ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO UTILIZANDO LA NORMA ISAD (G) PARA EL FONDO DIGITAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO PERTENECIENTE AL AGN SEDE BOGOTÁ

LILIANA GÁMEZ ARÉVALO

ÁNGELA PATRICIA FUENTES MONGUI

CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

2016

ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO UTILIZANDO LA NORMA ISAD (G) PARA EL FONDO DIGITAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO PERTENECIENTE AL AGN SEDE BOGOTÁ

LILIANA GÁMEZ ARÉVALO

ÁNGELA PATRICIA FUENTES MONGUI

Trabajo de aplicación para optar por el título profesional en “Ciencias de la información y la documentación, bibliotecologia y archivistica”

Tutor

Pablo Emilio Díaz Molina

CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

2016

Este trabajo es dedicado a nuestras familias por su enorme apoyo y a Dios por darnos la posibilidad de llegar a cumplir nuestros propósitos profesionales.

Agradecemos a los docentes por sus horas de paciencia y por brindarnos tantos conocimientos, a la universidad por permitirnos ingresar y concluir con éxito, esfuerzo y dedicación y al profesional especializado Carlos Gamboa por orientación en este camino que nos permitirá enfrentar los futuros retos como profesionales.

Universidad del Quindío

F*acultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes*

Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística

Nota de aceptación

_____

_____

_____

_____

Firma del Director

_____

Firma Jurado

_____

Firma Jurado

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

PROSPERIDAD PARA TODOS

Bogotá D.C., 16 de noviembre de 2016.

Señores
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Ciencias de la información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística

Respetados señores:

Como profesional especializado del Grupo de Organización, Descripción y Reprografía del Archivo General de la Nación y en mi calidad de tutor del trabajo de aplicación de **LILIANA GÁMEZ ARÉVALO**, identificada con c.c. 52.523.653 expedida en Bogotá, y **ANGELA PATRICIA FUENTES MONGUÍ**, identificada con c.c. 1024474628 expedida en Bogotá, atentamente comunico a ustedes que dicha pasantía, desarrollada entre septiembre y noviembre de 2016, ha concluido.

El trabajo de aplicación ha concluido satisfactoriamente y cumplió el propósito planteado desde el comienzo: la descripción de diez y seis (16) tomos correspondientes al fondo *Superintendencia de Industria y Comercio*. Sin lugar a dudas, el producto satisface los requisitos establecidos por el Archivo General de la Nación y será de gran utilidad para la consulta por parte del público en general y de los investigadores de las ciencias sociales, de las ciencias aplicadas y, en particular, de las disciplinas relacionadas con la industria y el comercio.

Vale la pena anotar que como muchos de los fondos de reciente ingreso, este fondo carecía de instrumentos de consulta para facilitar la búsqueda de información por parte de todos los interesados.

Conforme a los protocolos académicos establecidos por la Universidad del Quindío, considero que el producto entregado por las pasantes arriba mencionadas, puede entregarse a la instancia administrativa o académica que la Universidad considere pertinentes.

Cordialmente,

CARLOS A. GAMBOA RUIZ
Profesional Especializado
Grupo de Organización, Descripción y Reprografía
Archivo General de la Nación

Tabla de contenido

Tabla de gráficos e imágenes 10

Resumen 13

Introducción 16

1. Reseña de la empresa 16

1.1 Marco contextual 18

1.1.1 Historia 18

1.1.2 MISIÓN 26

1.1.3 VISIÓN 27

1.1.4 OBJETIVOS DE LA EMPRESA 27

1.1.5 ORGANIGRAMA 32

..... 32

2. Planteamiento del proyecto 33

2.1 Problema 33

2.2 Descripción 33

2.3 Justificación 35

2.4 Objetivos 38

2.4.1 Objetivo General 38

2.4.2 Objetivos Específicos 39

3. Marco Referencial 39

3.1 Antecedentes 39

3.2 . Marco Teórico 65

3.4 Marco Legal 88

4. Metodología 89

4.1 Metodología Empleada 89

4.2 Desarrollo y descripción de las actividades 90

4.3 Recursos 97

4.4 Cronograma de actividades 115

Evidencias del trabajo de aplicación 122

5. Consideraciones finales 138

5.1 Limitaciones 138

5.2 Recomendaciones 139

5.3 Conclusiones 140

5.4 Terminología 142

Anexos 148

Anexo 1. Carta escaneada de aceptación trabajo de aplicación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. 148

..... 149

.....150

Tabla de imágenes

Imagen 1 Organigrama del AGN _____ *32*

Imagen 2 _____ *91*

Imagen 3 _____ *91*

Imagen 4 _____ *91*

Imagen 5 _____ *91*

Imagen 6 _____ *92*

Imagen 7 _____ *92*

Imagen 8 _____ *92*

Imagen 9 _____ *94*

Imagen 10 _____ *95*

Imagen 11 _____ *96*

Imagen 12 _____ *98*

Imagen 13 _____ *98*

Imagen 14 Resoluciones _____ *99*

Imagen 15 Actas _____ *99*

Imagen 16 Certificado de Renovación de Registro de Marca _____ *100*

Imagen 17 Tomo 21 Resoluciones _____ *123*

Imagen 18 Tomo 22 Resoluciones _____ *123*

Imagen 19 Tomo 23 Resoluciones _____ *124*

Imagen 20 Tomo 24 Resoluciones _____ *124*

Imagen 21 Tomo 25 Resoluciones _____ *125*

Imagen 22 Tomo 26 Resoluciones _____ *125*

Imagen 23 Tomo 27 Resoluciones _____ *126*

Imagen 24 Tomo 28 Resoluciones _____ *126*

Imagen 25 Tomo 29 Resoluciones _____ *127*

Imagen 26 Tomo 30 Resoluciones _____ *127*

Imagen 27 Tomo 31 Decreto - Resoluciones _____ *128*

Imagen 28 Tomo 32 Resoluciones _____ *128*

Imagen 29 Tomo 33 Resoluciones _____ *129*

Imagen 30 Tomo 34 Resoluciones _____ *129*

Imagen 31 Tomo 35 Resoluciones _____ *130*

Imagen 32 Tomo 36 Resoluciones _____ *130*

Imagen 33 Tomo 37 Resoluciones _____ *131*

Imagen 34 Tomo 38 Resoluciones _____ *131*

Imagen 35 Tomo 39 Resoluciones _____ *132*

Imagen 36 Tomo 40 Resoluciones _____ *132*

Imagen 37 Tomo 41 Resoluciones _____ *133*

Imagen 38 Tomo 42 Resoluciones _____ *133*

Imagen 39 Tomo 43 Resoluciones _____ *134*

Imagen 40 Tomo 44 Actas _____ *134*

Imagen 41 Tomo 45 Actas _____ *135*

Imagen 42 Tomo 46 Actas _____ *135*

Imagen 43 Tomo 47 Actas _____ *136*

Imagen 44 Tomo 48 Resoluciones _____ *136*

Imagen 45 Libro 117 Certificados de renovación de registro de marca _____ *137*

Imagen 46 Libro 118 Certificados de renovación de registro de marca _____ *137*

Imagen 47 Libro 119 Certificados de renovación de registro de marca _____ *138*

Imagen 48 Libro 120 Certificados de renovación de registro de marca _____ *138*

Tabla 1 Cronograma Septiembre _____ *116*

Tabla 2 Cronograma Octubre _____ *116*

Tabla 3 Cronograma Noviembre _____ *117*

Tabla 4 Datos Libros _____ *118*

Tabla 5 Cronograma Septiembre _____ *119*

Tabla 6 Cronograma Octubre _____ *120*

Tabla 7 Cronograma Noviembre _____ *120*

Tabla 8 Datos libros _____ *122*

Resumen Analítico del estudio (RAE)

Palabras clave: Catalogo, descripción, Consulta, ISAD (G)

El principal objetivo de este trabajo es que los fondos que custodia el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de la ciudad de Bogotá, puedan ser consultados por los ciudadanos, esto se realizaría mediante un software de gestión documental que actualmente posee estas entidad, para realizar esta actividad es necesario realizar un catálogo que contenga todos aquellos datos que podrían ser consultados.

Por medio de este trabajo de aplicación es posible crear el catálogo para el Fondo Superintendencia de Industria y Comercio, en donde es posible dar a conocer el proceso de descripción utilizando la norma de descripción archivística ISAD (G) cuya finalidad sea minimizar la cantidad de fondos en espera para su futura descripción y posterior visualización y consulta en el sitio web del Archivo General de la Nación.

La Superintendencia de Industria y Comercio actualmente es una de las entidades adscritas al Ministerio de comercio industria y turismo es posible conocer como a través de la historia se han garantizado los intereses de las empresas en la fijación de precios de productos de primera necesidad así como de las tarifas de servicios que han prestado empresas en la década de los años sesenta y que actualmente se encuentran activas.

El catálogo digital es ahora la ventana digital de la información, para acceder a la información concreta sobre cualquier tema en específico de la historia, que mediante las directrices descriptivas necesarias den cumplimento eficaz y veraz para brindar al público información histórica.

Abstract

Keywords: Catalog, Description, Inquiry, ISAD (G)

The main objective of this work is that the funds that guard the General Archives of the Jorge Palacios Preciado Nation of the city of Bogota, can be consulted by the citizens, this would be done through document management software that currently has these entities, to Performing this activity is necessary to make a catalog containing all the data that could be consulted.

Through this application work it is possible to create the catalog for the Superintendency of Industry and Commerce Fund, where it is possible to make known the description process using the ISAD (G) archival description standard whose purpose is to minimize the amount of funds In waiting for its future description and later visualization and consultation in the Web site of the General Archive of the Nation.

The Superintendency of Industry and Commerce is currently one of the entities attached to the Ministry of Commerce industry and tourism, it is possible to know how throughout history, the interests of companies have

been guaranteed in the fixing of prices of basic products as well as The rates of services that have provided companies in the decade of the sixties and that are currently active.

The digital catalog is now the digital window of information, to access concrete information on any specific topic in history, which through the necessary descriptive guidelines provide effective and truthful compliance to provide the public historical information.

Introducción

Desde el año 2014 el Archivo General de la Nación cuenta con un sistema denominado Archidoc, el cual permite disponer electrónicamente de las principales funciones de descripción, digitalización, consulta de fondos históricos y gestión de usuarios. La principal misión de este sistema es la de preservar y custodiar el patrimonio cultural archivista de la nación de acuerdo a los estándares de la era digital y en concordancia con los objetivos establecidos por la superintendencia de regulación económica de 1966. Así entonces con el presente trabajo se pretende aplicar la norma ISAD (G) en el Archivo General de la Nación a través de la descripción archivística de los documentos digitales de la Superintendencia de Industria y Comercio de los años 1966 a 1974..

1. Reseña de la empresa

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) salvaguarda los derechos de los consumidores, protege la libre y sana competencia, actúa como autoridad nacional de la propiedad industrial y defiende los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales.

De esta manera, la SIC es parte fundamental en la estrategia estatal en favor de la competitividad y la formalización de la economía, lo cual incluye la vigilancia a las cámaras de comercio y la metrología legal en Colombia.

Seremos reconocidos como una Entidad líder en el control y apoyo a la actividad empresarial y en la defensa de los derechos del consumidor colombiano y de la protección de datos personales.

Para el efecto, se consolidará una estructura administrativa soportada en un talento humano que se distinguirá por su profesionalismo y compromiso y con una clara orientación de servicio al país y en un sistema integrado de gestión, apoyado en procesos automatizados que atenderán los requerimientos de los usuarios institucionales.

La SIC, entidad encargada de la protección al consumidor y apoyo empresarial se compromete a:

Prestar servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios y partes interesadas con amabilidad, claridad y oportunidad en la respuesta, contribuyendo al logro de los fines del Estado con idoneidad y competencia técnica y legal para generar confianza en los usuarios.

Procurar la protección de funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas a través de la promoción de buenas prácticas en seguridad y salud ocupacional, la continua identificación y control de riesgos Biomecánico, Sicosocial y Locativo, prevención de lesiones y enfermedades.

1.1 Marco contextual

Para desarrollar este trabajo, se ubicó la necesidad de que tenía el Archivo General de la Nación para describir y normalizar los archivos digitales que custodia de la Superintendencia de Industria y Comercio de los años 1961 a 1970.

Para ello se aplicó la norma de descripción archivística ISAD (G), y un cuadro de clasificación en Excel que incluye los campos de descripción que el Archivo General de la Nación exige para normalización de la información que custodia en medio digital y para su posterior consulta en el sistema de gestión documental Archidoc.

1.1.1 Historia

En 1959**,** durante la segunda mitad del siglo XX, el país registró un crecimiento industrial y económico importante, que motivó cambios en la regulación y manejo de las políticas correspondientes. Así cobra existencia la Ley 155 de 1959, en la cual se establece la intervención estatal en la fijación de los precios, con el ánimo de garantizar tanto los intereses de los consumidores como de los productores.

Esta función reguladora, que según la Constitución compete al ejecutivo, la ejercieron distintos ministerios e institutos tales como el Ministerio de Desarrollo Económico, el Instituto de Obras Públicas, el Ministerio de Minas y Energía, el Ministerio de Comunicaciones y el Instituto de

Aprovechamiento de Aguas y Fomento Eléctrico, haciéndose necesario concentrar el poder fiscalizador de precios y tarifas en un sólo organismo y terminar así con la atomización de tan importante actividad, que era causante de interferencias, dualidades y dilaciones.

Fue así como el gobierno, con base en las facultades otorgadas al Presidente de la República a través de la Ley 19 del 25 de noviembre de 1958, expidió el Decreto 1653 del 15 de julio de 1960, mediante el cual creó la Superintendencia de Regulación Económica. Este organismo de la Rama Ejecutiva fue el encargado especialmente de estudiar y aprobar con criterio económico y técnico, las tarifas y reglamentos de servicios públicos como energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y similares, y las tarifas de los espectáculos públicos, de los cines y de los hoteles.

Según el Decreto antes mencionado, era función de la Superintendencia intervenir en los estudios de costos y regular los precios de la canasta familiar, que estaban bajo el control gubernamental.

Adicional a dichas facultades, al nuevo órgano ejecutivo le fueron adscritas las funciones sobre prácticas comerciales restrictivas que señalaba la Ley 155 de 1959 al Ministerio de Fomento, mientras que éste último conservaba la responsabilidad sobre el Registro de la Propiedad Industrial.

En 1960, durante gran parte de la década de los 60's, el Gobierno se vio obligado a tomar medidas tendientes a frenar las alzas de los precios en los artículos de primera necesidad y de las tarifas de servicios, así como a

fomentar la producción mediante la fijación de precios de sustentación para los productos necesarios de baja producción. Fue así como la Superintendencia se convirtió en un poderoso instrumento en manos de un gobierno que adoptó un control de precios bastante riguroso, como mecanismo anti-inflacionario.

Hacia fines de la década, existió consenso en el Gobierno acerca de lo inadecuado que resultaba un sistema de control de precios y tarifas tan estricto, como mecanismo fundamental anti-inflacionario. Dichos controles se habían vuelto definitivos y amenazaban con desestimular la producción y el empleo, perjudicando a los consumidores a causa de la escasez desatada por dichas medidas.

El Gobierno, en uso de las facultades conferidas por la Ley 65 del 28 de diciembre de 1967, dictó los Decretos 1050 y 3130 de 1968 que, al igual que la reforma constitucional del mismo año, trataron de modernizar los mecanismos de la Administración Pública y de redistribuir las funciones de los poderes públicos.

Todas estas reformas prepararon el ambiente para hacer desaparecer a la Superintendencia de Regulación Económica y dar lugar a la creación, mediante el Decreto 2562 del 07 de octubre de 1968, de la Superintendencia Nacional de Precios, adscrita al entonces denominado Ministerio de Fomento que se convertiría en el Ministerio de Desarrollo Económico. Su nombre indicaba una restricción clara de su competencia y de las funciones que le fueron asignadas, entre otras, aplicar la política del

Gobierno en materia de precios y, de acuerdo con los estudios de costos de producción, fijar los precios de los artículos de primera necesidad, consumo popular, o uso doméstico, nacional o extranjero.

Mediante la expedición del Decreto 2974 del 03 de diciembre de 1968, el Gobierno Nacional reestructuró el Ministerio de Fomento, le cambió el nombre a Ministerio de Desarrollo Económico y en el capítulo II, artículos 25 al 39, creó la Superintendencia de Industria y Comercio.

En 1973, No obstante lo anterior, el Ejecutivo, haciendo uso de las facultades extraordinarias concedidas por la Ley 2ª de 1973, creó la Superintendencia Nacional de Producción y Precios (Decreto 201 de 1974), con funciones no sólo de control sino también de fijación de políticas de precios y, sobre todo, con acceso directo a las fuentes de información sobre las tendencias del mercado y con injerencia en las políticas de regulación del mismo. Se le confirió autonomía administrativa al denominar a la institución como "organismo adjunto" al Ministerio de Desarrollo Económico, pero al poco tiempo la entidad volvió a recibir el carácter de "adscrito".

El Decreto 622 de 1974 modificó el Decreto 201 del mismo año y adoptó la estructura administrativa de la Superintendencia Nacional de Producción y Precios. Esta nueva organización permitió algunos cambios estructurales más de fondo, como la creación de una Secretaría General, la Dirección General de Análisis y Coordinación y la Dirección General de Inspección y Promoción con una División de Vigilancia y una División de Divulgación e Inspección.

La vida de la Superintendencia Nacional de Producción y Precios se vio disminuida, pues se hacía necesario separar la función de fijación de precios de la de control de precios. Por lo tanto, el Gobierno Nacional designó entidades expresamente determinadas para el estudio y el análisis de las solicitudes de modificación de tarifas y precios y la rendición de los conceptos pertinentes según el sector económico, otorgando a cada una de ellas la facultad de fijar los precios a su respectivo sector.

Fue entonces que mediante el Decreto 149 de 1976 desapareció la Superintendencia Nacional de Producción y Precios, se redistribuyeron sus funciones y se revisó la organización administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, a la que además de mantenerle las funciones establecidas en el Decreto 201 de 1974, se adicionaron las funciones de dirección, control y coordinación en materia de Propiedad Industrial y Servicios Administrativos e Industriales.

Archivo General de la Nación

En 1868 surge el Archivo Nacional como una dependencia de la Secretaría de Interior y Relaciones Exteriores; hacia 1913 el gobierno colombiano preocupado por la preservación de los documentos, promueve la Ley 4ª llamada de ordenamiento del inventario de archivos, su arreglo y el acceso al público; la Ley 43 del mismo año promueve que se conserven ciertos

documentos oficiales. De igual manera, el Estado consciente de la importancia de mantener y preservar la identidad cultural, expide la Ley 47 de 1920 con la finalidad de proteger el patrimonio documental y artístico, y la refuerza en el año 1936 con la Ley 14, que aprueba el tratado internacional sobre protección del patrimonio cultural, creando los permisos de importación y exportación para este tipo de objetos asignando responsables para garantizar la tenencia y buen manejo del patrimonio cultural del país.

La Ley 45 de 1923, que nace de las sugerencias de la Misión Kemmerer, crea la Superintendencia Bancaria y establece las normas para los establecimientos bancarios. Bajo sus observaciones y teniendo presente que los soportes son necesarios en la actividad bancaria, esta norma establece que los documentos bancarios deben conservarse. Posteriormente, en 1932 la Ley 40 reconoce la propiedad por medio de matrículas inmobiliarias que permitían identificar rápidamente la historia jurídica de los inmuebles, también incluyó el Registro y reformas civiles de las personas.

El considerando segundo del Decreto 2527 de 1950, consagra “Que es conveniente darle mayor seguridad a los archivos tanto oficiales de la Administración Pública, como a los demás de interés colectivo, especialmente a los de las instituciones de crédito y las entidades vinculadas a la economía y a la cultura patria”.

En 1981, se promulgan la Ley la 23 por la cual se dictan normas en materia de ética médica, y puntualiza que las historias clínicas deben ceñirse al modelo que establezca el Ministerio de Salud y Protección, convirtiéndose en un registro obligatorio y privado, sometido a reserva, y la Ley 39, la cual crea el comité de Archivo y Microfilmación de Documentos Pertenecientes a la Secretaria de Integración Social.

Posteriormente se expide el Decreto 1333 de 1986, que ordena cuidar los archivos y mantenerlos en perfecto estado en las alcaldías, propiciando la trasparencia en la actividad pública.

En 1989 con la sanción de Ley 80, se crea el Archivo General de la Nación como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Gobierno y como ente rector de la política archivística nacional; inició operaciones como establecimiento público en el año de 1992.

Con el Decreto 1777 de 1990, se adoptan los estatutos que rigen la organización y el funcionamiento del Archivo General de la Nación; Diez años después, 1999, mediante el Decreto 1126 de 1999 se reestructura el Ministerio de Cultura, y se cambia la adscripción a este Ministerio enmarcándole dentro de él como un ente autónomo adscrito al mismo.

En el año 1989 se crea el Archivo General de la Nación mediante la Ley 80 y en el año 2000 se promulga la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, cuyo fin ha sido establecer los parámetros y principios fundamentales que regulan la función archivística en Colombia, aplicándose a las entidades públicas en todos los niveles y a las entidades privadas que cumplen funciones públicas.

