



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

Comité de Archivo y Correspondencia

**COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO
REUNIÓN EXTRAORDINARIA
ACTA No. 02**

LUGAR, FECHA Y HORA: En la oficina jurídica de la Cámara de Comercio de Ocaña, se reunieron en forma extraordinaria, los miembros de comité interno de archivo, siendo las ocho horas de la mañana (8:00 P.M) del día 12 de noviembre de 2015.

CONVOCATORIA: Por convocatoria realizada el día nueve de noviembre de 2015, mediante comunicación a cada miembro del comité interno de archivo.

ASISTENTES: Al ingreso al recinto de la reunión se acreditó la presencia de todos los miembros del comité interno de archivo.

MIEMBROS	IDENTIFICACION
Melissa Lorena Ávila Arévalo	C.C. 37.181.769
Alba Susana Ojeda Vega	C.C. 37.316.653
Siberis Lazcarro Lózano	C.C 37.182.388
Marily Carrascal Coronel	C.C 37.335.863
David Oswaldo Sánchez Claro	C.C 5.472.462

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum;
2. Aprobación del acta 001 del 22 de octubre de 2015 del comité interno de archivo.
3. Presentación del programa de gestión documental.
4. Propositiones y varios
5. Aprobación del acta.

1. INSTALACION Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: Acreditada la representación en la reunión de los miembros, se declara instalada la reunión con quórum suficiente para deliberar y decidir válidamente el orden del día que es puesto a su consideración.

2. APROBACIÓN DEL ACTA 001 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2015 DEL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO:

Por no ser una reunión de carácter ordinario la misma no puede ser aprobada, por lo que se hace dicha salvedad.

**Calle 11 No. 15-03. Edificio Cámara de Comercio Piso 2 Tels. 5626105 – 5626280 Fax 5625682
Email: camaraoc@camaraocana.com
Ocaña, Norte de Santander
www.camaraocana.com**



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

Comité de Archivo y Correspondencia

3. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

La secretaria del comité interno de archivo la señora Alba Susana Ojeda Vega hace la respectiva lectura del programa de gestión documental, lo que generó muchas inquietudes por ser este un tema nuevo para nuestra entidad, debido a ello el comité propuso adelantar las siguientes actividades:

- Capacitación a todo el personal de la Cámara de Comercio de Ocaña, a cargo de los profesionales Leigdy Patricia Ortiz Bacca y Ramón David Salazar para el día sábado 5 de diciembre de 2015 a las ocho horas de la mañana (8:00 A.M), en las instalaciones de la Cámara de Comercio, salón sala de juntas, dicha reunión es de carácter obligatorio.
- Oficiar a cada una de las dependencias de la Cámara de Comercio con el objeto de que nos informen la correspondencia (enviada y recibida) es manejada en cada una de ellas, dando como plazo de entrega el 20 de noviembre de 2015.
- Enviar solicitud al Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Ocaña sobre visita técnica que nos ayude a afianzar los conocimientos en la aplicabilidad del programa de gestión documental para poder implementar la misma.
- Solicitar al Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Ocaña definir la persona o personas encargadas de recibir la correspondencia administrativa y de registros públicos, que deberá empezar partir del 15 de diciembre de 2015 (prueba piloto) por cuanto a partir del 1 de enero de 2016 esto ya debe estar en funcionamiento.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Una vez sean entregados al comité interno de archivo las respuestas de los oficios enviados a cada dependencia, y que se defina, que debe entrar por correspondencia administrativa y que por correspondencia de registros públicos, el ingeniero de sistemas debe implementar en el sistema WORKFLOW, las plantillas de correspondencia y de esta manera que las mismas se generadas mediante un numero de radicación.

Se acordó que el comité interno de archivo deberá reunirse para la elaboración del reglamento interno de archivo.

Se acordaron los siguientes compromisos:

- Presentar propuesta al presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio sobre la implementación del sistema de gestión documental de la Cámara de Comercio de Ocaña.

Calle 11 No. 15-03. Edificio Cámara de Comercio Piso 2 Tels. 5626105 – 5626280 Fax 5625682
Email: camaraoc@camaraocana.com
Ocaña, Norte de Santander
www.camaraocana.com



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

Comité de Archivo y Correspondencia

- Elaboración de las plantillas, formatos y por ende numero de radicados de la correspondencia enviada y recibida, compromiso para el 1 de enero de 2016 ya debe estar en funcionamiento.
- Elaboración del plan anual de trabajo para el año 2016.
- Inicio pruebas para el modulo de correspondencia diciembre 15.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LO QUE RESTA DEL AÑO

- Noviembre 23 de 2015, a las dos horas de la tarde (2:00P.M) Reunión extraordinaria del CIA.
- Diciembre 5 de 2015 a las ocho horas de la mañana (8:00 A.M) Capacitación a todo el personal de la Cámara de Comercio de carácter obligatorio, a cargo de los profesionales Leigdy Patricia Ortiz Bacca y Ramón David Salazar.
- Diciembre 09 de 2015, a las siete horas y cuarenta y cinco minutos de la mañana (7:45 A.M) Reunión Extraordinaria del CIA, para comenzar a elaborar el reglamento del comité interno de archivo.
- Diciembre 18 de 2015, a las dos horas de la tarde(2:00 P.M) Reunión ordinaria, para la elaboración y aprobación del plan de trabajo para el año 2016.

5. CLAUSURA, DE LA REUNIÓN. En este punto se declara terminada la reunión, sin más temas por tratar se levantó la sesión a las diez y cinco minutos de la mañana (10.05 AM.) de la fecha indicada.


MELISSA LORENA ÁVILA ARÉVALO
Presidenta del Comité


ALBA SUSANA OJEDA VEGA
Secretaria Comité