

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora Inicial	Hora Final	Acta No.
	Día	Mes	Año			
Reunión Ordinaria Comité Interno de Archivo	03	08	2018	9:00 am	12:00m	002

Lugar: Auditorio Cámara de Comercio

Funcionarios

Nombres y apellidos	Cargos
Leonardo Giovanni Vargas Sánchez	Presidente Ejecutivo
Didier Alberto Zúñiga Palacio	Jefe de Control Interno y Calidad
Yoisy Yulíee Pérez Pereira	Directora Jurídica y de Registros
Silvia Irene Díaz Ardila	Directora Administrativa y de Sistemas
Guillermo Sousa Dovalés	Asistente de Archivo y Gestión Documental

Invitado

N°	Orden del día	
1	Instalación.	DOCUMENTO GENERAL Radicado: 8-860044445-20180907000047 Fecha: 07/09/2018 09:05:21 a. m. Usuario: gsousa Descripción: ACTA 002 REUNION ORDINARIA COMITE INTERNO DE ARCHIVO Almacenar en: 2000001 - ACTAS DE COMITÉ DE ARCHIVO
2	Verificación de Asistencia.	
3	Aprobación Manual de Archivo y Gestión Documental.	
4	Aprobación Política de Gestión Documental.	

Desarrollo

1. **Instalación.** En el auditorio de la Cámara de Comercio del Amazonas el día 03 de agosto de 2018 a las 9:00am se reúnen el Sr. Leonardo Giovanni Vargas Sánchez, Presidente Ejecutivo, la Sra. Silvia Irene Díaz Ardila, Directora Administrativa y de Sistemas, la Sra. Yoisy Yulíee Pérez Pereira, Directora Jurídica y de Registros Públicos, el Sr. Didier Alberto Zúñiga Palacio, Jefe de Control Interno y Calidad y Guillermo Sousa Dovalés, Asistente de Archivo y Gestión Documental, previa convocatoria del 02 de agosto de 2018.

1. **Verificación de Asistencia.** Se verificó por parte del funcionario de Archivo y Gestión Documental la total asistencia de los miembros del Comité.

2. **Aprobación del Manual de Archivo y Gestión Documental.** El señor Guillermo Sousa dio lectura al orden del día y se procedió a socializar el Manual de Archivo y Gestión Documental de la Cámara de Comercio con los siguientes puntos:
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones
 - Documentos de referencia marco legal o normativo
 - Comité interno de archivo
 - Política de gestión documental
 - Condiciones generales
 - Programa de gestión documental
 - Procedimientos de gestión documental
 - Anexos

Se dio lectura completa del manual donde cada uno de los asistentes aportaron sugerencias a los principales puntos, los cuales fueron modificados de acuerdo a las sugerencias y discusiones del equipo de trabajo.

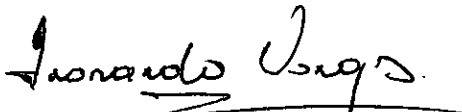
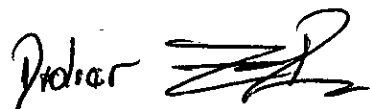

Finalizada la socialización los miembros del comité aprobaron por unanimidad el documento Manual de Archivo y Gestión Documental.

3. Aprobación Política de Gestión Documental. se dio lectura al documento Política de Gestión Documental el cual no tuvo modificaciones y fue aprobado por unanimidad.

Compromisos: El asistente de Archivo y Gestión Documental queda con el compromiso de socializar a todo el personal de la Cámara de Comercio el contenido del manual.

Nota: La socialización y aprobación de los documentos se desarrolló entre el 3 al 8 de agosto de 2018, debido a que la reunión se interrumpió por varias ocasiones y tuvo que retomarse en varias sesiones.

Agotado el orden del día y tratados los temas, el Asistente de Archivo y Gestión Documental da por finalizada la reunión del Comité Interno de Archivo, siendo las 4:45pm del día 8 de agosto de 2018.


Leonardo Giovanni Vargas Sánchez
Presidente Ejecutivo.
Silvia Irene Díaz Ardila
Directora Administrativa y de Sistemas.
Yoisy Yullee Pérez Pereira
Directora Jurídica y de Registros Públicos.
Didier Alberto Zúñiga Palacio
Jefe de Control Interno y Calidad
Guillermo Sousa Doyales
Asistente de Archivo y Gestión Documental.