En el año 2003, mediante la Ley 795, se le asigna a esta Entidad la responsabilidad de administrar los archivos centrales de las Entidades Financieras Públicas en Liquidación. “La administración y conservación de los archivos de las entidades financieras públicas en liquidación, se someterá a lo previsto para las entidades financieras en liquidación por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que lo modifiquen o adicionen. Una vez transcurridos cinco años se deberá realizar la reproducción correspondiente, a través de cualquier medio técnico adecuado y transferirse al Archivo General de la Nación…”. (Artículo 22 y parágrafo).

Para fortalecer el proceso archivístico en toda Colombia, el Gobierno Nacional sanciona el 16 de octubre del año 2012 mediante el decreto 2126 y 2127, y el decreto 1516 de 2013 el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado adecuó su estructura y planta de personal a lo que demanda su ordenamiento jurídico y los compromisos impuestos por las funciones asignadas.

Con ocasión de la promulgación del Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado", el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, considera necesario socializar con la comunidad archivística y las instancias que conforman el Sistema Nacional de Archivos – SNA, los aspectos más relevantes de dicha norma.

La Ley 1448 de 2011 en su artículo 160 señala al AGN como miembro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral Victimas (SNARIV) y en el artículo 144 indica que dentro de las responsabilidades de este Ente Estatal se encuentra la de custodiar los Archivos judiciales en el evento de que la Rama Judicial “lo considere pertinente y oportuno a fin de fortalecer la memoria histórica en los términos de la presente ley”.

1.1.2 MISIÓN

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar del Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el

acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.1.3 VISIÓN

En el 2019 El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado habrá logrado ampliar la disponibilidad y acceso de los ciudadanos y entidades del Estado a los archivos públicos y patrimoniales de la nación, asegurando el cumplimiento de las políticas gubernamentales en el ámbito de archivos articulado al uso eficaz de medios tecnológicos y contribuyendo a los fines esenciales del Estado, a partir del uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.1.4 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

Conforme al artículo 5 del Acuerdo No. 09 de 2012 son objetivos del Archivo General de la Nación:

Objetivo 1: Velar por la preservación del patrimonio documental de la Nación y Facilitar el acceso a dicho patrimonio por parte de la ciudadanía en general.

Objetivo 2: Coordinar las instituciones archivísticas que integran el Sistema Nacional de Archivos para que sean factores de desarrollo Cultural y material del país, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social adoptado por el Estado, así como también promover el establecimiento de adecuados servicios de referencia archivística de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos.

Objetivo 3: Promover y desarrollar acciones para establecer una cultura integradora de la archivística, la gestión documental y la gestión de la información a fin de contar con información útil y oportuna para la toma de decisiones y gestión eficiente de la administración.

Objetivo 4: Asegurar el funcionamiento articulado del Sistema Nacional de Archivos.

Objetivo 5: Promover y desarrollar acciones que contribuyan a afianzar la identidad nacional.

Objetivo 6: Custodiar, conservar, recuperar y difundir el patrimonio documental de la nación.

Objetivo 7: Diseñar y vigilar la implantación del programa de gestión documental articulado con los sistemas de información en la Administración Pública.

Objetivos misionales

El AGN posee cuatro objetivos misionales, los cuales se extraen de la normatividad vigente, estos son:

Administrador de la Política Nacional de Archivos: Esto viene de la Ley 80 de 1989, artículo 2, numeral d, que dice que el AGN debe “Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos”.

Recuperar, Preservar y Proteger el Patrimonio Documental: Encontramos que este objetivo se enmarca en el numeral b, artículo 2 de la Ley 80 del 89, que indica que el AGN debe expedir políticas y reglamentos para garantizar la conservación y uso adecuado del patrimonio documental.

Articulación del Sistema Nacional de Archivos: En la Ley 80 de 1989, artículo 2, numeral a, así como en el Decreto 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado". El AGN ha venido implementando el Sistema Nacional de Archivos, teniendo

cuidado en aplicar los principios de descentralización y de participación. Así, mismo promoviendo la conformación de instancias que operan en las regiones, capaces de coordinar el desarrollo de la política archivística, como son los Consejos Departamentales de Archivo.

Administración de Archivos Públicos: La Ley 80 de 1989, y el Decreto 1777 de 1990 establecen este objetivo, que ordena promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado.

Biblioteca especializada, una fuente complementaria del AGN

Más de 20.000 publicaciones sobre historia y archivística están a disposición del público en el Archivo General de la Nación de Colombia a través de su biblioteca especializada.

Tuvo origen en el antiguo Archivo Nacional, por el impulso que le imprimiera hacia el año 1935, Eduardo Zalamea Borda, siendo Director de la institución.

Su acervo está conformado fundamentalmente por publicaciones en las áreas de archivística e historia; y su misión es ser soporte bibliográfico

permanente para las investigaciones del Archivo, de instituciones y de personas interesadas en estas disciplinas.

Este espacio de consulta permanente cuenta con: Colección de Referencia, Colección General, Colección de Publicaciones Seriadas, Colección de Folletos y Documentos, Colección de Material Audiovisual, entre otras.

La consulta interna (dentro de la sala de investigación), préstamo externo (fuera de las instalaciones de la Biblioteca), préstamo interbibliotecario (utilización de recursos bibliográficos de otras unidades de información de la ciudad), reprografía, servicio de referencia (producción de listados de citas bibliográficas acorde a las necesidades de los usuarios) y difusión de patrimonio bibliográfico (exhibición mensual de material recomendado), son los servicios que se prestan a través de la misma.

Es de anotar que la Biblioteca enriquece sus colecciones permanentemente con publicaciones que entregan los investigadores una vez finalizan su trabajo haciendo uso de los fondos documentales que custodia el AGN: su compromiso, al acreditarse como investigadores de la entidad, es suministrar a la Biblioteca una copia de su trabajo ya publicado para que pueda ser consultado por los usuarios.

La publicación más consultada es el “Diario Oficial”, el cual promulga la normativa oficial desde el año 1864 y cuya impresión se encuentra a cargo de la Imprenta Nacional.[1]

1.1.5 ORGANIGRAMA

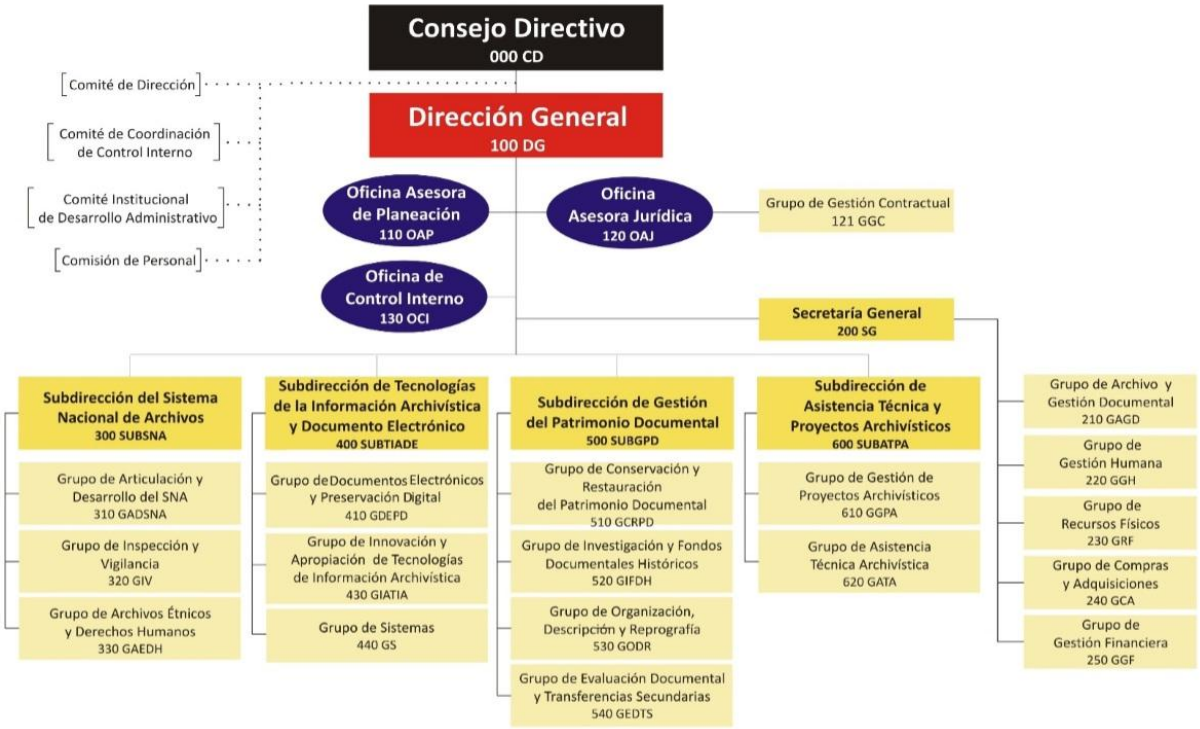


Imagen 1 Organigrama del AGN

[1] Historia Institucional del Archivo General de la Nación (s.f.). Recuperado el 8 de octubre de 2016, de http://www.archivogeneral.gov.co/

2. Planteamiento del proyecto

2.1 Problema

¿Cómo se realiza el proceso de descripción archivística de los documentos de la Superintendencia de Industria y Comercio del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de la Cuidad de Bogotá bajo la norma ISAD (G)?

2.2 Descripción

Los fondos que custodia y conservan en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de la ciudad de Bogotá aunque están a disposición del público en la Biblioteca Especializada muchos de ellos por presentar características de deterioro físico, bilógico no pueden ser de total acceso para los ciudadanos, de estos fondos hay varios que ya se han digitalizado o microfilmado pero no tiene catalogo lo que impide que puedan ser consultados en su sitio web.

Estos fondos documentales históricos son bienes de interés cultural, es por eso que mediante este trabajo de aplicación en la creación del catálogo para el Fondo Superintendencia de Industria y Comercio se dará a conocer el proceso de descripción utilizando las normas de descripción archivísticas adoptadas por el consejo internacional de archivos cuya finalidad sea minimizar la

cantidad de fondos en espera para su futura descripción y posterior visualización y consulta en el sitio web del AGN.

La consulta de estos fondos documentales es posible realizarla desde la biblioteca digital especializada en donde se ha ido migrando la información de los entes de orden nacional del gobierno como los fondos de: colonia, republica, archivo anexo, colecciones, mapas y planos, archivos privados y archivos oficiales, entre estos fondos hay algunos que están digitalizados pero no tienen catálogo como: Administración de Salinas, Superintendencia de Industria y Comercio y otros; lo que impide su posterior consulta en la red es por eso que al realizar el catálogo para el fondo Superintendencia de Industria y Comercio que actualmente es una de las entidades adscritas al Ministerio de comercio industria y turismo es posible conocer como a través de la historia se han garantizado los intereses de las empresas en la fijación de precios de productos de primera necesidad así como de las tarifas de servicios que han prestado empresas en la década de los años sesenta y que actualmente se encuentran activas.

Los catálogos digitales son ahora la ventana digital de la información ya son una guía para acceder a la información puntual sobre cualquier tema en específico de la historia, que mediante las directrices descriptivas necesarias den cumplimento eficaz y veraz para brindar al público información histórica como parte de la memoria del país, generando que los procesos tecnológicos

en marquen el desarrollo cultural, social que es fundamental para la evolución de la sociedad.

2.3 Justificación

La archivística ha sido, durante mucho tiempo, una disciplina tiende al aislamiento, durante siglos, los archivos han cumplido su función de manera independiente, apartados no solo de otros centros documentales de características diferentes como de otros archivos. La aparición de la teoría archivística durante el siglo XIX dio origen al análisis documental que a su vez fundamento el surgimiento del proceso documental a finales del siglo XX. Es gracias a Otlet[2] y La Fontaine[3] científicos Belgas quienes fueron los primeros en institucionalizar y organizar la actividad documental a nivel internacional, fundaron en 1893 el Instituto Internacional de Bibliografía Sociológica, dos años después el Instituto Internacional de Bibliografía, lo que contribuyó a definir las diferencias con otras ciencias relacionadas con la transmisión del conocimiento y la información. La descripción es reconocida como clave en la recuperación de la información documental presentando similitudes con su fase homologa del tratamiento bibliográfico y documental. Mientras el análisis documental en el campo de la documentación y la biblioteconomía alcanzaba su desarrollo y uniformidad, la descripción archivística en cambio está

[2]Paul Marie Ghislain Otlet (Bruselas, Bélgica, 23 de agosto de 1868 - ibídem, 10 de diciembre de 1944) es considerado el fundador de la ciencia de la bibliografía y de lo que actualmente se considera la ciencia de la documentación

[3] Jean de La Fontaine (Château-Thierry, Aisne, 8 de julio de 1621-París, 13 de abril de 1695) fue un fabulista francés.

encaminada a múltiples discusiones. La internacionalización ha favorecido la difusión e intercambio de experiencias, abriendo nuevas perspectivas al tratamiento documental, así como el desarrollo de nuevas tecnologías en los archivos que han consolidado durante el siglo XX y XXI generando la manera de solucionar y controlar el conocimiento científico de la explosión documental que es ahora a lo que se llama ciencia de la documentación.

La importancia de realizar este trabajo aplicativo es con el fin y propósito de conocer, aprender y aplicar las normas de descripción archivística para fondos históricos que puedan ser de utilidad para la comunidad en general como parte del patrimonio cultural que posee Colombia, desde la comunicación ofrecería a la sociedad la posibilidad de encontrar más fondos descritos de carácter cultural en el sitio web de la entidad para que puedan ser consultados y visualizadas las imágenes que corresponden a los tomos que contiene estos fondos.

Estos fondos pertenecientes al AGN por ser parte de nuestro patrimonio cultural están a disposición para cualquier persona en cualquier lugar del territorio colombiano desde su sitio web.

Los perfiles de los usuarios de los archivos han cambiado ya no son los usuarios eruditos, ahora existe diversidad de perfiles de usuarios que obligan a modificar y a unificar los procedimientos con el fin de crear demandas diferentes y es donde la profesión archivística está inmersa en un proceso de

cambio que hace parte de la preocupación por registrar la información de forma estructurada y adaptada a las necesidades de los usuarios, que ha llevo a los organismos internacionales a elaborar normas de descripción generales que intentan enlazar las practicas archivísticas nacionales con procesos de trabajo común.

La actividad de la normalización descriptiva ha generado los principios de descripción internacional, dando inicio en Estados Unidos a principios de los años 80, en 1982, Steven Hensen adopto varios capítulos de la segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas para la descripción de los documentos de archivo. La obra de Hensen, *Archives Personal Papers and Manuscripts,* fue respladada por la *Society of American Archivist* y por la *Lubrary of Congress,* para generar la naturaleza de la normatividad. En el año 1986, Michael Cook público en Gran Bretaña un manual de descripción de similares características al de Hesen, cuyo contenido fue más detallado, *Manual of Archival Descrption*, la obra fue adquiriendo estructura en sus sucesivas ediciones. A finales de la década de 1980, los archiveros canadienses comenzaron a publicar la tercera gran obra normativa de carácter nacional: *Regles pour la Description des Documents d'Archives,* primera obra que da como resultado del consenso profesional un fuerte carácter técnico y de libre aplicación, siendo el desarrollo normativo norteamericano y británico decisivo a principios de la década de 1990, se elabora una norma internacional de descripción archivística con la contribución de archiveros estadounidenses, británicos y canadienses.

La norma ISAD (G) tiene como objetivo principal la creación de conjuntos de descripciones aplicables a los archivos, fondos o documentos formando parte de una estructura descriptiva basada en el principio de procedencia organizando la información en niveles denominada así como descripción multinivel.

Es por eso que este trabajo aplicativo permite que la información sea el canal para adquirir concomimientos a través de la historia, esto permite que se conozcan ciertos cambios que han ocurrido permitiendo generar a la sociedad sistemas de acceso de servicio en línea a la información de documentos históricos desde el sitio web del AGN los cuales pueden ser leídos, puesto que se encuentran ordenados y organizados en el programa del sitio web que permite identificar y localizar la información al realizar su búsqueda.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo General

Aplicar la norma de descripción archivística ISAD (G), para los documentos del fondo de la superintendencia de industria y comercio que actualmente tiene el Archivo General de la Nación en la ciudad de Bogotá

2.4.2 Objetivos Específicos

- Determinar mediante la norma ISAD (G) el correcto diligenciamiento y descripción de los índices del fondo Superintendencia de Industria y Comercio.

- Obtener la información por unidad documental perteneciente al fondo de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Utilizar los elementos básicos de descripción para cada unidad documental del fondo Superintendencia de Industria y Comercio, utilizando la norma ISAD (G).

3. Marco Referencial

3.1 Antecedentes

En la Edad Antigua no se hablaba de catalogación, su origen fue hacia la edad Moderna en los inicios de 1850, que el proceso de describir elementos informativos identificando y estableciendo los puntos de acceso (autorías, títulos, temáticos) permitieron una completa recuperación del documento. Tanto la catalogación como el análisis documental en cuanto a procesamiento de la información y el acceso y recuperación de la misma se hallan enfocados en los problemas de la información documental por tanto se obtienen distintos

productos documentales (asientos documentales, catálogos, resúmenes, etc.) generan objetivos:

- Elaboración de documentos secundarios a partir de primarios.
- Recuperación documental.
- Convertir al documentalista en el instrumento a favor del usuario realizando un trabajo objetivo y normalizado.

Los hechos históricos de la catalogación ocurridos en Estados Unidos e Inglaterra quienes fueron los pioneros para que en el presente los avances tecnológicos sean utilizados en los catálogos de acceso en línea y por los OPACs (Online Public Access Catalog)

(1791)

Las primeras reglas de catalogación de carácter nacional fruto de la revolución francesa, (Instruction pour porcéder á la confection du catalogue de chacune des bibliothèques sur lesquelles les directories ont dû ou doivent incessamment apposer les scellés)

(1761-1819)

Real Biblioteca de S.M. en Madrid, “Reglas que se han de observar para hacer las cédulas para índice general” e “Instrucción para los que han de hacer cedulas” (Pedro García García)

(1841)

Museo Británico “Reglas para la compilación del catálogo de libros impresos, mapas y materiales musicales” (Panizzi)

(1852)

“On the construction of catalogs”, primeras reglas americanas para asiento de autor, incluye lista complementaria de materia, se recomienda la catalogación cooperativa centralizada. (Jewett)

(1856)

“The art of making catalogs”, defiende detalladas entradas principales por autor. Incluye ordenación numérica con índice de nombres y de materias. (Crestadoro)

(1857)

Biblioteca Nacional de España “Intrucción para formar los índices de impresos existentes en la Biblioteca Nacional”, Breve norma que contiene reglas clásicas y vagas. (Indalecio Sancha y Moreno de Tejada)

(1876)

“Rules for a dictionary catalog”, reglas de encabezamiento de autor y de materia, base de la catalogación americana. (Charles Ammi Cutter)

1881)

Biblioteca del Congreso, elaboración del primer catálogo general de la Biblioteca del Congreso de estados Unidos.

(1852)

“Instrucción para formar los índices de impresos de las bibliotecas administrativas por el Cuerpo de Archiveros, bibliotecarios y anticuarios. Índice de autores y de títulos”

(1899)

“Instrucciones Prusianas”, reglas adoptadas en Alemania y países de lengua alemana. Incluyen indicaciones poco usuales sobre autor corporativo y obras anónimas.

(1901)

Biblioteca del Congreso, adopta el catalogo-diccionario y la distribución de fichas cartográficas. Se sustenta la posición de Estados Unidos en la catalogación.

(1902)

Junta Facultativa de Archivos, bibliotecas y Museos, “Instrucciones para la redacción de los catálogos en las Bibliotecas Públicas del Estado”, consideradas por su importancia como primer código de catalogación español.

(1908)

Asociación Inglesa de Bibliotecarios y Asociación Americana de Bibliotecarios Código Angloamericano “código conjunto”, concebido con la intención de dotar de uniformidad la practica calcográfica de ambos países.

(1911)

“Indización sistemática”, contribución teórica de los encabezamientos de materias, inspirada en las aportaciones de Cutter. (Kaiser)

(1912)

“Régles et usages observés dans les principales bibliothéques de Paris pour la rédaction et le classemente des catalogues d’auteurs et d’anonymes”

(1914)

Biblioteca del Congreso, encabezamientos de materias utilizados en el catálogo diccionario inspirados en Cutter.

(1923)

“Lista de encabezamientos de materias” (Minnie Earl Sears)

(1931)

Biblioteca Vaticana, “Código Vaticano”, permite la ordenación de valiosos fondos antiguos para uso de investigadores y estudiosos.

(1934)

“Código de catálogo clasificado”, ordena alfabéticamente los encabezamientos de materias más genéricos y dentro de cada uno de ellos, alfabéticamente también, sus subdivisiones, único código que reúne este tipo de normas específicas. (Ranganat-han)

(1935)

IFLA: II Congreso Internacional de Bibliotecas y Bibliografía, congreso en donde se planteó la necesidad de llegar a acuerdos internacionales en materia de reglas de catalogación.

