivística.
5. Avance de implementación del sistema de Gestión documental.
6. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

1. El presidente dio inicio a la reunión al verificar que se contaba con el quórum reglamentario para deliberar.

2. La secretaria procede a dar lectura al acta 4 de comité de archivo realizado el día 9 de junio del año en curso y acta 5 del comité de archivo realizado el 04 de septiembre del presente año, las cuales son aprobadas por unanimidad por los presentes.
3. La funcionaria Julieth Cedeño realiza la presentación de las herramientas archivísticas requeridas por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual vence sus términos el próximo 31 de octubre, se debe tener en cuenta que los instrumentos archivísticos elaborados en esta etapa son exclusivamente relacionados con la función pública que realiza la entidad, atendiendo a lo solicitado por la SIC. (ver anexo instrumentos archivísticos).
4. Terminada la presentación de los instrumentos archivísticos se pone a consideración la aprobación de su publicación en la página Web de la entidad y el respectivo envío de la Tabla de Retención Documental a la Superintendencia de Industria y Comercio, lo cual es aprobada por unanimidad por los miembros del comité presentes.
5. La funcionaria Astrid Lorena Andrade realiza su intervención con el fin de informar al comité los avances de la implementación del software de gestión documental que se está adelantado con la empresa Makrosoft, en coordinación con la ingeniera Constanza Cardozo, el cual inicia el proceso de capacitación la semana del 5 a 10 de noviembre del presente año. (ver anexo agenda de capacitación y acompañamiento).
6. No se presentan proposiciones y varios.

Agotado el orden del día se levanta la sesión siendo las 4:30 p.m.



LUIS ALFREDO HUERTAS PONTON
Presidente Comité Interno de Archivo



JULIETH JOHANNA CEDEÑO
Secretaria Comité Interno de Archivo

