

**ACTA No. 14
COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO
CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA**

En la Ciudad de Montería, Sala de Juntas de la Cámara de Comercio de Montería siendo las 4:30 P.M. del día miércoles 24 de Febrero de 2016, se reunieron en sesión ordinaria los siguientes miembros que integran el Comité Interno de Archivo de la Cámara de Comercio de Montería: FELIX MANZUR JATTIN Presidente Ejecutivo, MARIO TORRES VILLALOBOS Subdirector de Registros Públicos, CLAUDIA MORA FUENTES Subdirectora Administrativa y Financiera, SANDRA SIERRA BUELVAS Subdirectora Jurídica, LIDIS MENDOZA NAVARRO Subdirectora de Sistemas, OSCAR CORREA GONZÁLEZ Coordinador de Calidad y LUZNEIDA AYALA TAPIAS Coordinadora CAD.

Acto seguido se procede a leer el orden del día:

Orden del día

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Elección de presidente y secretario provisional de la reunión.
3. Verificación del quórum.
4. Informe final del proceso de Organización y revisión del archivo de registros públicos.
5. Documentos a dar en custodia
6. Aprobación de la Tabla de Valoración Documental
7. Encargo de la presidencia del comité
8. Proposiciones y varios.
9. Lectura y aprobación de la presente Acta.
10. Cierre de la reunión.

Desarrollo del orden del día

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
Se llamó a lista y se constató la presencia del 87.5 % de los miembros del Comité de Archivo.
2. Elección de presidente y secretario provisional de la reunión.
Los asistentes de manera unánime efectúan el nombramiento de Presidente Provisional al Dr. Felix Manzur Jattin y Secretario Provisional a la Ing. Lidis Mendoza Navarro.

3. Verificación del quórum
Se verifica la presencia de siete integrantes de los ocho que conforman el Comité Interno de Archivo de la Cámara de Comercio de Montería, por lo tanto existe quórum para deliberar y decidir.
4. Informe final del proceso de Organización y revisión del archivo de registros públicos:

REVISIÓN DE LOS LIBROS DE REGISTROS PÚBLICOS PARA DAR EN CUSTODIA

Fecha: Terminado 12 de febrero de 2016

Con el objetivo de dar en custodia los archivos de registros públicos, el 01 de octubre de 2015, se inicio un proceso de verificación del contenido de cada libro del Registro Mercantil, esta actividad permitirá estar seguros de la ubicación de cada expediente físico y así en eventos futuros que se requiera de un documento físico podamos solicitar a la empresa con la cual se solicite el servicio de custodia indicar claramente la ubicación del expediente.

El 12 de febrero, se culmino el proceso de revisión de los documentos de Registro Mercantil hasta el año 2013, la última caja revisada fue la 303, libro 1374.

En total se revisaron 118 cajas que corresponden a 590 libros, empezando desde la caja 185, libro 786 hasta la caja 303, libro 1374.

Uno de los documentos que faltaban recibo 845623 se encontró en el libro 1242.

Los documentos que no se encontraron en físico pero si escaneados, fueron: Recibo 843988, 847806, 855536, 853419, 855652, 763261, 451603, 474932.

5. Documentos a dar en custodia
Teniendo en cuenta el proceso de revisión y la decisión anterior del comité de dar en custodia hasta el año 2013, los documentos que se entregaran son:
 - ✓ Archivo Mercantil de la Caja 1 a la 303
 - ✓ Archivo ESADL de la caja 1 a la 90
 - ✓ Archivo de Proponente de la caja 1 a la 60
 - ✓ Archivo inactivo de la caja 1 a la 65 (canceladas)



6. Aprobación de la Tabla de Valoración Documental

Dando continuidad a la creación de los instrumentos archivísticos, La Ing. Lidis Mendoza presenta ante el comité las Tablas de Valoración documental ajustadas de acuerdo al formato entregado por Confecámaras y pone a consideración la aprobación y adopción de las mismas, las cuales son aprobadas por todos los asistentes. (Anexo 1)

7. Encargo de la presidencia del comité

Teniendo en cuenta que la Ing. Lidis Mendoza Navarro, se va de licencia de Maternidad, esta propone dejar como encargada de la Presidencia a la Dra. Sandra Sierra Buelvas, lo cual es aprobado por todos los asistentes y aceptado por la Dra. Sandra Sierra Buelvas.

Por tanto, a partir de la fecha la Dra. Sandra Sierra Buelvas queda como Presidenta encargada.

8. Proposiciones y varios.

No se presentaron proposiciones al respecto.

9. Lectura y aprobación de la presente Acta.

El presidente provisional de la reunión procede con la lectura de la presente acta, la cual fue aprobada sin objeciones de manera unánime.

Siendo las 5:30 P.M., se da por terminada la presente reunión, para mayor constancia firman quienes intervinieron en ella y actuaron como Presidente y Secretario Provisional.



FELIX MANZUR JATTIN
Presidente



LIDIS MENDOZA NAVARRO
Secretario