(1942)

Asociación Americana de Bibliotecas, “ALA rules for filing catalog cards”

(1945)

“Dictionary catalogue code” (Ranganat-han)

(1949)

Asociación Americana de Bibliotecas y Biblioteca del Congreso, “Reglas ALA” y “Reglas para la Catalogación Descriptiva en la Biblioteca del Congreso”

(1950)

Biblioteca Británica, comienza la publicación de la Bibliografía Nacional Británica. Ordenación, clasificación según un procedimiento en cadena de la indización de materias. Influencia de (Ranganat-han)

(1951)

Instituto de Normalización Británico, BS 1749, norma específica para la ordenación alfabética, numérica y de símbolos.

(1952)

Congreso Ibero-Americano de Archivos, Bibliotecas y Propiedad Intelectual celebrado en Madrid, se plantea la unificación de las reglas de catalogación de los países de lenguas españolas y portuguesa.

(1953)

“Cataloging rules and principles”, establece las normas rectoras que deben presidir la catalogación.

(1954)

IFLA nace grupo de trabajo coordinación de los llamados “principios de catalogación”

(1955)

“Headings and canons”, valioso estudio comparativo de cinco códigos de catalogación. (Ranganat-han)

(1956)

Biblioteca Británica y Biblioteca del Congreso, se publican las primeras fichas impresas de la Biblioteca Británica. En la Biblioteca del Congreso comienza el “National Union Catalog”

(1958)

Biblioteca del Congreso se indica en Estados Unidos, la publicación de la ficha calcográfica CIS “Cataloguing in Source” después conocida como CIP “Cataloguing In Publication”

(1960)

“Código de reglas de catalogación: entradas bibliográficas y descripción”, plantea una drástica reducción del número de reglas.

(1961)

“Empresa aérea Douglas, presenta la primera aplicación de los ordenadores a la catalogación”, ya habían sido utilizados por lenguajes post-coordinados de indización desde los años 50.

“Conferencia Internacional sobre principios de catalogación (ICCP) París”, tiene fuerte influencia la catalogación de todo el mundo, primer intento para iniciar un acuerdo internacional. La “Declaración de los principios” adoptada en esta conferencia, basada en la obra de Lubetzky.

IFLA “Creación del programa a largo plazo, Control Bibliográfico Universal CBU”, pretende a través del programa que cada servicio nacional de catalogación, controle y distribuya a otros países información sobre sus fondos documentales.

(1963)

Biblioteca Congreso, “Informe King” sobre la automatización de la Biblioteca del Congreso, da origen al MARC.

(1964)

Dirección General de Archivos y Bibliotecas, “Tercera edición reformada de las instrucciones españolas de 1902 con el título de: Instrucciones para la redacción del Catálogo Alfabético de Autores y Obras anónimas en las bibliotecas Públicas del Estado., supone un gran avance en relación con las 2ª edición refundida del estas instrucciones publicadas en 1941.

(1966)

Biblioteca del Congreso, MARC II, comienza en la década de los sesenta el “Proyecto MARC”, fijado como MARC II en 1966.

(1967)

Asociación Americana de Bibliotecas, Asociación Inglesa de Bibliotecas, Asociación Canadiense de bibliotecas. “Reglas de Catalogación Angloaméricas” AACR1, la falta de acuerdo especialmente en normas relacionadas con encabezamientos, provoco la publicación de estas reglas en dos textos distintos: americano y británico.

Presentación del SBN. Actualmente conocido por ISBN (International Standard Book Number), numero internacional normalizado para publicaciones monográficas.

Biblioteca Nacional Británica. Comienzo del proyecto MARC en el Reino Unido conocido por UK/MARC, formato compatible con la Biblioteca del Congreso.

(1969)

“Ohio College Library Center” se crea la red OCLC, se difundió por toda Europa. Trabaja en estrecha relación con la Biblioteca del Congreso.

Se establece en el Reino Unido la primera red BLCMP (Birmingham Libraries Cooperative Mechanzation Project), incluye registros UK y LC MARC, EMMA y SWALCAP (South West Academic Libraries Cooperative Automa-tion Project)

Reunión Internacional de expertos en Catalogación (IMCE) Copnhague, se discute la posibilidad de establecer normas para la descripción bibliográfica, de proyección mundial.

(1970)

ISSN (International Standard Serial Number) número internacional para control de las publicaciones periódicas o seriadas.

En Canadá se publica unas reglas para material no librario.

(1971)

IFLA Edición preliminar de ISBD, al año ya había sido adaptado por las bibliografías nacionales de Francia, Alemania y Reino Unido. En la práctica se vio que contenía ambigüedades que era preciso subsanar.

Sistema para designar encabezados de materias, conocido por PRECIS (Preserved Context Index Sustem)

(1972)

Creación del Centro Internacional de Sistema Internacional de Datos sobre Publicaciones en serie ISDS. Entre los principales medios de control incluye la asignación de ISSN y del título clave.

(1974)

IFLA. Publicación de ISBD (M)

(1975)

Sistema Turnkey de micro – ordenadores en colaboración con el MARC, comienza a automatizarse también las bibliotecas pequeñas.

Publicación del DOBIS-LIBRIS por dos universidades: Dormund de Alemania y Lovaina de Bélgica. Este software ha sido preferentemente aplicado en Europa y América entre sus principales módulos esta la catalogación, búsqueda, circulación y control de publicaciones periódicas, adquisiciones y correo electrónico.

(1976)

IBERMARCC, es le AMRC adaptado a las características y normas caligráficas españolas. Está siendo utilizado por la Bibliografía nacional española y por bibliotecas para elaborar sus catálogos.

(1977)

IFLA, UNIMARC, Formato de vocación universal.

Publicación de las reglas alemanas “Regeln Für die Alphabetische Katalogisierung” RAK, de amplia influencia internacional.

Biblioteca del Congreso de Estados Unidos, nace el grupo de expertos en la implantación de redes. En Inglaterra nace el BLAISE (British Library Automated Information Service)

IFLA, ISBD (G), ISBD (S), ISBD (CM), ISBD (NBM)

(1978)

Asociación Americana de Bibliotecarios, Británica y Canadiense, segunda edición de las reglas de catalogación angloamericanas (AACR2), se incorporan normas para la catalogación de diversos materiales, cintas magnéticas, tarjetas perforadas etc., es decir cualquier material que lleve o no lleve incorporada una información para ser leída por ordenador. Se publica un solo texto para norteamericanos y británicos.

(1979)

OPACs, en la década del 70/80 aparecen en Estados Unidos los primeros catálogos de acceso directo al público conocidos por OPACs (Online Public-Access Catalog)

(1980)

IFLA, ISBD (A), ISBD (PM), Gorman

(1981)

Versión abreviada de las AACR2.

(1982)

Se indica el desarrollo del software de origen español SABINI.

Asociación Americana de Bibliotecarios, Británica y Canadiense, comienzan las revisiones a las Reglas Angloamericanas segunda edición.

IFLA Revisión de ISBD (NBM), ISBD (M), ISBD (S), ISBD (CM).

(1985)

Dirección General de Libro y bibliotecas edita, “Reglas de Catalogación I: monografías y publicaciones serias”, incorpora la ISBD (G), (M) y (S). Con ellas, España, se homologa al marco internacional.

Biblioteca Británica y Biblioteca del Congreso, acuerdo para que la base de datos UKMARC se distribuya en Estados Unidos en formato USMARC.

(1986)

Dirección General del Libro y Bibliotecas, Lista / código para los bibliotecarios españoles, instrumento básico para la redacción del catálogo alfabético de materias.

CD-ROM, los servicios de catalogación ofrecidos a través de las bases de datos en CD-ROM comienzan a producir verdadero impacto en universidades y centris de documentación especializados.

(1987)

Comisión de Ministros del Consejo de Europa, pautas y recomendaciones a los países miembros para elevar la interconexión informativa, crece la idea de la cooperación interbibliotecaria.

Biblioteca Nacional de España, se inicia la producción de exportación de la información en formato IBERMARC a través del sistema SABINA que hubo de ser abandonado este mismo año.

(1988)

Dirección General del Libro y Biblioteca edita, “Reglas de Catalogación II: materias especiales”, centrado en aquellos documentos que exigen para su descripción bibliográfica de distintas ISBD y de reglas especiales a las

establecidas en el volumen uno dedicado a monografías y seriadas, publicado en Madrid en 1985.

Biblioteca del Congreso, Biblioteca Británica y Bibliotecas nacionales de Canadá y Austria, nueva revisión a las AACR2, que se sucede a las operadas ya en 1982, 1983 y 1985.

Revisión a la obra de 1981 “Concise AACR2”, Gorman.

(1990-1991)

Biblioteca Nacional de España, pone en funcionamiento el sistema ARIADNA, producción del módulo de exportación de la información en formato IBERMARC, puesta en funcionamiento del módulo de catalogación de monografías y de control de autoridades.

(1991)

Biblioteca Británica, estrada de datos directa en línea puesta en funcionamiento para catalogar.

Principales redes españolas: además de la red del CSIC (alrededor de 90 bibliotecas), existen la DOBIS/LIBIS, formada por diversa instituciones y la Red Universitaria REBIUN. La RED DOCUMAT, para bibliotecas y centros de documentales en ciencias matemáticas. EL SIBI, pretende la creación de un catálogo colectivo automatizado de todas las bibliotecas universitarias y

científicas españolas; El programa IRIS (Programa Nacional de Interconexión de Recursos Informáticos) y la red de Bibliotecas de la Caixa.

Biblioteca Británica, se suspende la elaboración de registros CIP.

(1993)

Asociación Americana de Bibliotecarios, Británica y Canadiense, “Anglo-American Cataloguing Rules. Second edition. 1988 Revision. Amendments 1993”, grupo de enmiendas realizadas a la última revisión de 1988 de las AACR2, realizadas bajo la dirección de Joint Steering Commitee for Revision of AACR.

(1993-1994)

Biblioteca Nacional de España, integración en la base de datos ARIADNA de los registros bibliográficos automatizados procedentes de “Bibliografía Española” y del anterior sistema SABINA.

(1994)

Asociaion Americana de bibliotecarios, Británica y Canadiense, AACR2 “decisions rule interpretations”sexta edici{on, compiled by Lunne C. Howarth.

(1995)

Biblioteca Nacional de España, convenio con la Library of Congress para el intercambio de registros bibliográficos y de autoridad.[4]

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, edita, “Reglas de Catalogación”, recoge en un solo volumen las innovaciones que en materia calcográfica se han producido en estos años desde la publicación en España de las “Reglas de Catalogación I y II” (1985-1988)

Cutter[5] afirmó, que el primer objetivo del catálogo es facilitar la localización de un libro del que se conoce su autor, título o materia. Luego la catalogación, será el proceso de elaborar el catalogo, es decir, el proceso de describir los elementos informativos que permiten identificar un documento y de establecer los puntos de acceso que van a permitir recuperarlo por el título, autor o materia que se conocen. Se puede decir entonces que la catalogación es un proceso unitario que parte de la descripción del documento (descripción bibliográfica), pasando por le elección de acceso (personales, corporativos, títulos, temáticos y sistemáticos) complementando los niveles de asiento con la formación y transcripción de los datos locales (signatura y registro).

---

[4] Garrido Arilla, María Rosa., (1996). *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid, Editorial Síntesis.

[5] Charles Ammi Cutter' (14 de marzo de 1837 - 6 de septiembre de 1903) fue un bibliotecario estadounidense. Sus aportaciones a la Biblioteconomía lo sitúan como una figura clave del siglo XIX junto a Melvil Dewey. Es el creador de los principios teórico-prácticos que desembocarían en la creación de los listados de encabezamientos de materia de bibliotecas (o LEMB).

Atherton (manual para sistemas y servicios de información, 1985, p.175) define la catalogación como el proceso mediante el cual se transfiere, conforme a determinadas reglas un registro bibliográfico con ciertos datos informativos de un documento.

Wymar (Introsduction to cataloguing and classification, 1985, p. 30) la catalogación es la operación que comporta la descripción de un documento, unido a su calificación según unas normas y al establecimiento de unos encabezamientos que sirvan para su ordenación y posterior recuperación.

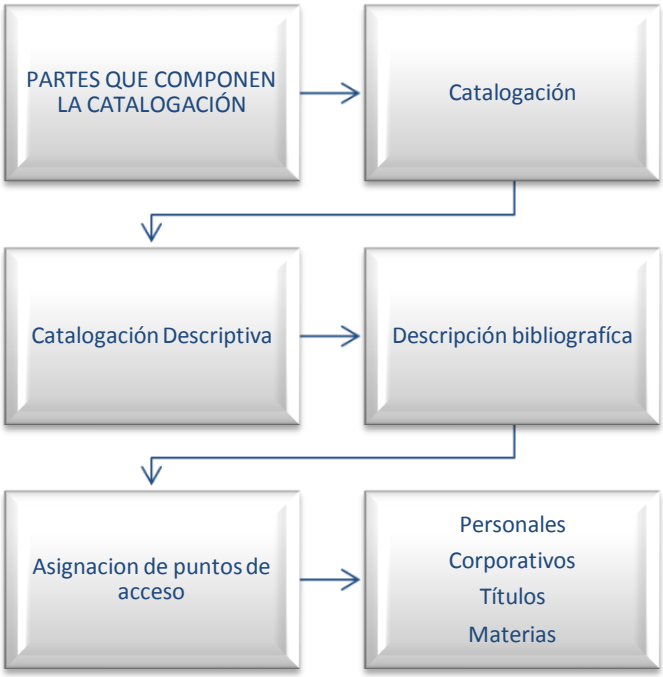


Figura 1. Partes que componen la catalogación

El desarrollo armónico de la catalogación determina conocer ante que documentos estamos, que tipo de usuarios acceden a él y por consiguiente que nivel de profundidad y amplitud se va desarrolla dicha catalogación en

donde un conjunto de operaciones que se realizan sobre el documento permiten describirlo y establecer los puntos de acceso que determinan los nombres (autorías) de los responsables del contenido intelectual o artístico de la obra.

La catalogación descriptiva parte del supuesto que los usuarios conocen algún rasgo del obra, que va a permitirles identificar los documentos entre muchos otros de donde se encuentren, es por eso que es un elemento fundamental de acceso a la recuperación de la información entre los fondos documentales y los usuarios.[6]

La Federación Internacional de Documentación (Documentation Terminology Revue de Documentation, vol. 25, nº 2, 1958, pp. 38-39) define el análisis desde la perspectiva de determinación exacta de los elementos o componentes de un complejo cualquiera y desde la investigación técnica cuyo fin es la descripción objetiva, sistemática y cuantitativa del contenido evidente de una comunicación.

Los catálogos han tenido cambios a través del tiempo gracias a la tecnología **"**la ALA lo define como: "fichero de registros bibliográficos, creado conforme a principios específicos y uniformes de realización y siguiendo las directrices de una lista oficial de encabezamientos que describe el material de la colección,

[6] Garrido Arilla, María Rosa., (1996). *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid, Editorial Síntesis.

biblioteca o grupo de éstas" permitiendo al usuario poder localizar un documentos o una serie de documentos buscándolos ya sea por el nombre de un autor, una ciudad, el año, época, etc., existe una gran variedad de catálogos como por ejemplo: catálogos sistemáticos de materias, topográficos, de fondos especiales, etc.

La AFNOR[7] lo define como *"operación que consiste en presentar bajo una forma concisa y precisa los datos que caracterizan la información contenida en un documento o conjunto de ellos.*

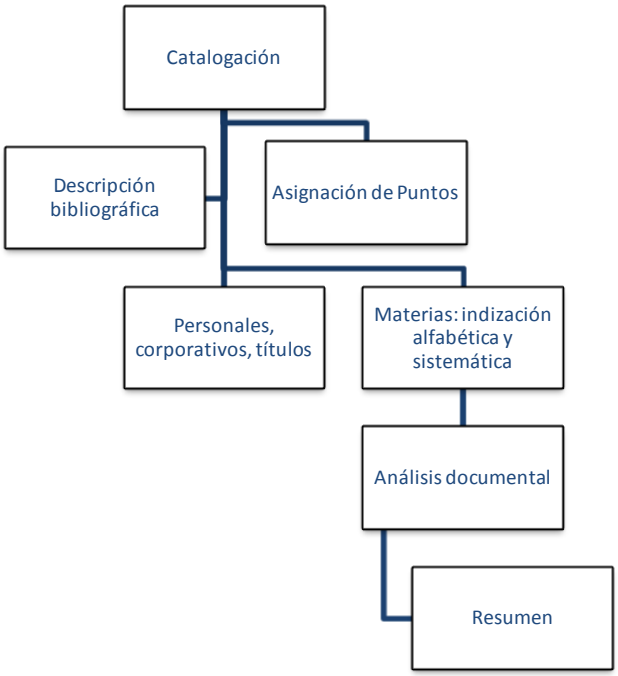


Figura 2. Operaciones que se realizan en el documento

Los puntos de acceso temáticos que son el proceso resultante de la indización como operación dirigida a representar por medio de un lenguaje documental o

[7] AFNOR Vocabulaire de la documentation, 1985

natural, los datos resultantes del contenido intelectual del documento. La indización es el acceso de los puntos temáticos al catálogo, es la operación del análisis documental el contenido intelectual del documento.

Los catálogos tradicionales que se encuentran aún en las bibliotecas tenían la información en unas fichas de cartulina, luego aprecio el catalogo impreso permitiendo tener varias copias de un mismo impreso con el inconveniente era al momento de su actualización, se encuentran los catálogos en microfichas tienen capacidad de almacenamiento se puede imprimir una copia de la imagen, el catalogo digital cumple las mismas funciones de los anteriores pero permite tener acceso al mismo por medio de una página web, su actualización es al instante sin necesidad de perdida de información, permitiendo además tener acceso a las imágenes desde su computador sin necesidad de pérdida de tiempo, ni límites de horarios, acceso permanente facilitando la búsqueda de información.

Son conocidos catálogos de archivos históricos como los del Archivo Nacional de Chile (actualizados en junio de 2015) donde se registran escrituras públicas, resoluciones y testamentos, para los cuales es posible acceder por distintos puntos de acceso.

Estos catálogos son conocidos por su valiosa fuente de información y reconstrucción del pasado nacional. Su función principal es describir e

identificar cada uno de los documentos que se consultaran por el público o historiadores del país.

Catálogos conocidos como los archivos de la Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) en donde actualmente contiene más de 125.000 registros descriptivos y alrededor de 67.000 imágenes que están digitalizadas y actualmente tienen acceso online.

Detalle cronológico en el proceso de normalización internacional de la descripción archivística que llevo a la elaboración de la ISAD (G):

El consejo internacional de archivos (CIA) organiza un encuentro internacional de expertos en estándares descriptivos que dio como resultado fue formar un grupo de trabajo para concretar el proyecto de normalización internacional de la descripción archivística en Ottawa, 1988.

Reunión plenaria de la comisión ad hoc de Normas de Descripción del consejo internacional de Archivos (CIA) dando como efecto el acuerdo de los estándares de descripción existentes en diferentes países realizando un análisis comparativo de estándares nacionales desarrollados en los años ochenta entre Archives, personal papers and manuscripts (APPM, Estados Unidos), A Manual for archival description (MAD, Reino Unido) y Rules for archival description (RAD, Canadá) en Hörn-Grenzhausen (Alemania), 1990.

Reunión plenaria de la comisión Ad hoc de Normas de Descripción Archivística en donde se realiza las modificaciones del borrador de la norma para ponerlo a en circulación para que sea comentado por la comunidad archivística internacional, distribuyéndolo como ponencia en el XII Congreso Internacional de archivos celebrado en Montreal, en Madrid, 1992.

Es examinado y revisado el texto para publicarla en 1993 con apoyo financiero de la Unesco.

Se finaliza el plazo para presentar propuestas de modificación al texto de la norma en 1998.

El comité sobre normas de descripción aprueba la segunda edición de la Norma ISAD (G), tras 5 años de prueba y de recogida de propuestas y sugerencias en Estocolmo, 1999.[8]

PARES (Portal de Archivos Españoles)

El paso previo al empleo de la herramienta de gestión de archivos es la selección de los materiales documentales y archivísticos con los que se pretende trabajar. Se propone la preparación del supuesto práctico a partir de la selección de un Fondo, Sección, Serie y Expediente de un Archivo Español. La documentación archivística más accesible es la que puede encontrarse de acceso libre desde el Portal de Archivos Españoles (PARES). Es el portal

[8] Pené, M.G. (2016). Norma Internacional General de Descripción Archivística. pp.1-2. Recuperado de: http://www.uma.es/media/tinyimages/file/17_1.pdf [8 Oct. 2016].

desarrollado por la Subdirección General de los Archivos Estatales, considerado como el principal proyecto de difusión de la archivística española en la Web. Es importante reseñar que la documentación disponible consta, fundamentalmente, de un valor histórico que da fe de los hechos acontecidos en la historia del país.

PARES consta de diversos métodos de recuperación de la documentación, siempre basándose en el procedimiento archivístico de la identificación de los sujetos productores, el cuadro de clasificación y la descripción archivística a partir de las normas ISAD-G atendiendo en esencia al área de Alcance y Contenido. Las opciones de recuperación de información son las siguientes:

Búsqueda Sencilla. Permite una recuperación de fondos, series o expedientes a partir de un término o cadena de texto introducida. Distingue la recuperación en la totalidad de los fondos y en documentación digitalizada.

Búsqueda Avanzada. Además de las opciones de recuperación de la búsqueda sencilla, añade la consulta por fechas extremas, sujeto productor, el nombre del archivo, signatura e índices.

Inventario Dinámico. Visualiza los últimos fondos, series o expedientes digitalizados y, por ende, descritos, sin efectuar consulta previa.[9]

[9] Bilbios ISSN 1562-4730 (online) (2016). Fundamentos de las normas de descripción archivística y bibliotecaria. pp.52-53. Recuperado de: Basis for archival and librarian description standards No 153 (2013) http://biblios.pitt.edu/ • DOI 10.5195/biblios.2013.128 53 [8 Oct. 2016].

La catalogación y el análisis documental tienen puntos de acceso por materias (indización alfabética y sistemática), aunque la indización suele tener mayor nivel de profundidad y de diversidad exigida por los lenguaje documentales y las necesidades de los usuarios, la indización se realiza habitualmente en las bibliotecas, en algunas puede ser más elemental y en otras puede exigir catálogos convencionales (encabezamientos de materias y clasificaciones), bases documentales y tesauros.

El productor y el usuario obliga a cumplir los objetivos de descripción y análisis de los documento y análisis de las necesidades documéntales, el documento por un lado y la pregunta necesaria para localizar dicho documento.

El catálogo del Archivo General de la nación utiliza una aplicación llamada Archidoc en donde se encuentra la información de los fondos colonia, republica, archivo anexo, colecciones, mapas y planos, archivos privados y archivos oficiales de los cuales no se encuentran descritos por falta de la descripción de algunos de los fondos en donde aunque ya tienen las imágenes de los tomos físicos en digital no poseen el catalogo lo que permitiría que fueran consultados desde su página web.

3.2. Marco Teórico

Estados unidos ha sido uno de los países que han ejercido más influencia indirecta en el proceso de normalización de la descripción archivística internacional y Canadá ha sido uno de los países que ha participado activamente en la elaboración de la ISAD (G). Diferentes aspectos teóricos, técnicos y terminológicos relacionados con la descripción fueron aplicados de forma práctica en el país norteamericano mucho antes de que fueran sumidos y difundidos por los organismos archivísticos internacionales. En la actualidad el concepto de "*records management*" ha evolucionado hacia lo que los teóricos norteamericanos llaman "*Information Resourse Management" (IRM)*, una corriente resultante del desarrollo de nuevas tecnologías y de su aplicación al tratamiento de los documentos. Estas tecnologías contienen tres aspectos: la sustitución de las tecnologías de la información basadas en soporte papel por soportes electrónicos, el desarrollo de las redes de comunicaciones y el desarrollo de normas para facilitar el intercambio de información (sistemas abiertos).

Según el glosario de la ALA *manuscrito* se refiere al término utilizado para distinguir el material de archivo del que no lo es; el diccionario de la CIA considera a los *manuscritos* textos escritos a mano o mecanografiados.

Los documentos están comprendidos en tres tipos de materiales:

- ✓ Documentos personales con unidad orgánica (papeles personales y privados)
- ✓ Colecciones artificiales de documentos (públicos y privados) adquiridos sin atender su procedencia.
- ✓ Documentos individuales de especial importancia, separados del donde al que pertenecen, y adquiridos por su valor para la investigación.

La conservación de estas categorías documentales en bibliotecas especializadas, universitarias e incluso en públicas, han repercutido en la regulación de sus técnicas de descripción.

Para que un conjunto de documentos sea considerado "archivo", debe haber sido producido por un organismo o institución, de haber sido seleccionado para su conservación permanente y debe ser custodiado por el propio organismo o institución que lo creó.

Theodore Schellenberg[10] origino los primeros trabajos normativos de descripción archivística en el último cuarto de siglo XIX, cuando en 1876 el historiador Justin Winson elaboro las reglas para la descripción de manuscritos históricos en Massachussetts Historical Society, se trataba de unas instrucciones particulares comunes a las que elaborarán otras instituciones durante el resto del siglo XIX y a lo largo del siglo XX. El primer trabajo de

[10] Theodore Roosevelt Schellenberg (24 febrero 1903 a 14 enero 1970) fue un archivero y teórico de la archivística . las publicaciones y las ideas de Schellenberg forman parte de las bases de la teoría archivística y la práctica en los Estados Unidos.

normalización con valor preceptivo general, no limitado a un solo centro, debe a Ford y Cutter, quienes a fianles del siglo XIX, abordaron el problema dela codificación de la descripción de manuscritos. En 1876 Cutter presento sus *Rules for a printed dictionary catalogue*, publicadas y conocidas como *Rules for a dictionary catalog. Concebudas* para redactar un registro bibliográfico recuperable a través de las entradas de autor, título y materia. Estas reglas estaban estructuradas en tres partes:

- ✓ Reglas para redacción de las entradas de los asientos
- ✓ Descripción, forma de los asientos y a la ordenación alfabética
- ✓ Catalogación de materiales especiales en las que se incluyen reglas para la descripción de los manuscritos.

La creación de los archivos nacionales en 1934, y su posterior organización influyó en la aparición de las primeras directrices de descripción, estos archivos fueron organizados en divisiones funcionales: ingreso de documentos, clasificación, referencia, investigación, biblioteca, reproducción fotográfica, restauración y conservación, catalogación, mapas y planos y documentos fílmicos y sonoros, ya en 1930 las divisiones funcionales comenzaron a ser sustituidas por divisiones de custodia, es decir, por unidades responsables de conjuntos independientes de documentos, sin embargo la exigencia de la doble estructura (divisiones funcionales y divisiones de custodia) tuvieron problemas de coordinación y fueron suprimidas en 1941 e integradas en cada una e las divisiones de custodia. Ente los años 1941 y 1948, fueron emitidas circulares

para el control, organización y descripción de los documentos, considerados como auténticas directrices técnicas de actuación, relativas a los principios de organización de subgrupos, series y documentos, a la preparación de las listas y a la elaboración de inventarios preliminares.

El origen del National Union Catalog of Manuscripts Collections (NUCMUC), el catálogo colectivo de colecciones de manuscritos de los Estados Unidos, cronológicamente se sitúa en la década de 1940, cuando la American Historical Association (AHA) en 1946 creó una comisión sobre manuscritos con la finalidad de elaborar un plan para compilar un catálogo colectivo, aunque el proyecto fracso fue retomada por la Society of American Archivists (SAA) que junto con la Amercian Association fos State and Local History y la Library of Congress, constituyeron en 1949 un Joint Committe on Historical Manuscripts, con el mismo fin que la comisión creada por la AHA; compilar y publicar una lista colectiva de colecciones de manuscritos.

La necesidad de contar con un centro que coordinara el trabajo de recopilación de la información, la Library of Congress se ofrecio como centro de enlace para todas las entidades participantes; el catálogo de manuscritos dependería del NUC (National Union Catalog) debía responder a tres exigencias:

- ✓ Solo debía recoger información sobre colecciones completas de manuscritos y no descender a la descripción de documentos individuales.

- ✓ Asegurar la colaboración de todos los centros que conservaban colecciones de manuscritos.
- ✓ Crear normas que permitieran describir las colecciones de forma homogénea.

Para definir el formato de descripción se tomó como referencia el formato existente para la elaboración delos inventarios preliminares en los archivos nacionales se componían de:

- ✓ Proporcionaba información sobre la entrada principal, el título, la descripción física y los instrumentos de descripción, publicados o no, sobre la colección descrita.
- ✓ Información sobre entradas secundarias y notas de contenido
- ✓ Formato detallado para colecciones completas de manuscritos
- ✓ Formato abreviado para colecciones pequeñas y de documentos individuales.
- ✓ Datos relativos al título de la agrupación documental, fechas extremas, extensión o número de ítems, tipos documentales y materias, personas, lugares y acontecimientos tratados en los documentos.

Los primeros juegos de fichas impresas fueron publicados en 1959, inicialmente se pensó difundir el catalogo en forma de fichas y en forma impresa, sin embargo la demanda de los juegos de fichas era mínima y se optó por difundirlo de forma impresa, sistema usado hasta 1994, año en el que

público el ultimo catalogo en soporte papel. Los catálogos comprendidos entre 1986 y 1994 se encuentran en los dos formatos (impreso y en línea) a través de RLIN.[11]

Etimológicamente la palabra catalogo proviene de las voces griegas katá, que significa sobre y logos, que significa inscripción; katálogos, tomando el significado de: memoria, inventario o lista de personas y objetos, cosas o sucesos, ordenados de cierta manera.[12]

La catalogación de los archivos tuvo sus orígenes desde los manuscritos empleados para el estudio de la astronomía en la descripción de las estrellas, como el utilizado por Claudio Tolomeo en el siglo II; el empleo de estos catálogos permite de manera organizada tener especificados los documentos de acuerdo a la organización de la entidad productora, para verificar que los servicios de la información, en donde están siendo custodiados estos documentos cumplan con la normatividad de descripción necesaria para que sean de acceso a los usuarios con necesidad de información utilizando los medios tecnológicos como parte de su aprendizaje y como fuente de nuestra globalización, desde luego el Archivo General de la Nación hace parte de esta difusión tecnológica que está permitiendo a diferentes usuarios poder acercarse a la información desde su sitio web con la finalidad de abordar

[11] Bonal Zazo, José Luis. *La descripción archivística normalizada : origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón : Trea, 2001.
[12] Tanodi, Aurelio. Inventario, Catálogo e Índices. Universidad Nacional de Córdoba. Escuela de Archiveros. 1978. págs. 7/9.

campos en la investigación histórica de Colombia. Existen diferentes tipos de recursos electrónicos como guías de recursos, bases de datos y otros recursos web integrados en el catálogo. El Archivo General de la Nación tiene implementado el programa Archidoc diseñado por Informática el Corte Inglés, el cual es utilizado por los sistemas integrales de archivo de las administraciones públicas para la gestión de archivos y documentos históricos, especialmente en archivos y bibliotecas.

Por cada unidad de archivo, la lista de contenido incluye: número de caja, carpeta o unidad de almacenamiento, un título breve resumen de contenido, las fechas y el número de documentos. Para series importantes o pequeñas colecciones de documentos, las listas de contenido pueden descender a la descripción de los expedientes y demás documentos.

La descripción de manuscritos de las AACR2 tiene como estructura siete áreas de las cuales cuatro son empleadas para la descripción de manuscritos:

- Reglas generales
- Área de título y de mención de responsabilidad
- Área de edición (no se utiliza para manuscritos)
- Área d los detalles específicos del material o tipo de publicación (no se utiliza para manuscritos)
- Área de fecha

- Área de descripción física
- Área de la serie (no se utiliza para textos)
- Área de notas

Fuentes de información principal a los instrumentos de consulta y control elaborados por propios documentos originales, idea retomada por ISAD (G), considerar las fuentes externas diferentes de los documentos originales como fuente de información para elaborar las descripciones archivísticas.

APPM es la primera obra de carácter normativo específicamente archivística, su origen ha marcado notablemente su estructura y sus elementos, dando lugar a un código de descripción archivística con una fuerte influencia bibliográfica. La primera esta dedica a la descripción y la segunda a los puntos de acceso. Las arreas utilizadas son:

- Área de título y mención de responsabilidad
- Área de edición
- Área de los detalles específicos del material o tipo de publicación (no definida para uso archivístico)
- Área de fecha (no definida para uso archivístico)
- Área de descripción física
- Área de serie (no definida para uso archivístico)
- Áreas de notas

Algunos de los grandes principios archivísticos en la descripción, como el de procedencia, que después fueron asumidos y perfeccionados por el resto de las obras normativas. La introducción de nuevos elementos descriptivos fueron en el área de notas (notas biográficas e históricas sobre el productor, información sobre el contenido de los documentos, sobre la clasificación y ordenación de la agrupación documental e historia de la custodia y fuentes de adquisición) y la consideración del productor como punto de acceso principal de la descripción.

Las APPM son adecuadas para la descripción de colecciones, fondos o records groups porque reflejan los principio archivísticos, su descripción es más práctica y permite un control global de todos los documentos, mientras que una descripción más detallada que procediera al nivel del documento controlaría solo una parte del fondo.

Según Hensen existen dos niveles de descripción: en el primer nivel se recoge información mínima: título, fecha (s) extrema (s), cantidad o extensión y en el segundo nivel se incluye la mayor cantidad de información sobre el nivel descrito. Las fuentes principales de la descripción serían:

- Cualquier *funding aid* sobre los documentos objeto de descripción.
- Documentos de adquisición e ingreso y documentos relativos a la procedencia

- Los propios documentos que se describen, complementados con las obras de referencia oportuna
- Si los documentos son asilados, el propio documento y su portada.
- Leyenda o epígrafe
- Cabecera
- Colofón
- Contenido
- Descripciones publicadas o no, de la agrupación documental o del documento
- Fuentes de referencia
- Copias manuscritas de la agrupación documental o del documento
- Edición publicada de la agrupación documental o del documento
- Otras fuentes.

El formato MARC norma que sirve para estructurar, ordenar y codificar los datos descriptivos relativos a un documento o a un conjunto de documentos de manera uniforme en un soporte informático, con el fin de facilitar su intercambio. Las ventajas del uso de las MARC son:

- La información archivística podría ser integrada en un sistema único, con otros tipos de materiales de investigación (tanto para manuscritos como para impresos)

- Las descripciones archivísticas podrían ser introducidas en varias redes bibliográficas que usen este formato sin problemas técnicos.
- La documentación archivística es única y no tiene sentido la catalogación derivada, se podría utilizar las redes de intercambio de datos comunes (datos de autoridades).

Las USMARC presentan la misma configuración de los formatos MARC en integrados por los siguientes tipos de datos:

- Estructura o forma general de disposición de los datos
- Identificadores de contenido, sistema de códigos que identifica de forma univoca cada uno de los elementos de contenido
- Contenido, datos que se incluyen en el sistema

Los campos más frecuentemente utilizados en las USMARC AMC son:

- Entrada de título (nombre del creador del documento)
- Título (creado por la persona responsable de la descripción según las normas)
- Descripción física (según las normas)
- Organización (indicación del sistema de clasificación y de ordenación, es posible indicar la posición jerárquica de la unidad descrita)

- Nota de restricciones de acceso (restricciones para acceder al contenido de los documentos)
- Resumen (contenido descrito puede ser breve o amplio)
- Forma preferente de citar el material descrito (según el centro de custodia de los documentos)
- Nota de reproducción (materiales que han sido reproducidos en microforma o por otro medio de reproducción)[13]

La creación de una fiel representación de una unidad de descripción y de las partes que la componen, mediante la captura, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los materiales archivísticos, y el contexto y sistemas documentales que los han producido. Es entendido por unidad de descripción: la unidad archivística del nivel que sea, a la base de una sola descripción y por profundidad de descripción a la cantidad de información que se da sobre una unidad de descripción.

El proceso descriptivo puede realizarse en cualquier estadio del ciclo vital del material archivístico sujeto a revisiones y/o correcciones a la luz de un posterior conocimiento de su contenido o del contexto de su creación, tiene como objetivos:

[13] Bonal Zazo, José Luis. La descripción archivística normalizada : origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón : Trea, 2001.

- ✓ Asegurar la creación de descripciones coherentes, apropiadas y comprensibles por si mismas
- ✓ Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre el material archivístico.
- ✓ Hacer posible el compartir la información de los registros de autoridades.
- ✓ Hacer posible la integración de descripciones desde diferentes localizaciones en un sistema unificado y compartido de información.

Para cada elemento se pueden definir tantas reglas como se consideren necesarias. Como regla general se contendrá:

- ✓ Aplicación en los niveles intelectuales
- ✓ Aplicación en os niveles físicos
- ✓ Fuentes de información
- ✓ Formalización de la información

La descripción multinivel se usa para describir un fondo y sus partes, si la descripción es de primer nivel (fondo), aunque sea solo con sus elementos mínimos, no se debe presentar la descripción de sus partes.

Las reglas para realización de una descripción multinivel son:

- Descripción de lo general a lo específico: el objetivo es representar el contexto y la estructura jerárquica del fondo y sus partes.

- Información pertinente según el nivel de descripción: el objetivo es representar con precisión el contexto y el contenido de la unidad de descripción. Reseñar solo aquella información que sea apropiada al nivel que se está describiendo.
- Interconexión de las descripciones: el objetivo es aclarar la posición de la unidad de descripción dentro de la jerarquía. Relacionar cada descripción con la unidad de descripción inmediatamente superior, y si es posible identificar el nivel de descripción.
- No repetición de la información: se trata de evitar la redundancia de la información entre las descripciones archivísticas relacionadas jerárquicamente. No repetir información en un nivel inferior de descripción que ya se haya dado en un nivel superior.

Existen dos tipos de fuentes de información para la descripción:

- ✓ Las fuentes principales de información: está constituida por el conjunto del material archivístico y la legislación que le sea o haya sido de aplicación, tanto en su construcción, como en su organización y en el desarrollo de sus funciones, es decir, para un fondo será el conjunto de documentos que lo componen y la legislación y normas complementarias que definieron el organismo productor, su organización y sus funciones a los largo del tiempo. Para la documentación que no especifica las funciones y constitución del

organismo productor o no se conserve los documentos constitutivos u organizativos, la fuente principal de información será la legislación.

- ✓ Las fuentes secundarias de información: son todas las demás como los estudios institucionales, históricos, instrumentos de descripción y otros en donde sea posible obtener este tipo de información. Se pondrá entre corchetes [] toda información que sea tomada de otra parte que no sea de la fuente principal de información.

Para obtener la información que será utilizada para su posterior migración en el programa de *archidoc* es necesario identificar cada una de las imágenes digitalizadas, las cuales serán los recursos electrónicos de donde se tomara los datos de cada unidad documental, de acuerdo a los elementos necesarios de descripción que serán ingresados en las bases de datos de índices del fondo Superintendencia de Industria y Comercio desglosados en las siguientes áreas de descripción de acuerdo a la norma ISAD (G):

- Área de identificación: código de referencia, titulo, fecha, nivel de descripción, volumen y soporte de la unidad de descripción.
- Área de contexto: nombre de o de los productores.
- Área de contenido y estructura: alcance y contenido.
- Área de condiciones de acceso y uso: Lengua / escritura de la documentación.

- Área de documentación asociada: existencia y localización de los originales.
- Área de notas: notas
- Área de control de la descripción: Reglas o normas, fecha de la descripción. [14]

Los elementos mínimos obligatorios de cada nivel de descripción son los que prescribe la norma ISAD (G):

- ✓ Código(s) de referencia
- ✓ Titulo
- ✓ Nombre del productor
- ✓ Fecha(s)
- ✓ Extensión de la unidad de descripción
- ✓ Nivel de descripción

Los niveles que se podrán usar en la descripción son los tradicionales usados en la archivística española. Los niveles intelectuales se usaran a criterio del responsable de la descripción en el archivo o según las normas o convenciones de cada sistema de archivos o de cada tipo de fondo, el único nivel obligatorio es el Fondo:

[14] Tomado de: Consejo Internacional de Archivos: ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística. Segunda edición. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 19 - 22 septiembre de 1999. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría de Estado de Cultura, Madrid (España), 2000.

Niveles intelectuales: forman la estructura archivística que se organiza según el principio de procedencia, se usa generalmente a la identificación del organismo productor, sus divisiones y funciones, se localiza en los depósitos a través de todo el conjunto de niveles físicos que lo componen.

- Nivel 1: Fondo
- Nivel 2: Subfondo
- Nivel 3: Sección
- Nivel 4: Subsección
- Nivel 5: Serie
- Nivel 6: Subserie

Niveles físicos: desde la unidad de localización hasta el documento simple, corresponden con las unidades tangibles "físicamente" que se pueden localizar en los depósitos de los archivos y en su conjunto componen los niveles intelectuales.

- Nivel 7: Unidad de localización
- Nivel 8: Documento compuesto
- Nivel 9: Documento simple

Existen dos tipos de descripción:

Macrodescripción: se refiere a los niveles intelectuales, se puede realizar con los niveles físicos aunque no es necesario. Comprende tanto las operaciones de identificación como las de clasificación del fondo y sus partes

Microdescripción: se refiere a los niveles físicos, propiamente a la organización de los documentos en sí. Según el sistema multinivel debe estar asociado a una macrodescripción (al menos a la descripción del fondo). [15]

3.3 Marco conceptual

ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística[16] es una guía general en donde se identifican y explican el contexto y contenido de los documentos para que puedan ser accesibles.

Las reglas para describir están estructuras en:

- Área de identificación: contiene información esencial para identificar la unidad de descripción.
- Área de contexto: contiene la información relativa al origen y custodia de la unidad de descripción.
- Área de contenido y estructura: contiene la información relativa al objeto y organización de la unidad de descripción.
- Área de condiciones de acceso y utilización: contiene la información relativa a la accesibilidad de la unidad de descripción.

[15] Bonal Zazo, José Luis; Generelo Lanaspa, Juan José y Travesí de Diego, Carlos. Salamanca : Junta de Castilla y León, *Manual de descripción multinivel : propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. 2000.

[16] Tomado de: Consejo Internacional de Archivos: ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística. Segunda edición. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 19 - 22 septiembre de 1999. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría de Estado de Cultura, Madrid (España), 2000.

- Área de documentación asociada: contiene la información relativa a aquellos documentos que tienen una relación significativa con la unidad de descripción.
- Área de notas: contiene información especial y aquella otra que no ha podido incluirse en ninguna de las demás áreas.
- Área de control de la descripción: contiene la información relativa al cómo, cuándo y quien ha elaborado la descripción archivística.

Es necesario utilizar como mínimo seis elementos descriptores que permitan un intercambio de la información a nivel internacional de acuerdo a la norma. Los elementos mínimos obligatorios de cada nivel de descripción son los que prescribe la norma ISAD (G) 2000 son:

Código(s) de referencia: es el conjunto de letras, números y signos con los que se identifica una unidad de descripción. El sistema de asignación será el que establezca cada archivo o sistema de archivos.
Ejemplo de código de referencia: CO.AGN.REP.SIC.1

Título: en el criterio general debe ser poner, en lenguaje natural, el título más adecuado al contenido tanto si se transcribe (título formal) como si se redacta de nuevo (título atribuido) o se extrae de una fuente oficial (título oficial). El título ha de ser lo más conciso posible pero sin renunciar a dar información esencial.

El título controlado es: un subelemento no obligatorio del título. Su función es unificar, mediante una convención, distintas formas de un mismo título y facilitar el acceso a un grupo o clase de títulos.

El título controlado debe servir para:

a) Posibilitar el intercambio de descripciones que en parte son comunes.

b) Adoptar cuadros de clasificación comunes para instituciones semejantes y equivalentes en distintos archivos (o incluso entre diferentes Administraciones o países).

Ejemplo de título atribuido: [Comercio]

Ejemplo de título controlado:

Nivel 1 (Fondo): Superintendencia de Industria y Comercio

Título controlado: Resolución 000

Ejemplo de título formal: Resolución 000

Fecha(s): la(s) fecha(s) en la(s) que los documentos [de archivo] se han formado en la tramitación de asuntos o la realización de funciones estas son fechas de acumulación y la(s) fecha(s) en la(s) cual(es) se han producido los documentos, independientemente de la relación que puedan tener con la tramitación de asuntos o la realización de funciones. Éstas

incluyen las fechas de las copias, ediciones o versiones, documentos anejos, u originales de documentos simples anteriores o posteriores a su incorporación al conjunto son fechas de producción.

Ejemplo de fecha: 1966

Extensión de la unidad de descripción: Se indicará la extensión física o lógica y el soporte de la unidad de descripción, de la forma más adecuada al nivel de descripción. Se reseñará la extensión y el soporte únicamente de la unidad que se tiene en custodia (tamaño o formato, soporte, volumen, unidades menores que comprende, etc.). El volumen de la unidad de descripción podrá expresarse bien en unidades físicas (metros lineales, cajas, legajos, expedientes, documentos textuales, mapas, fotografías, etc., es decir, aquellas que se refieren al volumen desde un punto de vista físico o material), bien en unidades lógicas (MB, GB, pixeles, etc.), entendidas éstas dentro de un contexto automatizado, de soportes informáticos (disco duro, disquete, CD–ROM, DVD…). Pero, además, la Norma reconoce la posibilidad de expresar el volumen del material archivístico consignando los metros lineales de estantería o los metros cúbicos de la unidad de descripción correspondiente.

Ejemplo de la extensión física: Soporte: Papel

Ejemplo de Volumen: Folios 14-15

Nombre del productor: Reseñar el nombre del/los organismo(s), institución(es), familia(s) o individuo(s) responsable(s) de la producción y/o acumulación de los documentos de la unidad de descripción.

El nombre del productor ha de tomarse necesariamente del registro de autoridad de entidades, personas o familias, según lo dispuesto por la Norma ISAAR(CPF) “Norma Internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias”. La especificación de manera normalizada del nombre del productor facilitará el poder compartir los registros de autoridad (entre diferentes centros), así como el intercambio de información.

Para una adecuada aplicación de estas reglas generales, conviene aclarar lo que se entiende por productor, autor y coleccionista, según lo dispuesto por la ISAD (G):

Alcance y contenido: se reseña la unidad de descripción, en donde se intenta dar un resumen del alcance (períodos cronológicos, el ámbito geográfico, etc.) y el contenido (tipología, materia, procedimiento administrativo, etc.) de la unidad de descripción, apropiada al nivel en el que se encuentra.

Ejemplo de alcance y contenido:

Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Compañía Colombiana de Tejidos S.A. (COLTEJER) domiciliada en Medellín.

Nivel de descripción.

Los niveles que se utilizan en la descripción de un fondo se eligen acorde lo exija la documentación:

Nivel 1: Fondo (nivel obligatorio)

Nivel 2: Subfondo

Nivel 3: Sección

Nivel 4: Subsección

Nivel 5: Serie

Nivel 6: Subserie

Nivel 7: Unidad de localización

Nivel 8: Documento compuesto

Nivel 9: Documento simple

3.4 Marco Legal

ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística, permite la integración contextual en cualquier nivel dentro de la descripción archivística, La finalidad de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo para que sean accesibles.

ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias. Sirve para generar registros de autoridad de archivos que proporcionan descripciones de entidades (instituciones, personas y familias) asociadas a la producción y a la gestión de los archivos.

Acuerdo 05 de 2013 Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, en donde se orienta sobre la organización de documentos de archivo, clasificación de los archivos en sus etapas de gestión, central e histórico, ordenación de acuerdo con las TRD y TVD, la descripción documental tanto a lo que se refiere a sus etapas o pasos sino también a los medios tecnológicos propios a utilizar para su control, acceso, preservación y posterior transferencia.

Acuerdo 07 de 1994 Por el cual se aprueba el reglamento general de archivos, en donde se estipulan las directrices sobre la descripción de los documentos, proyectos de descripción y acceso a los instrumentos de consulta en su capítulo IV artículos 37-39.

Decreto 264 de 1963 Por el cual se reglamenta la Ley 163 de 1959 sobre defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico y monumentos públicos de la Nación.

Decreto 1100 de 2014 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones.

4. Metodología

4.1 Metodología Empleada

Este trabajo de aplicación permite mediante la utilización de la norma ISAD (G) realizar una práctica de campo en donde se realizara una base de datos tipo catalogo (índice) en el programa de Excel con una plantilla establecida para el fondo digital de la superintendencia de industria y comercio que se encuentra en custodia del Archivo General de la Nación, entidad que permitirá dar acceso a estos documentos para su respectiva descripción.

El día 02 de septiembre fue radicada la carta en donde nos dirigimos a la entidad del Archivo General de la Nación con la finalidad de realizar nuestro trabajo de aplicación para poder concluir la etapa que es necesaria para obtener el diploma en Ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Inicialmente se había establecido realizar el Fondo Administración de Salinas pero al contener escritos en paleografía no fue posible realizarlo por su contenido de difícil interpretación, el profesional especializado Carlos Gamboa indico que tendríamos mejores resultados con el fondo Superintendencia de Industria y Comercio.

A partir del día 12 de septiembre se comenzó a realizar la descripción de los tomos de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesional especializado Carlos Gamboa quien entrego 32 tomos en formato digital los cuales fueron asignados de la siguiente manera:

Ángela Fuentes (22,24,26,28,30,32,34,36,38,40,42,44,46,48,118,120) que contienen 6.686 imágenes en formato jpg.

Liliana Gámez (21,23,25,27,29,31,33,35,37,39,41,43,45,47,117,119) que contienen 7.646 imágenes en formato jpg.

De acuerdo a los datos obtenidos de las imágenes, se va diligenciando en el formato de Excel para cada una de las unidades documentales.

4.2 Desarrollo y descripción de las actividades

- Planilla para descripción ISAD (G)

La cual fue entregada por el profesional especializado Carlos Gamboa, esta plantilla contiene 81 campos. ***(Imágenes 2-6)***

Imagen 2

Imagen 3

Imagen 4

Imagen 5

	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV
1	LOCDOCORIG	EXISREPRO	UDESCREL	DOCCOMPL	BIBLIOGR	NOTAS	DOCANEXOS	DESCIDX	DE		T	DESC5PROF	DESC6COND	DESC7GEO	DESC8TDOC
2															
3															

ELIANA:
Descriptores onomásticos

Imagen 6

	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD
1	DESC9ENTID	DESC10TEMA	DE		DESC13ANEXOS	NOTARCHIV	REGLAS	FECHADESCR
2								
3								

ELIANA:
Descriptores temáticos

Imagen 7

- Plantilla con los 18 campos que se diligenciaron de acuerdo a las indicaciones dadas por el asesor del AGN. ***(Imágenes 7-10)***

	B	H	K	M	Q	R	S
1	NIVDESC	SIGNATUR	TITULOPROP	FEC	SOP	VOLUMEN	NOMPROD
2	Unidad Documental	Tomo 21-1	Resolución 151	1966	Papel	Folio: 1	Superintendencia de Regulación Económica
3	Unidad Documental	Tomo 21-2	Resolución 152	1966	Papel	Folios: 2-3	Superintendencia de Regulación Económica
4	Unidad Documental	Tomo 21-3	Resolución 153	1966	Papel	Folios: 4-6	Superintendencia de Regulación Económica
5	Unidad Documental	Tomo 21-4	Resolución 154	1966	Papel	Folios: 7-13	Superintendencia de Regulación Económica
6	Unidad Documental	Tomo 21-5	Resolución 155	1966	Papel	Folios: 14-15	Superintendencia de Regulación Económica
7	Unidad Documental	Tomo 21-6	Resolución 156	1966	Papel	Folios:16-21	Superintendencia de Regulación Económica
8	Unidad Documental	Tomo 21-7	Resolución 157	1966	Papel	Folio: 22-23	Superintendencia de Regulación Económica
9	Unidad Documental	Tomo 21-8	Resolución 158	1966	Papel	Folio: 24	Superintendencia de Regulación Económica
10	Unidad Documental	Tomo 21-9	Resolución 159	1966	Papel	Folio: 25	Superintendencia de Regulación Económica
11	Unidad Documental	Tomo 21-10	Resolución 160	1966	Papel	Folios: 26-27	Superintendencia de Regulación Económica
12	Unidad Documental	Tomo 21-11	Resolución 161	1966	Papel	Folios: 28-29	Superintendencia de Regulación Económica
13	Unidad Documental	Tomo 21-12	Resolución 162	1966	Papel	Folio: 30	Superintendencia de Regulación Económica
14	Unidad Documental	Tomo 21-13	Resolución 163	1966	Papel	Folio: 31	Superintendencia de Regulación Económica
15	Unidad Documental	Tomo 21-14	Resolución 164	1966	Papel	Folios: 32-33	Superintendencia de Regulación Económica
16	Unidad Documental	Tomo 21-15	Resolución 165	1966	Papel	Folios: 34-35	Superintendencia de Regulación Económica
17	Unidad Documental	Tomo 21-16	Resolución 166	1966	Papel	Folio: 36	Superintendencia de Regulación Económica
18	Unidad Documental	Tomo 21-17	Resolución 167	1966	Papel	Folio: 37-55	Superintendencia de Regulación Económica
19	Unidad Documental	Tomo 21-18	Resolución 168	1966	Papel	Folios: 56-62	Superintendencia de Regulación Económica
20	Unidad Documental	Tomo 21-19	Resolución 169	1966	Papel	Folios: 63-69	Superintendencia de Regulación Económica
21	Unidad Documental	Tomo 21-20	Resolución 170	1966	Papel	Folios: 70-72	Superintendencia de Regulación Económica
22	Unidad Documental	Tomo 21-21	Resolución 171	1966	Papel	Folios: 73-78	Superintendencia de Regulación Económica

Imagen 8

- ✓ Nivel de descripción (NIVDESC)

  Ejemplo: Unidad Documental

- ✓ SIGNATURA

  Ejemplo: Tomo 21-1

- ✓ Título propio (TITULOPROP)

  Ejemplo: Resolución 170

- ✓ Fechas (FECHAEXINI)

  Ejemplo: 1966 (solo se toma el año)

- ✓ SOPORTE

  Ejemplo: Papel

- ✓ VOLUMEN

  Ejemplo: Folio 99 (varía la cantidad de folios de acuerdo cada resolución)

- ✓ Nombre de quien produce el documento (NOMPROD)

  Ejemplo: Superintendencia de Regulación Económica

1	LUGAR	ALCANCE
2	Bogotá	Por la cual se conceden unas vacaciones a la empleada Fanny Marian Herz García.
3	Bogotá	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos vehículos automotores importados marca FORD. Se notifica al señor Botero Delio gerente de la sociedad CARCO LTDA.
4	Bogotá	Por la cual se impone una multa a la sociedad AUTOMOTRIZ COLOMBIANA LTDA a favor del Tesoro Nacional.
5	Bogotá	Por la cual se fijan nuevas tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Empresa de Energía Eléctrica del Socorro Ltda. y se fija la cuota de conexión o
6	Bogotá	Por la cual se fijan nueva tarifa máxima para el cobro de la energía eléctrica suministrada en bloque por la Electrificadora de Bolívar S.A., a entidades distribuidoras.
7	Bogotá	Por la cual se fijan nuevas tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que prestan las Centrales Eléctricas del Cauca S.A., para el servicio residencial y comercial a
8	Bogotá	Por la cual se fijan tarifas máximas para días ordinarios y para los días domingos y festivos para el servicio público del transporte colectivo urbano en la ciudad de Mangué (Bolívar)
9	Bogotá	Por la cual se comisiona al funcionario Jaime Hernández Torres por el término de tres días para la ciudad de Cartagena.
10	Bogotá	Por la cual se comisiona al funcionario Héctor E. Rojas Moreno por el término de tres días para la ciudad de Pasto.
11	Bogotá	Por la cual se fija una caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la sociedad Promociones YA Limitada.
12	Bogotá	Por la cual se fija una caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) al señor Marco Antonio Vera Fonseca.
13	Bogotá	Por la cual se encarga al doctor Luis G. Rico Esguerra mientras dure de vacaciones el doctor Hernando Delgado Cortes.
14	Bogotá	Por la cual se acepta la renuncia de la señorita María del Carmen Ramírez.
15	Bogotá	Por la cual se fija una caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) al señor León Arango Paucar.
16	Bogotá	Por la cual se aprueba la resolución 001 mediante la cual se fijaron precios máximos al consumidor final para la leche en Girardot.
17	Bogotá	Por la cual se hace un nombramiento al doctor Ricardo Galeano Cruz en reemplazo del doctor Pedro Vicente Niño García quien renunció.
18	Bogotá	Por la cual se fijan precios de venta al consumidor final para los artículos producidos por Colombiana de Textiles y Confecciones Ltda. (COLTEXCO).
19	Bogotá	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Fabrica Textil de los Andes S.A. (FATELARES) domiciliada en Medellín.
20	Bogotá	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Tejidos Única S.A. domiciliada en Manizales.
21	Bogotá	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Peter Pan Ltda.
22	Bogotá	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Textiles Nylon S.A.
23	Bogotá	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Fabrica de Hilados y Tejidos del Hato S.A. (FABRICATO) domiciliada en Medellín.

Imagen 9

- ✓ Lugar de emisión (LUGAREMIS)

  Ejemplo: Bogotá

- ✓ ALCANCE

  Ejemplo: Por la cual se resuelve un recurso contra la resolución 291 en donde se fijan precios máximos de venta al público para los productos de los Laboratorios Warner Lambert Ltda.

1	LENGI	NOTAS	DESCIDX	DESC7GEO
2	Español		Herz García, Fanny Marian	Bogotá
3	Español		Botero, Delio	Bogotá
4	Español	La resolución 153 contiene un edicto.		Bogotá
5	Español			Bogotá<>Socorro (Santander)
6	Español			Bogotá
7	Español			Bogotá<>Popayán (Cauca)
8	Español			Bogotá<>Mangué (Bolívar)
9	Español		Hernández Torres, Jaime	Bogotá<>Cartagena
10	Español		Rojas Moreno, Héctor E.	Bogotá<>Pasto
11	Español	La resolución 160 contiene una carta.		Bogotá<>Ciénaga (Magdalena)
12	Español	La resolución 161 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Cali.	Vera Fonseca, Marco Antonio	Bogotá<>Cali
13	Español		Delgado Cortes, Hernando<>Rico Esquerra, Luis G.	Bogotá
14	Español		Ramírez, María del Carmen	Bogotá
15	Español	La resolución 164 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Medellín.	Arango Paucar, León	Bogotá<>Medellín
16	Español			Bogotá<>Girardot
17	Español		Galeano Cruz, Ricardo<>Niño García, Pedro	Bogotá
18	Español			Bogotá
19	Español	La resolución 168 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Medellín.		Bogotá<>Medellín
20	Español	La resolución 169 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Manizales.		Bogotá<>Manizales
21	Español			Bogotá
22	Español			Bogotá
23	Español	La resolución 172 contiene una carta y copia de la resolución con radicado de la Alcaldía Municipal de Medellín.		Bogotá<>Medellín
24	Español	La resolución 173 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Medellín.		Bogotá<>Medellín
25	Español	La resolución 174 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Medellín.		Bogotá<>Medellín

Imagen 10

- ✓ Idioma en el que se encuentran los documentos (LENGUA)

  Ejemplo: Español

- ✓ *NOTAS*

  Ejemplo: La resolución 544 Bis termina en el folio 291 y la resolución 545 comienza en el folio 291.

- ✓ Descriptores onomásticos (DESCIDX)

  Ejemplo: Carillo Carvajal, Teófilo (cuando hay más de uno se separa con un pescadito <>)

- ✓ Descriptores geográficos (DESC7GEO)

  Ejemplo: Bogotá-Socorro (Santander, (cuando hay más de uno se separa con un pescadito <>)

1	DESC9ENTID	DESC10TEMA	REGL	FECHADESCR	NOMBRE
2		Funcionarios (vacaciones)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
3	Sociedad CAR-CO LTDA	Vehículos importados (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
4	AUTOMOTRIZ COLOMBIANA LTDA	Sociedad (multa)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
5	Energía Eléctrica del Socorro Ltda.	Energía Eléctrica (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
6	Electrificadora de Bolívar S.A.	Energía Eléctrica (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
7	Centrales Eléctricas del Cauca S.A.	Energía Eléctrica (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
8		Transporte público (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
9		Funcionarios (comisión)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
10		Funcionarios (comisión)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
11	Promociones YA Limitada	Sociedad (multa)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
12		Funcionarios (multa)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
13		Funcionarios (vacaciones)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
14		Funcionarios (renuncia)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
15		Funcionarios (multa)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
16		Leche (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
17		Funcionarios (nombramiento)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
18	Colombiana de Textiles y Confecciones Ltda. (COLTEXCO)	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
19	Fabrica Textil de los Andes S.A. (FATELARES)	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
20	Tejidos Única S.A.	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
21	Peter Pan Ltda.	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
22	Textiles Nylon S.A.	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
23	Fabrica de Hilados y Tejidos del Hato S.A. (FABRICATO)	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
24	Compañía Colombiana de Tejidos S.A. (COLTEJER)	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez
25	Manufacturas de Punto Coltejer S. A. (COLTEPUNTO)	Textiles (tarifas)	Isad (g)	2016	Liliana Gámez

Imagen 11

- ✓ Descriptores entidades (DESC9ENTID)
- ✓ *Ejemplo: Acueductos y Alcantarillados de Cundinamarca*
- ✓ Descriptores temáticos (DESC10TEMA)

Son establecidos de acuerdo al contenido de la función organizacional de la superintendencia de industria y comercio, llamados tesauros generales que van de lo general a lo particular, es decir, hay una parte misional y otra administrativa dentro de la organización, lo que permite establecer los tesauros relacionados que se van a utilizar para identificar el contenido del fondo para que los usuarios puedan encontrar lo que buscan.

Ejemplo de las funciones administrativas: Funcionarios

Ejemplo de las funciones misionales: *(autorización) (comisión) (descuentos) (designación) (encargo) (licencia) (multa) (nombramiento) (novedades) (pagos) (prorroga comisión) (renuncia) (sanción) (traslado) (vacaciones) (viáticos)*

Ejemplo de descriptor temático: *Funcionarios (comisión)*

- ✓ REGLAS

  Ejemplo: ISAD (G)

- ✓ Fecha de la descripción (FECHADESCR)

  Ejemplo: 2016 (solo se toma el año)

- ✓ Nombre de quien realizo la descripción

  Ejemplo: Ángela Fuentes

4.3 Recursos

Los recursos utilizados para la aplicación de este proyecto son:

- Físicos: los dos computadores utilizados para la descripción de cada una de las imágenes que se asignaron a Ángela Fuentes y Liliana Gámez.
- Humanos: Liliana Gámez Arévalo, Ángela Fuentes y el señor Carlos Gamboa funcionario del Archivo General de la Nación quien estuvo revisando, orientando y capacitando en la elaboración de cada descripción.

- Didácticos: Los libros en Excel para elaborar la descripción de cada una de las unidades documentales de los tomos que fueron entregados.

  Se entregara un Cd con los archivos en Excel diligenciados y marcados así:

  fondo-número de tomo-Nombre responsable-fecha

  (SIC-23-LILIANA-Oct-2016) (*SIC-24-ANGELA-Oct-2016)*

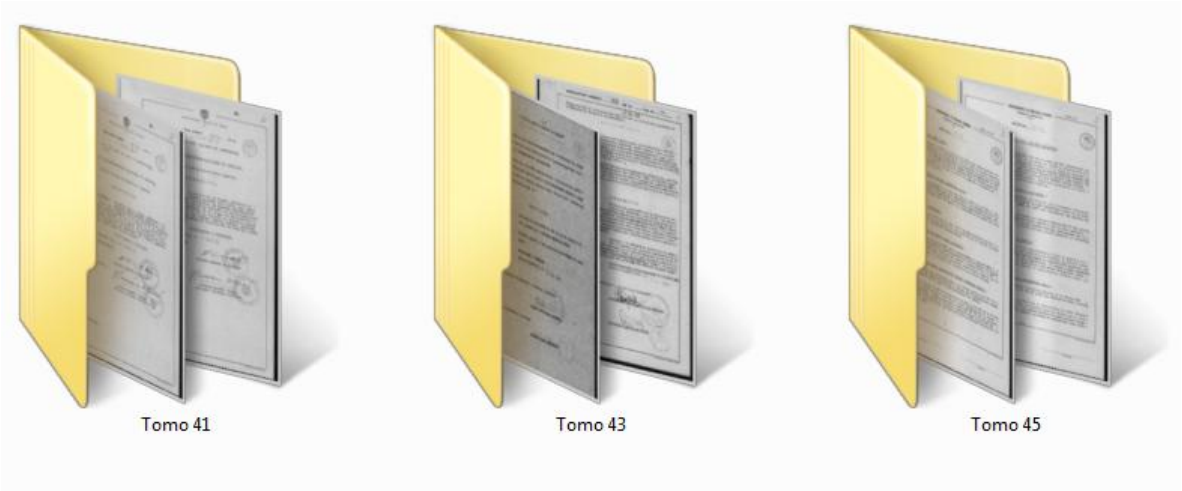


Imagen 12

Imagen 13

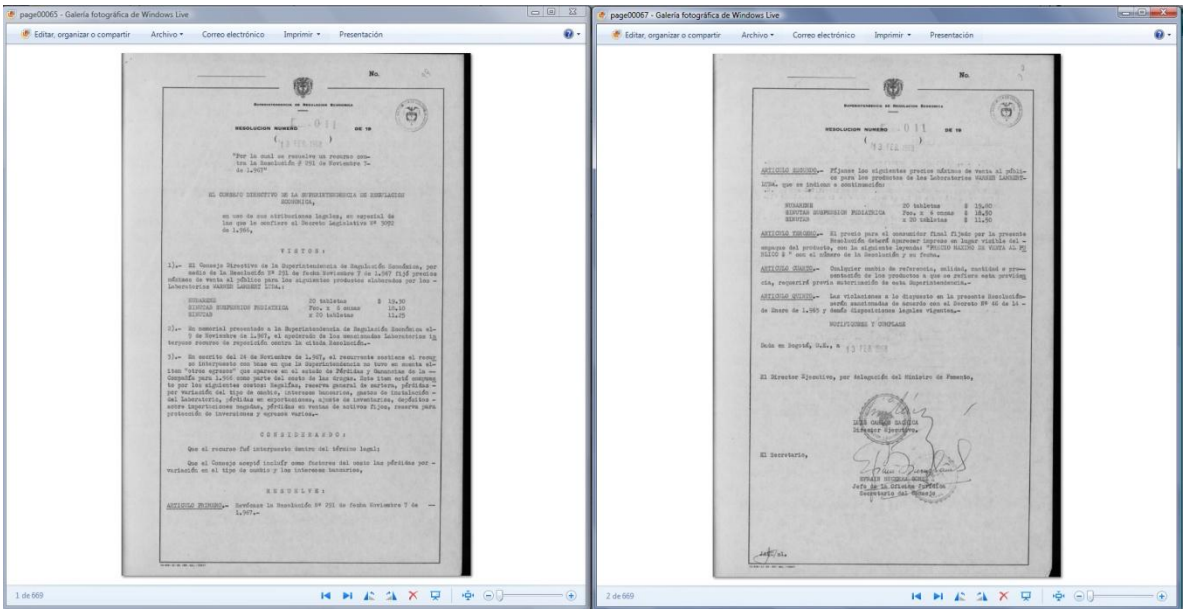


Imagen 14 Resoluciones

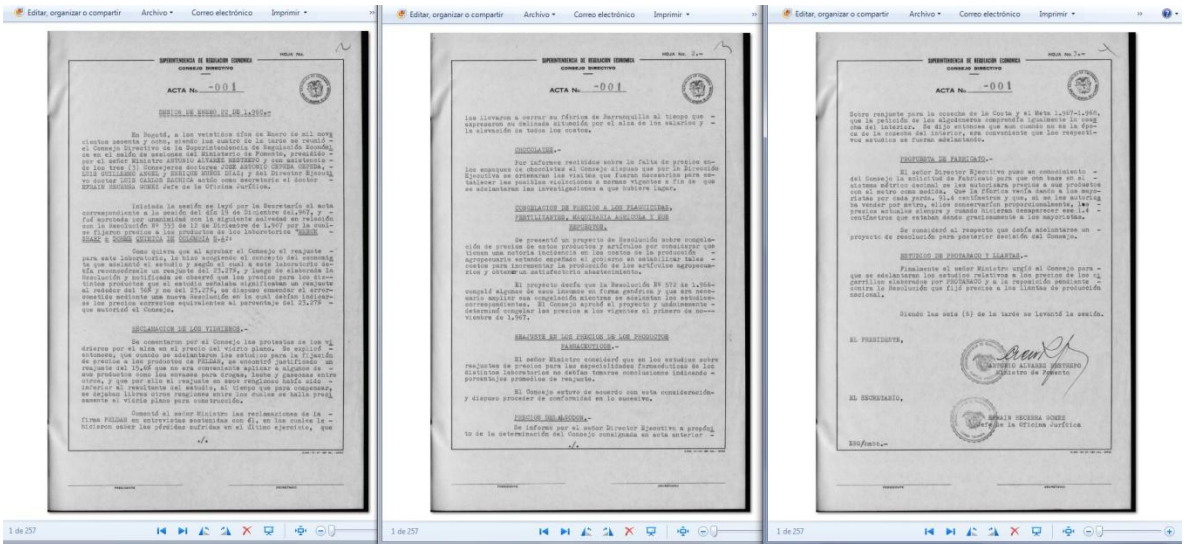
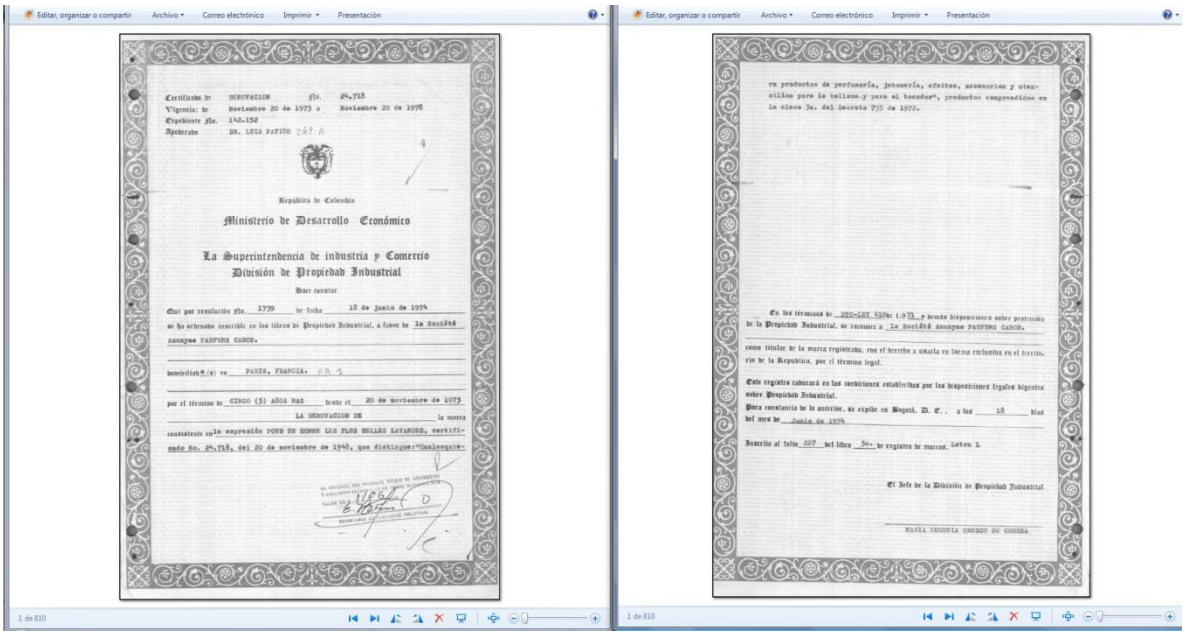


Imagen 15 Actas



Certificado de RENOVACION No. 24.718
Vigencia: de Noviembre 20 de 1973 a Noviembre 20 de 1978
Expediente No. 142.152
Apoderado DR. LUIS PATIÑO

República de Colombia

Ministerio de Desarrollo Económico

La Superintendencia de Industria y Comercio
División de Propiedad Industrial

Hace constar

Que por resolución No. 1739 de fecha 18 de junio de 1974 se ha ordenado inscribir en los libros de Propiedad Industrial, a favor de la Sociétés Anonyme PARFUMS CARON.

domiciliad(a) en PARIS, FRANCIA.

por el término de CINCO (5) AÑOS MAS hasta el 20 de noviembre de 1973

LA RENOVACION DE la marca consistente en la expresión POUR UN HOMME LES FLEUR BELLES LAVANDES, certificado No. 24.718, del 20 de noviembre de 1948, que distingue: "Desinfectantes, productos de perfumería, jabonería, afeites, accesorios y utensilios para la belleza y para el tocador", productos comprendidos en la clase 3a. del Decreto 755 de 1972.

En los términos de DEC-LEY 410 de 1971 y demás disposiciones sobre protección de la Propiedad Industrial, se reconoce a la Sociétés Anonyme PARFUMS CARON, como titular de la marca registrada, con el derecho a usarla en forma exclusiva en el territorio de la República, por el término legal.

Este registro caducará en las condiciones establecidas por las disposiciones legales vigentes sobre Propiedad Industrial.

Para constancia de lo anterior, se expide en Bogotá, D. E., a los 18 días del mes de Junio de 1974

Inscrito al folio 207 del libro 30 de registro de marcas Letra L

El Jefe de la División de Propiedad Industrial

MARIA ERIDENIA ORDOÑO DE GUERRA

Imagen 16 Certificado de Renovación de Registro de Marca

Historia institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio

Durante la segunda mitad del siglo XX, el país registró un crecimiento industrial y económico importante, que motivó cambios en la regulación y manejo de las políticas correspondientes. Así cobra existencia la Ley 155 de 1959, en la cual se establece la intervención estatal en la fijación de los precios, con el ánimo de garantizar tanto los intereses de los consumidores como de los productores.

Esta función reguladora, que según la Constitución compete al ejecutivo, la ejercieron distintos ministerios e institutos tales como el Ministerio de Desarrollo Económico, el Instituto de Obras Públicas, el Ministerio de Minas y Energía, el Ministerio de Comunicaciones y el Instituto de

Aprovechamiento de Aguas y Fomento Eléctrico, haciéndose necesario concentrar el poder fiscalizador de precios y tarifas en un sólo organismo y terminar así con la atomización de tan importante actividad, que era causante de interferencias, dualidades y dilaciones.

Fue así como el gobierno, con base en las facultades otorgadas al Presidente de la República a través de la Ley 19 del 25 de noviembre de 1958, expidió el Decreto 1653 del 15 de julio de 1960, mediante el cual creó la Superintendencia de Regulación Económica. Este organismo de la Rama Ejecutiva fue el encargado especialmente de estudiar y aprobar con criterio económico y técnico, las tarifas y reglamentos de servicios públicos como energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y similares, y las tarifas de los espectáculos públicos, de los cines y de los hoteles.

Según el Decreto antes mencionado, era función de la Superintendencia intervenir en los estudios de costos y regular los precios de la canasta familiar, que estaban bajo el control gubernamental.

Adicional a dichas facultades, al nuevo órgano ejecutivo le fueron adscritas las funciones sobre prácticas comerciales restrictivas que señalaba la Ley 155 de 1959 al Ministerio de Fomento, mientras que éste último conservaba la responsabilidad sobre el Registro de la Propiedad Industrial.

Durante gran parte de la década de los 60's, el Gobierno se vio obligado a tomar medidas tendientes a frenar las alzas de los precios en los artículos de primera necesidad y de las tarifas de servicios, así como a fomentar la producción mediante la fijación de precios de sustentación para los productos necesarios de baja producción. Fue así como la Superintendencia se convirtió en un poderoso instrumento en manos de un gobierno que adoptó un control de precios bastante riguroso, como mecanismo anti-inflacionario.

Hacia fines de la década, existió consenso en el Gobierno acerca de lo inadecuado que resultaba un sistema de control de precios y tarifas tan estricto, como mecanismo fundamental anti-inflacionario. Dichos controles se habían vuelto definitivos y amenazaban con desestimular la producción y el empleo, perjudicando a los consumidores a causa de la escasez desatada por dichas medidas.

El Gobierno, en uso de las facultades conferidas por la Ley 65 del 28 de diciembre de 1967, dictó los Decretos 1050 y 3130 de 1968 que, al igual que la reforma constitucional del mismo año, trataron de modernizar los mecanismos de la Administración Pública y de redistribuir las funciones de los poderes públicos.

Todas estas reformas prepararon el ambiente para hacer desaparecer a la Superintendencia de Regulación Económica y dar lugar a la creación,

mediante el Decreto 2562 del 07 de octubre de 1968, de la Superintendencia Nacional de Precios, adscrita al entonces denominado Ministerio de Fomento que se convertiría en el Ministerio de Desarrollo Económico. Su nombre indicaba una restricción clara de su competencia y de las funciones que le fueron asignadas, entre otras, aplicar la política del Gobierno en materia de precios y, de acuerdo con los estudios de costos de producción, fijar los precios de los artículos de primera necesidad, consumo popular, o uso doméstico, nacional o extranjero.

Mediante la expedición del Decreto 2974 del 03 de diciembre de 1968, el Gobierno Nacional reestructuró el Ministerio de Fomento, le cambió el nombre a Ministerio de Desarrollo Económico y en el capítulo II, artículos 25 al 39, creó la Superintendencia de Industria y Comercio.

No obstante lo anterior, el Ejecutivo, haciendo uso de las facultades extraordinarias concedidas por la Ley 2ª de 1973, creó la Superintendencia Nacional de Producción y Precios (Decreto 201 de 1974), con funciones no sólo de control sino también de fijación de políticas de precios y, sobre todo, con acceso directo a las fuentes de información sobre las tendencias del mercado y con injerencia en las políticas de regulación del mismo. Se le confirió autonomía administrativa al denominar a la institución como "organismo adjunto" al Ministerio de Desarrollo Económico, pero al poco tiempo la entidad volvió a recibir el carácter de "adscrito".

El Decreto 622 de 1974 modificó el Decreto 201 del mismo año y adoptó la estructura administrativa de la Superintendencia Nacional de Producción y Precios. Esta nueva organización permitió algunos cambios estructurales más de fondo, como la creación de una Secretaría General, la Dirección General de Análisis y Coordinación y la Dirección General de Inspección y Promoción con una División de Vigilancia y una División de Divulgación e Inspección.

La vida de la Superintendencia Nacional de Producción y Precios se vio disminuida, pues se hacía necesario separar la función de fijación de precios de la de control de precios. Por lo tanto, el Gobierno Nacional designó entidades expresamente determinadas para el estudio y el análisis de las solicitudes de modificación de tarifas y precios y la rendición de los conceptos pertinentes según el sector económico, otorgando a cada una de ellas la facultad de fijar los precios a su respectivo sector.

Fue entonces que mediante el Decreto 149 de 1976 desapareció la Superintendencia Nacional de Producción y Precios, se redistribuyeron sus funciones y se revisó la organización administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, a la que además de mantenerle las funciones establecidas en el Decreto 201 de 1974, se adicionaron las funciones de dirección, control y coordinación en materia de Propiedad Industrial y Servicios Administrativos e Industriales.

A comienzos de la administración del presidente César Gaviria en el año 1990 se inició el llamado "proceso de modernización estatal" que trajo consigo cambios de toda índole, tanto constitucionales con la reforma de 1991, como institucionales tales como la simplificación nacional de trámites y la reestructuración del aparato productivo estatal.

Así fue como, en desarrollo de las facultades otorgadas al Gobierno Nacional en el artículo 20 transitorio de la Constitución Política de 1991, mediante el Decreto 2153 del 30 de diciembre de 1992 se reestructuró la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para la expedición del aludido Decreto se consideró que el propósito de las facultades respondía a la labor de poner en consonancia la función de la Superintendencia de Industria y Comercio con los mandatos de la nueva constitución y establecer un marco propicio para el cumplimiento de los principios propios de las actuaciones administrativas.

La enmienda conllevó a la especialización funcional de la entidad; la eliminación de labores que deberían ser adelantadas por otras entidades, particularmente del nivel descentralizado territorial; la abolición de trámites y requisitos innecesarios, los cuales suponían obstáculos a la iniciativa privada y el reconocimiento de la idoneidad y aptitud de los particulares para desempeñar ciertas labores que en el pasado se radicaron en cabeza de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En materia de competencia desleal, con la expedición de la Ley 446 de 1998, se le asignaron las mismas atribuciones señaladas legalmente en relación con las disposiciones relativas a promoción de la competencia y prácticas comerciales restrictivas respecto a las conductas señaladas en el artículo 144 de la mencionada Ley y se le autorizó para adoptar las medidas cautelares contempladas en las disposiciones legales vigentes.

La Ley 510 de agosto 3 de 1999 le otorgó facultades para tramitar las solicitudes sobre liquidación de perjuicios respecto de las conductas constitutivas de competencia desleal.

En materia de protección al consumidor ejercería a prevención las atribuciones jurisdiccionales previstas en el artículo 145 de la Ley 446 de 1998, como lo son: Ordenar el cese y la difusión correctiva de los mensajes publicitarios que contienen información engañosa; ordenar la efectividad de las garantías de bienes y servicios establecidas en las normas de protección al consumidor, entre otras.

El 29 de junio de 1999 se expidió el Decreto 1130 el cual le otorgó a la Superintendencia de Industria y Comercio la facultad de inspeccionar y vigilar lo relativo al régimen de libre y leal competencia en los servicios no domiciliarios de comunicaciones, para lo cual se le dio la facultad de aplicar lo establecido en todas las normas relativas a promoción de la

competencia y prácticas comerciales restrictivas. Igualmente, se le confió la protección de los derechos de los usuarios y suscriptores de los servicios no domiciliarios de telecomunicaciones.

La Ley 527 de 1999 en su artículo 29, facultó a la Superintendencia de Industria y Comercio para que autorizara a las entidades de certificación dentro del marco de comercio electrónico, teniendo en cuenta los requisitos exigidos por dicha Ley.

Con las Leyes 546 y 550 de 1999 esta Entidad adquirió la función de vigilar y reglamentar el registro nacional de avaluadores, teniendo en cuenta el Decreto 422 de 2000, en el que se establecieron pautas generales con relación a dicho registro, y posteriormente las disposiciones de la Ley 1116 de 2006.

Con la Ley 640 del 5 de enero de 2001 se introdujo una etapa conciliatoria a los procedimientos que, a partir de enero del 2002, se adelantarían ante la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de la competencia y del consumidor.

Las facultades otorgadas en materia de protección de la competencia, con la expedición de la Ley 446 de 1998, no fueron claras en cuanto al tipo de atribuciones otorgadas en el procedimiento, toda vez que éste no reflejaba los principios, las necesidades, las garantías y las diferentes hipótesis que

se presentan en un trámite contencioso. Las dificultades mencionadas generaron infinidad de dudas que requirieron esfuerzos interpretativos por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio para tratar de concretar la manera de ejercer dichas facultades. Estos inconvenientes dieron paso a que la Ley 962 de 2005, en su artículo 49, modificara el procedimiento en los procesos jurisdiccionales que se adelantaran en la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de competencia desleal para que se atendieran conforme a las disposiciones del proceso abreviado previstas en el Capítulo I, Título XXII, Libro Tercero del Código de Procedimiento Civil; norma que fue modificada por el artículo 22 de la Ley 1395 de 2010 según el cual los asuntos declarativos que conozca la Superintendencia en ejercicio de funciones jurisdiccionales las resolverá por el trámite verbal, en los términos que señala ese artículo.

En el año 2008 mediante Ley 1266 se facultó a la Superintendencia de Industria y Comercio para ejercer la vigilancia de los operadores, fuentes y usuarios de la información, en cuanto se refiere a la actividad de administración de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países. En los casos en que la fuente, usuario u operador de la información sea una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, ésta ejerce la vigilancia e impone las respectivas sanciones, según lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Por lo tanto, a la Superintendencia de Industria y Comercio le corresponde la vigilancia de aquellos aspectos que de manera residual le han sido asignados. Estas nuevas funciones asignadas ampliaron el accionar institucional permitiendo la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con habeas data y el manejo de la información contenida en bases de datos personales.

Durante el año 2009 se expidieron las Leyes 1335, 1340, 1341 y 1369, que le asignaron nuevas funciones a la Superintendencia de Industria y Comercio.

En efecto, la Ley 1335 de 2009 atribuyó a la Superintendencia de industria y Comercio la vigilancia y control en el mercado nacional del cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la publicidad, empaquetado y prohibición de promoción y patrocinio de tabaco y sus derivados. Por su parte, la Ley 1340 de 2009, artículo 6º, dispuso que la Superintendencia de Industria y Comercio sería la autoridad nacional de protección de la competencia para lo cual "conocerá en forma privativa de las investigaciones administrativas, impondrá las multas y adoptará las demás decisiones administrativas por infracción a las disposiciones sobre protección de la competencia, así como en relación con la vigilancia administrativa del cumplimiento de las disposiciones sobre competencia desleal", lo cual implicó que funciones que desarrollaban otras entidades

en materia de protección de la competencia fueran asumidas por esta Superintendencia.

Con la promulgación de la Ley 1341 de 2009, la SIC asumió la competencia en materia de protección de usuarios de los otros servicios domiciliarios de telecomunicaciones. De acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1341 del 30 de julio de 2009, "A las telecomunicaciones, y a las empresas que prestan los servicios de telefonía pública básica conmutada, telefonía local móvil en el sector rural y larga distancia no les será aplicable la Ley 142 de 1994 respecto de estos servicios (…)".

En consecuencia, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1341 de 2009, la categoría de servicios domiciliarios de telecomunicaciones fue excluida del ordenamiento jurídico1, razón por la cual, en adición, igual suerte corrió la competencia que en materia de protección a los usuarios de dichos servicios tenía la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

En este orden de ideas, la competencia en materia de protección de los derechos de los usuarios, suscriptores y consumidores de servicios de telecomunicaciones quedó radicada en cabeza de la Superintendencia de Industria y Comercio en virtud de lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 1130 de19992.

Así, entre las entidades a las que les fue eliminada la función y trasladada a la Superintendencia de Industria y Comercio, se encuentran la Comisión Nacional de Televisión, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Superintendencia Financiera, el Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil y la Superintendencia de Puertos y Transporte, entre otras.

Por su parte, la Ley 1369 de 2009 facultó a la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad competente para hacer cumplir la normas sobre libre competencia, competencia desleal y protección al consumidor en el mercado de los servicios postales.

Dentro del programa de renovación de la administración pública, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 3523 de 2009, por medio del cual se llevó a cabo una reestructuración de la Superintendencia de Industria y Comercio, que incluyó la eliminación del nivel ejecutivo y la creación de una nueva Delegatura encargada de asumir los Asuntos Jurisdiccionales; lo anterior, para dar cumplimiento a las instrucciones de la Corte Constitucional respecto del ejercicio de dichas facultades jurisdiccionales. También se expidió el Decreto 3524 de 2009, por medio del cual se modificó la planta de personal de la Superintendencia. El Decreto 3523 de 2009 fue modificado parcialmente por el Decreto 1687 de 2010.

Mediante la expedición de la Ley 1438 de 2011, "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones", se facultó a la Superintendencia de Industria y Comercio para sancionar a cualquiera de las entidades, agentes y actores de las cadenas de producción, distribución, comercialización y otras formas de intermediación de medicamentos, dispositivos médicos o bienes del sector salud, cuando infrinjan el régimen aplicable al control de precios de medicamentos o dispositivos médicos.

1. Todos los servicios de telecomunicaciones habrían de catalogarse como "no domiciliarios".

2. Esta disposición no fue derogada expresamente por el Ley 1341 de 2009, ni contraría su contenido, motivo por el cual tampoco ha de entenderse subrogada.

También en el año 2011 se expidió la Ley 1480, mejor conocida como el nuevo Estatuto del Consumidor, que entrará a regir el 12 de abril de 2012, y que mantiene a la Superintendencia de Industria y Comercio como la entidad encargada de velar por la protección de los derechos del consumidor; le asigna nuevas funciones y amplía el ámbito de sus competencias, lo cual implica un nuevo reto para la Superintendencia.

En ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas mediante la Ley 1444 de 2011, el Gobierno Nacional expidió, entre otros, los Decretos 4130, 4175 y 4176, por los cuales reasignó unas funciones a la Superintendencia de Industria y Comercio y escindió otras a una nueva entidad.

En efecto, mediante el Decreto 4130 reasignó a esta entidad funciones que tenía el Ministerio de Minas y Energía relacionadas con la distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo en las estaciones de servicio automotrices y fluviales, así como con la aditivación, calidad y cantidad de tales combustibles.

Por su parte, el Decreto 4176 reasignó a la Superintendencia funciones del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo relacionadas con la protección de los usuarios de los servicios turísticos.

De otro lado, con la expedición del Decreto 4175 se escindieron de esta Superintendencia las funciones que tenía a cargo en materia de metrología científica e industrial y se creó el Instituto Nacional de Metrología que en adelante asumirá dichas funciones.

A finales del año 2011, la Superintendencia de Industria y Comercio fue nuevamente reestructurada mediante el Decreto 4886 de 2011 (que derogó los Decretos 3523 de 2009 y 1687 de 2010 con excepción de algunas

normas). De esta reestructuración vale resaltar la creación de dos nuevas delegaturas: una para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal y otra para la Protección de Datos Personales.

En relación con la delegatura creada para la Protección de Datos Personales, es pertinente mencionar que el 31 de enero de 2011 la Corte Constitucional avocó el conocimiento de la revisión del proyecto de Ley Estatutaria 184 de 2010 Senado, 046 de 2010 Cámara, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", donde se establece que la Superintendencia, a través de una delegatura para la protección de datos personales, es la autoridad en la materia y le asignan funciones. De acuerdo con el comunicado de prensa del 4 y 5 de octubre de 2011 de dicha Corporación, fue proferida la Sentencia C-748 de 2011, sin embargo, todavía el proyecto de ley está pendiente de sanción presidencial, la cual se estima que ocurra tan pronto la Corte Constitucional remita al Presidente de la República el texto de la sentencia antes mencionada para el efecto.

En ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el parágrafo 1º del artículo 75 de la Ley 1474 de 2011, el Presidente de la República expidió el Decreto 019 del 10 de enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". El artículo 160 de este Decreto modificó el artículo 29 de la Ley 527 de 2009, en el sentido de

otorgar la función de acreditar a las entidades de certificación al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC; función que hasta entonces ejerció la Superintendencia de industria y Comercio a modo de autorización.[17]

4.4 Cronograma de actividades

- *Cronograma de actividades del trabajo de aplicación de Ángela Patricia Fuentes Mongui*

SEPTIEMBRE					
	Semana				
Día	**1**	**2**	**3**	**4**	**Registros**
Lunes	2				150
Martes	2				150
Miércoles	2				150
Jueves	2				150
Viernes	2				150
Sábado	2				150
Lunes		2			150
Martes		2			150
Miércoles		2			150
Jueves		2			150
Viernes		2			150
Sábado		2			150
Lunes			2		150
Martes			2		150
Miércoles			2		150
Jueves			2		150
Viernes			2		150

[17] Información Institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio (s.f.). Recuperado el 8 de octubre de 2016, de http://www.sic.gov.co/drupal/historia

Sábado			2		150
Lunes				2	150
Martes				2	150
Miércoles				2	150
Jueves				2	150
Viernes				2	150
Sábado				2	150
Total horas	**12**	**12**	**12**	**12**	**3600**

Tabla 1 Cronograma Septiembre

OCTUBRE					
	Semana				
Día	**1**	**2**	**3**	**4**	**Registros**
Lunes	2				150
Martes	2				150
Miércoles	2				150
Jueves	2				150
Viernes	2				150
Sábado	2				150
Lunes		2			150
Martes		2			150
Miércoles		2			150
Jueves		2			150
Viernes		2			150
Sábado		2			150
Martes			2		150
Miércoles			2		150
Jueves			2		150
Viernes			2		150
Sábado			2		150
Lunes				2	150
Martes				2	131
Miércoles				2	100
Jueves				2	100
Viernes				2	100
Total horas	**12**	**10**		10	**3131**

Tabla 2 Cronograma Octubre

NOVIEMBRE

	Semana				
Día	**1**	**2**	**3**	**4**	**Registros**
Lunes	2				100
Martes	2				100
Miércoles	2				100
Jueves	2				100
Viernes	2				100
Sábado	2				100
Martes		2			100
Miércoles		2			100
Jueves		2			100
Viernes		2			100
Total horas	**12**	**8**			**1000**

Tabla 3 Cronograma Noviembre

Actividades realizadas entre los meses de septiembre a noviembre con una intensidad de dos horas por día para completar 112 horas, para un total de 7731 imágenes revisadas de 16 tomos del fondo superintendencia de industria y comercio desglosada en la descripción de cada unidad documental con 2911 registros:

Nombre Responsable	Tomo	Cantidad de Imágenes	Cantidad de Registros	Tipo documental
Angela Fuentes	22	651	199	Resoluciones
Angela Fuentes	24	309	110	Resoluciones
Angela Fuentes	26	504	161	Resoluciones
Angela Fuentes	28	404	176	Resoluciones
Angela Fuentes	30	450	178	Resoluciones
Angela Fuentes	32	553	111	Resoluciones

Angela Fuentes	34	301	99	Resoluciones
Angela Fuentes	36	352	114	Resoluciones
Angela Fuentes	38	293	86	Resoluciones
Angela Fuentes	40	235	155	Resoluciones
Angela Fuentes	42	339	163	Resoluciones
Angela Fuentes	44	222	72	Actas
Angela Fuentes	46	318	46	Actas
Angela Fuentes	48	1188	435	Resoluciones
Angela Fuentes	118	800	400	Renovación de registro de marca
Angela Fuentes	120	812	406	Renovación de registro de marca
Totales	16 tomos	7731 imágenes	2911 registros	

Tabla 4 Datos Libros

Cronograma de actividades del trabajo de aplicación de Liliana Gámez Arévalo

SEPTIEMBRE					
	Semana				
Día	**1**	**2**	**3**	**4**	**Registros**
Lunes	2				150
Martes	2				150
Miércoles	2				150
Jueves	2				150
Viernes	2				150
Sábado	2				150

Lunes		2			150
Martes		2			150
Miércoles		2			150
Jueves		2			150
Viernes		2			150
Sábado		2			150
Lunes			2		150
Martes			2		150
Miércoles			2		150
Jueves			2		150
Viernes			2		150
Sábado			2		150
Lunes				2	150
Martes				2	150
Miércoles				2	150
Jueves				2	150
Viernes				2	150
Sábado				2	150
Total horas	**12**	**12**	**12**	**12**	**3600**

Tabla 5 Cronograma Septiembre

OCTUBRE					
	Semana				
Día	**1**	**2**	**3**	**4**	**Registros**
Lunes	2				150
Martes	2				150
Miércoles	2				150
Jueves	2				150
Viernes	2				150
Sábado	2				150
Lunes		2			150
Martes		2			150

Miércoles		2			150
Jueves		2			150
Viernes		2			150
Sábado		2			150
Martes			2		150
Miércoles			2		150
Jueves			2		150
Viernes			2		150
Sábado			2		150
Lunes				2	150
Martes				2	150
Miércoles				2	150
Jueves				2	150
Viernes				2	150
Total horas	**12**	**12**	**10**	**10**	**3300**

Tabla 6 Cronograma Octubre

NOVIEMBRE					
	Semana				
Día	**1**	**2**	**3**	**4**	**Registros**
Lunes	2				150
Martes	2				150
Miércoles	2				150
Jueves	2				100
Viernes	2				100
Sábado	2				100
Martes		2			100
Miércoles		2			100
Jueves		2			100
Viernes		2			100
Total horas	**12**	**8**			**1150**

Tabla 7 Cronograma Noviembre

Actividades realizadas entre los meses de septiembre a noviembre con una intensidad de dos horas por día para completar 112 horas, para un total de 8050 imágenes revisadas de 16 tomos del fondo superintendencia de industria y comercio desglosada en la descripción de cada unidad documental con 2707 registros:

Nombre Responsable	Tomo	Cantidad de Imágenes	Cantidad de Registros	Tipo documental
Liliana Gámez	21	515	134	Resoluciones
Liliana Gámez	23	446	128	Resoluciones
Liliana Gámez	25	542	179	Resoluciones
Liliana Gámez	27	842	247	Resoluciones
Liliana Gámez	29	437	176	Resoluciones
Liliana Gámez	31	253	55	Decreto-Resoluciones
Liliana Gámez	33	131	42	Resoluciones
Liliana Gámez	35	404	118	Resoluciones
Liliana Gámez	37	669	218	Resoluciones
Liliana Gámez	39	506	178	Resoluciones
Liliana Gámez	41	372	179	Resoluciones
Liliana Gámez	43	631	281	Resoluciones
Liliana Gámez	45	257	44	Actas
Liliana Gámez	47	575	48	Actas
Liliana Gámez	117	660	330	Renovación de registro

				de marca
Liliana Gámez	119	810	405	Renovación de registro de marca
Totales	16 tomos	8050 imágenes	2707 registros	

Tabla 8 Datos libros

Evidencias del trabajo de aplicación

Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994 Reglamento General de Archivos

Artículo 39. Acceso a los instrumentos de consulta.

1. Los elementos de consulta existentes en los archivos serán de libre acceso para las personas que los soliciten.

2. Para salvaguardar los derechos de propiedad, queda prohibida la reproducción y distribución, sin la debida autorización, de los instrumentos de descripción, consulta e información que hayan sido elaborados por los archivos para su propio servicio.[18]

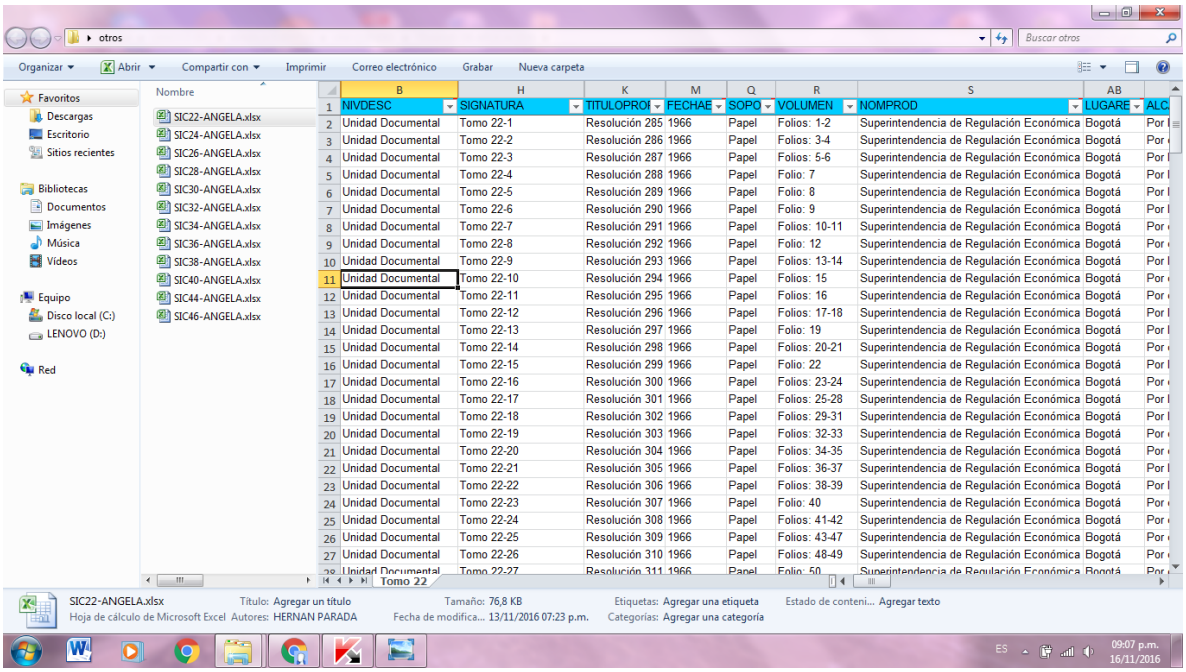
El producto entregado

Base de datos de la descripción de los 32 tomos del fondo superintendencia de industria y comercio.

[18] (Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994), texto aprobado por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación

	ALCANCE	LENG	NOTAS
2	Por la cual se conceden unas vacaciones a la empleada Fanny Marian Herz García.	Español	
3	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos vehículos automotores importados marca FORD. Se notifica al señor Botero Delio gerente de la sociedad CARCO LTDA.	Español	
4	Por la cual se impone una multa a la sociedad AUTOMOTRIZ COLOMBIANA LTDA a favor del Tesoro Nacional.	Español	La resolución 153 contiene un edicto.
5	Por la cual se fijan nuevas tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Empresa de Energía Eléctrica del Socorro Ltda. y se fija la cuota de conexión o derechos	Español	
6	Por la cual se fijan nueva tarifa máxima para el cobro de la energía eléctrica suministrada en bloque por la Electrificadora de Bolívar S.A., a entidades distribuidoras.	Español	
7	Por la cual se fijan nuevas tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que prestan las Centrales Eléctricas del Cauca S.A., para el servicio residencial y comercial a precio	Español	
8	Por la cual se fijan tarifas máximas para días ordinarios y para los días domingos y festivos para el servicio público del transporte colectivo urbano en la ciudad de Mangué (Bolívar).	Español	
9	Por la cual se comisiona al funcionario Jaime Hernández Torres por el término de tres días para la ciudad de Cartagena.	Español	
10	Por la cual se comisiona al funcionario Héctor E. Rojas Moreno por el término de tres días para la ciudad de Pasto.	Español	
11	Por la cual se fija una caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la sociedad Promociones YA Limitada.	Español	La resolución 160 contiene una carta.
12	Por la cual se fija una caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) al señor Marco Antonio Vera Fonseca.	Español	La resolución 161 contiene una copia con radicado
13	Por la cual se encarga al doctor Luis G. Rico Esguerra mientras dure de vacaciones el doctor Hernando Delgado Cortes.	Español	
14	Por la cual se acepta la renuncia de la señorita María del Carmen Ramírez.	Español	
15	Por la cual se fija una caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) al señor León Arango Paucar.	Español	La resolución 164 contiene una copia con radicado
16	Por la cual se aprueba la resolución 001 mediante la cual se fijaron precios máximos al consumidor final para la leche en Girardot.	Español	
17	Por la cual se hace un nombramiento al doctor Ricardo Galeano Cruz en reemplazo del doctor Pedro Vicente Niño García quien renunció.	Español	
18	Por la cual se fijan precios de venta al consumidor final para los artículos producidos por Colombiana de Textiles y Confecciones Ltda. (COLTEXCO).	Español	
19	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Fabrica Textil de los Andes S.A. (FATELARES) domiciliada en Medellín.	Español	La resolución 168 contiene una copia con radicado
20	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Tejidos Única S.A. domiciliada en Manizales.	Español	La resolución 169 contiene una copia con radicado
21	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Peter Pan Ltda.	Español	
22	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Textiles Nylon S.A.	Español	
23	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Fabrica de Hilados y Tejidos del Hato S.A. (FABRICATO) domiciliada en Medellín.	Español	La resolución 172 contiene una carta y copia de la
24	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Compañía Colombiana de Tejidos S.A. (COLTEJER) domiciliada en Medellín.	Español	La resolución 173 contiene una copia con radicado
25	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Manufacturas de Punto Coltejer S. A. (COLTEPUNTO) domiciliada en Medellín.	Español	La resolución 174 contiene una copia con radicado
26	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Tejidos el Cóndor S.A., domiciliada en Medellín.	Español	La resolución 175 contiene una copia con radicado
27	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Confecciones Industriales Hermega Ltda.	Español	
28	Por la cual se concede licencia de funcionamiento a la agencia de turismo y viajes Chibcha Tours Ltda.	Español	
29	Por la cual se concede licencia de funcionamiento a la agencia de turismo y viajes del señor Hernando Galvis Tarazona denominada Santandereana de Turismo (SANTUR) domiciliada en	Español	La resolución 178 contiene una copia con radicado
30	Por la cual se fija precio máximo de venta al consumidor final para el jabón detergente FAB en barra de Colgate Palmolive Cía.	Español	
31	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Confecciones Colombia S.A. (EVERFIT) domiciliada en Medellín.	Español	
32	Por la cual se fijan precios para los artículos producidos por Industrial de Tejidos S.A. (INDULANA) domiciliada en Medellín.	Español	
33	Por la cual se aprueba la resolución 009 de la Alcaldía de Fusagasugá, mediante la cual se fijaron precios máximos de venta para la leche en esa ciudad.	Español	
34	Por la cual se comisiona al funcionario Héctor E. Rojas Moreno por el término de dos días a la ciudad de Barranquilla.	Español	
35	Por la cual se adiciona la resolución 125 en donde se reconoce y ordena el pago al señor Jaime Herrera Carrillo por sus viáticos a la ciudad de Cali.	Español	
36	Por la cual se adiciona la resolución 159 en donde se reconoce y ordena el pago al doctor Héctor Rojas Moreno por sus viáticos a la ciudad de Pasto.	Español	
37	Por la cual se reconocen y ordena pagar unos gastos por reparación de la máquina de escribir modelo C-4 a IBM de Colombia S.A.	Español	
38	Por la cual se autorizan nuevos precios para las fábricas de hilazas de lana.	Español	
39	Por la cual se fija precio para un producto farmacéutico a la Compañía UPJHON S.A. Gerente Lizardo López T.	Español	
40	Por la cual se notifica la resolución 0792 para fijar el precio máximo de venta al chasis cabinado marca MACK importado de la sociedad Mercantil Praco Ltda.	Español	
41	Por la cual se comisiona por término de seis días a los funcionarios: Luis Emilio Martínez y Antonio José Ortega.	Español	
42	Por la cual se fijan factores de liquidación del precio de venta a taxis y chasises importados en puerto colombiano para el servicio público.	Español	
43	Por la cual se adiciona la resolución 125 en donde se reconoce y ordena el pago al señor Álvaro Torres Vélez por sus viáticos a la ciudad de Villavicencio.	Español	
44	Por la cual se fijan precios para unos productos farmacéuticos a la sociedad CIBA Colombiana S.A.	Español	

Imagen 17 Tomo 21 Resoluciones

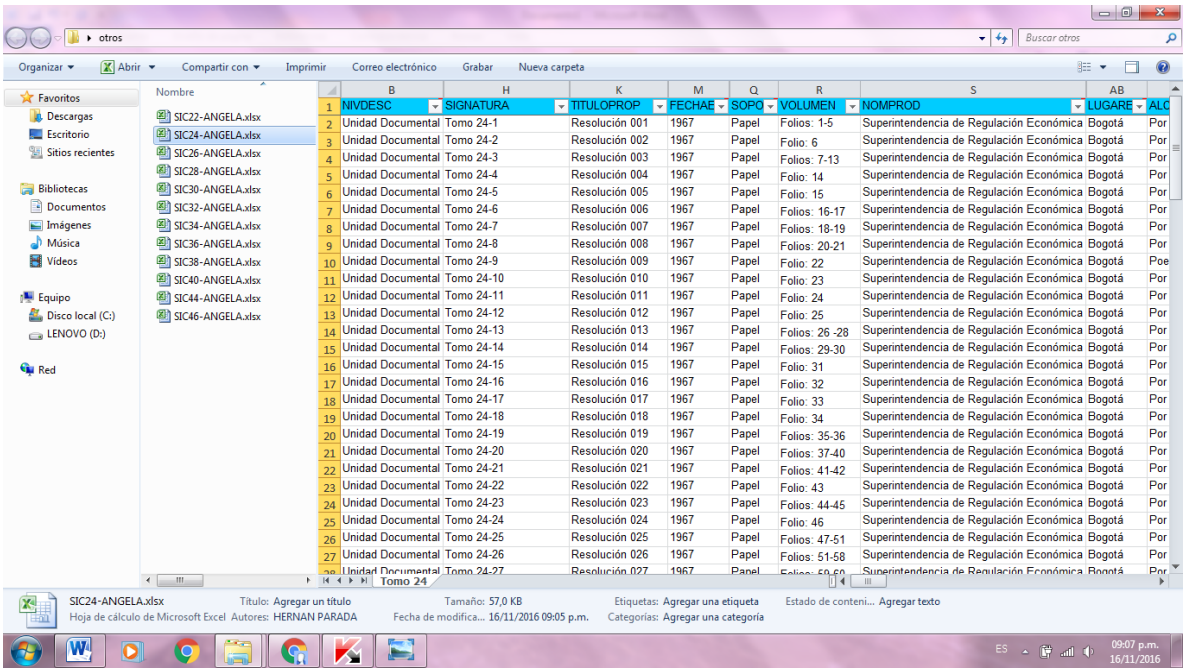


	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROI	FECHAE	SOPO	VOLUMEN	NOMPROD	LUGARE	ALC
2	Unidad Documental	Tomo 22-1	Resolución 285	1966	Papel	Folios: 1-2	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
3	Unidad Documental	Tomo 22-2	Resolución 286	1966	Papel	Folios: 3-4	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
4	Unidad Documental	Tomo 22-3	Resolución 287	1966	Papel	Folios: 5-6	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
5	Unidad Documental	Tomo 22-4	Resolución 288	1966	Papel	Folio: 7	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
6	Unidad Documental	Tomo 22-5	Resolución 289	1966	Papel	Folio: 8	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
7	Unidad Documental	Tomo 22-6	Resolución 290	1966	Papel	Folio: 9	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
8	Unidad Documental	Tomo 22-7	Resolución 291	1966	Papel	Folios: 10-11	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
9	Unidad Documental	Tomo 22-8	Resolución 292	1966	Papel	Folio: 12	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
10	Unidad Documental	Tomo 22-9	Resolución 293	1966	Papel	Folios: 13-14	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
11	Unidad Documental	Tomo 22-10	Resolución 294	1966	Papel	Folios: 15	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
12	Unidad Documental	Tomo 22-11	Resolución 295	1966	Papel	Folios: 16	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
13	Unidad Documental	Tomo 22-12	Resolución 296	1966	Papel	Folios: 17-18	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
14	Unidad Documental	Tomo 22-13	Resolución 297	1966	Papel	Folio: 19	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
15	Unidad Documental	Tomo 22-14	Resolución 298	1966	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
16	Unidad Documental	Tomo 22-15	Resolución 299	1966	Papel	Folio: 22	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
17	Unidad Documental	Tomo 22-16	Resolución 300	1966	Papel	Folios: 23-24	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
18	Unidad Documental	Tomo 22-17	Resolución 301	1966	Papel	Folios: 25-28	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
19	Unidad Documental	Tomo 22-18	Resolución 302	1966	Papel	Folios: 29-31	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
20	Unidad Documental	Tomo 22-19	Resolución 303	1966	Papel	Folios: 32-33	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
21	Unidad Documental	Tomo 22-20	Resolución 304	1966	Papel	Folios: 34-35	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
22	Unidad Documental	Tomo 22-21	Resolución 305	1966	Papel	Folios: 36-37	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
23	Unidad Documental	Tomo 22-22	Resolución 306	1966	Papel	Folios: 38-39	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
24	Unidad Documental	Tomo 22-23	Resolución 307	1966	Papel	Folio: 40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
25	Unidad Documental	Tomo 22-24	Resolución 308	1966	Papel	Folios: 41-42	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
26	Unidad Documental	Tomo 22-25	Resolución 309	1966	Papel	Folios: 43-47	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
27	Unidad Documental	Tomo 22-26	Resolución 310	1966	Papel	Folios: 48-49	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
28	Unidad Documental	Tomo 22-27	Resolución 311	1966	Papel	Folio: 50	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por

Imagen 18 Tomo 22 Resoluciones

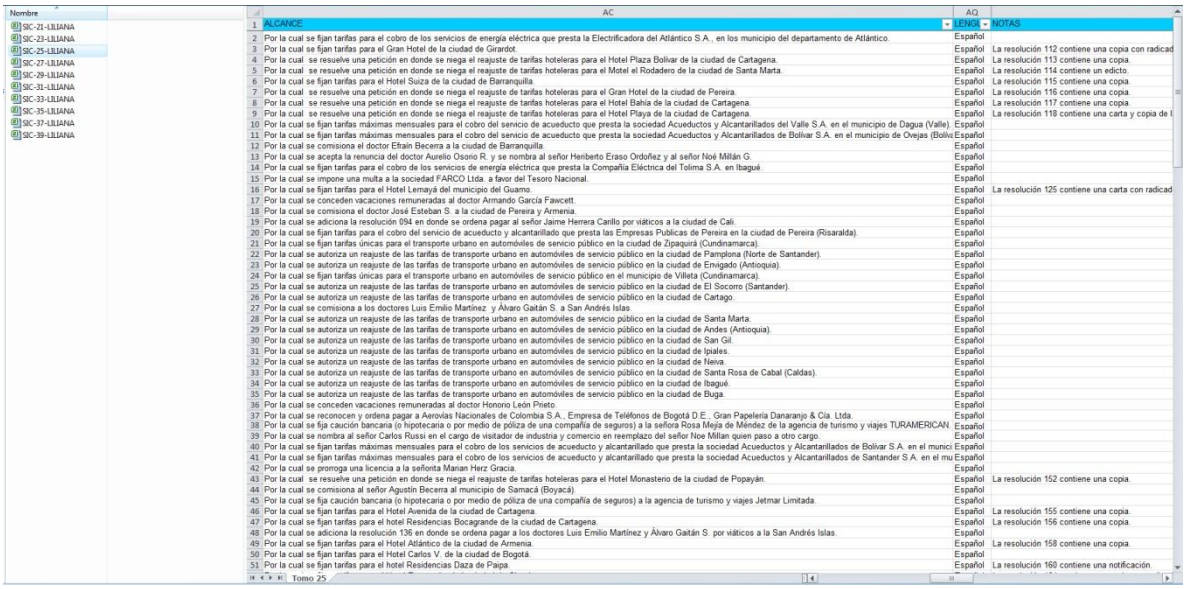
	ALCANCE	LENGU	NOTAS	DESCIDX	DESC7GE
2	Por la cual se comisiona al doctor Hedimer Sánchez G., a las ciudades de Manizales y Cali.	Español		Sánchez G., Hedimer	Bogotá<>M
3	Por la cual se comisiona al doctor Jaime Hernández Torres a la ciudad de Villavicencio.	Español		Hernández Torres, Jaime	Bogotá<>V
4	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de energía eléctrica que prestan las Centrales Eléctricas del norte de Santander S.A. en el municipio de Cúcuta y en otros municipios	Español			Bogotá
5	Por el cual se rechaza un reajuste de precios para las bombillas de alumbrado eléctrico producidas por Industria Colombiana de Productos Eléctricos S.A. (INCOPE).	Español			Bogotá<>C
6	Por la cual se aprueban tarifas para el Hotel Residencias de la ciudad de Bogotá.	Español			Bogotá
7	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de energía eléctrica en el municipio de Concordia (Antioquia).	Español			Bogotá<>C
8	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto en el municipio de Concordia (Antioquia).	Español			Bogotá<>C
9	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Santander S.A. en el municipio de Curití (Santa	Español			Bogotá<>C
10	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Nuevo Acueducto de Popayán S.A. en la ciudad de Popayán (Cauca).	Español			Bogotá<>F
11	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en la ciudad de Ibagué (Tolima).	Español			Bogotá<>C
12	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de la Guajira S.A. de las Juntas (Guajira).	Español			Bogotá<>J
13	Por la cual se concede una licencia de funcionamiento a la sociedad German Perdomo P. & Cía. Ltda. Con domicilio en Girardot e Ibagué.	Español		La resolución 498 contiene una carta y c	Bogotá<>G
14	Por la cual se concede una licencia de funcionamiento a la sociedad Promociones YA Limitada en la ciudad de Ciénaga (Magdalena).	Español		La resolución 499 contiene una carta y c	Bogotá<>C
15	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la empresa Tierra Mar Aire Ltda. (TMA. Ltda.) con sucursales en Barranquilla, Ca	Español			Bogotá<> I
16	Por la cual se fijan precios de venta a los fósforos.	Español			Bogotá
17	Por el cual se ordena el pago de unos dominicales y días feriados al señor Manuel Guillermo Tibáquira.	Español		Tibáquira, Manuel Guillermo	Bogotá
18	Por la cual se comisiona al doctor Luis G. Rico Esguerra al municipios de Tenjo (Cundinamarca).	Español		Rico Esguerra, Luis G.	Bogotá<>T
19	Por la cual se comisiona al doctor Luis G. Rico Esguerra a la ciudad de Bucaramanga.	Español		Rico Esguerra, Luis G.	Bogotá<>B
20	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la empresa Viajes Palomares Limitada.	Español		La resolución 505 contiene una copia co	Bogotá<>N
21	Por la cual se modifica la resolución 0374 en donde se fijan precios para los aceites y grasas lubricantes AMALIE de Sonneborn Chemical & Refining Company domiciliada en la ciudad	Español			Bogotá<>N
22	Por la cual se fijan precios para los aceites y grasas lubricantes VEEDOL de Robledo Hermanos.	Español			Bogotá
23	Por la cual se modifica la resolución 008 en donde se fijan los precios máximos de venta para los artículos Texas Petroleum Company.	Español			Bogotá
24	Por la cual se reconocen y ordena pagar a Canajal & Cía., Empresa Nacional de Telecomunicaciones, Ignacio Mesa Salazar & Cía.	Español			Bogotá
25	Por la cual se reconocen y ordena pagar a Almacenes Edilberto González G.	Español			Bogotá
26	Por la cual se aprueban tarifas para el Hotel del Duc de la ciudad de Bogotá.	Español			Bogotá
27	Por la cual se aprueban tarifas para el Hotel Central de la ciudad de Barranquilla.	Español			Bogotá<>B
28	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Santander S.A., en el municipio de Barbosa (Sa	Español			Bogotá<>E
29	Por la cual se modifica la resolución 0181 la sociedad de Acueductos y Alcantarillados de Santander S.A., cobrará el servicio de agua a domicilio en el municipio de San Gil (Santander).	Español			Bogotá<>S
30	Por la cual se adiciona la resolución 0587 en donde se fijaron tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica prestados por la Electrificadora de Antioquia S.A. Municipios de: F	Español			Bogotá<>A
31	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Empresa Municipal de Energía Eléctrica de Riohacha (Guajira).	Español			Bogotá<>R
32	Por la cual se adiciona la resolución 408 en donde se fijan los precios máximos de venta para el café molido.	Español			Bogotá
33	Por la cual se fija el precio máximo de venta para el caucho natural hevea producido en el país.	Español			Bogotá
34	Por la cual se reconocen y ordena pagar al Departamento Administrativo de Servicios Generales.	Español			Bogotá
35	Por la cual se fija el precio máximo de venta para unos productos farmacéutico a Boehringer Mannhein Ltda.	Español			Bogotá
36	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) de la sociedad El Turista, Gómez & Hoyos y Compañía Limitada., con domicilio en	Español		La resolución 521 contiene una copia.	Bogotá<>A
37	Por la cual se aprueban tarifas para el Hotel Piscina de la ciudad de Girardot.	Español		La resolución 522 contiene una carta y c	Bogotá<>C
38	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de la Guajira S.A., en el municipio de San Juan del	Español			Bogotá<>S
39	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Cundinamarca S.A., en el municipio de Tena (Cundinamarca).	Español			Bogotá<>T
40	Por la cual se concede una licencia renunciable al señor Juan Castaño Henao y se hace encarga al señor Julio Abraham Niño Ojeda.	Español		Castaño Henao, Juan<>Niño	Bogotá
41	Por la cual se fijan precios para la carne en Santander de Quilichao.	Español			Bogotá<>S
42	Por la cual se comisiona al doctor Luis Emilio Martínez a la ciudad de Cali.	Español		Emilio Martínez, Luis	Bogotá<>C
43	Por la cual se reconocen y ordena pagar a Empresa de Teléfonos de Bogotá D.E., Empresa Nacional de Telecomunicaciones, Almacenes Wonderful Muebles Ltda., Aerovías Nacionales	Español			Bogotá
44	Por la cual se reconocen en dinero unas vacaciones causadas y no disfrutadas al doctor Arturo Carrasquilla Piedrahita.	Español		Carrasquilla Piedrahita, Arturo	Bogotá
45	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Empresa de Energía Eléctrica de Chocontá (Cundinamarca).	Español			Bogotá<>C
46	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Cundinamarca S.A. en el municipio Nariño (Cundinamarca).	Español			Bogotá<>N
47	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Boyacá S.A. en el municipio de Tibasosa (Boya	Español			Bogotá<>T
48	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Cundinamarca S.A., en el municipio de Sibaté (Soacha).	Español			Bogotá<>S
49	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Santander S.A., en el municipio de San Miguel	Español			Bogotá<>S
50	Por la cual se aprueban tarifas para el Hotel Real de la ciudad de Ocaña.	Español		La resolución 535 contiene una copia co	Bogotá<>C
51	Por la cual se aprueban tarifas para los servicios del transbordador que opera en el paso del río Atrato en la carretera Quibdó - Istmina.	Español			Bogotá<>C

Imagen 19 Tomo 23 Resoluciones



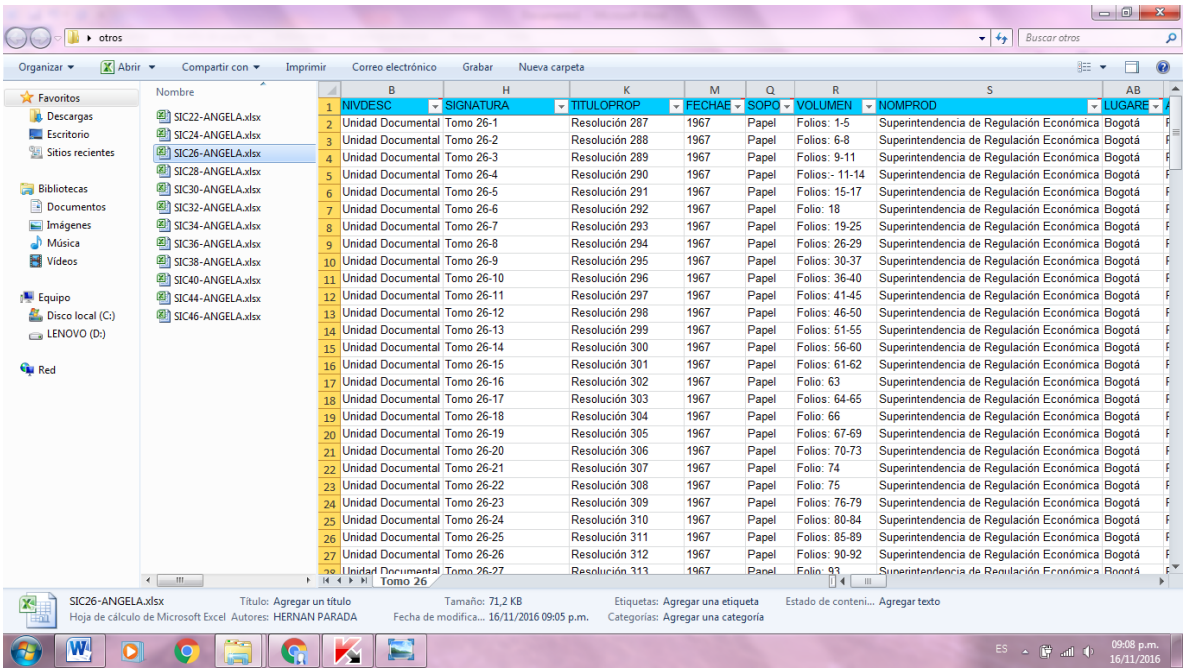
	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECHAE	SOPO	VOLUMEN	NOMPROD	LUGARE	ALC
2	Unidad Documental	Tomo 24-1	Resolución 001	1967	Papel	Folios: 1-5	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
3	Unidad Documental	Tomo 24-2	Resolución 002	1967	Papel	Folio: 6	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
4	Unidad Documental	Tomo 24-3	Resolución 003	1967	Papel	Folios: 7-13	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
5	Unidad Documental	Tomo 24-4	Resolución 004	1967	Papel	Folio: 14	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
6	Unidad Documental	Tomo 24-5	Resolución 005	1967	Papel	Folio: 15	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
7	Unidad Documental	Tomo 24-6	Resolución 006	1967	Papel	Folios: 16-17	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
8	Unidad Documental	Tomo 24-7	Resolución 007	1967	Papel	Folios: 18-19	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
9	Unidad Documental	Tomo 24-8	Resolución 008	1967	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
10	Unidad Documental	Tomo 24-9	Resolución 009	1967	Papel	Folio: 22	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Poe
11	Unidad Documental	Tomo 24-10	Resolución 010	1967	Papel	Folio: 23	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
12	Unidad Documental	Tomo 24-11	Resolución 011	1967	Papel	Folio: 24	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
13	Unidad Documental	Tomo 24-12	Resolución 012	1967	Papel	Folio: 25	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
14	Unidad Documental	Tomo 24-13	Resolución 013	1967	Papel	Folios: 26 -28	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
15	Unidad Documental	Tomo 24-14	Resolución 014	1967	Papel	Folios: 29-30	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
16	Unidad Documental	Tomo 24-15	Resolución 015	1967	Papel	Folio: 31	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
17	Unidad Documental	Tomo 24-16	Resolución 016	1967	Papel	Folio: 32	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
18	Unidad Documental	Tomo 24-17	Resolución 017	1967	Papel	Folio: 33	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
19	Unidad Documental	Tomo 24-18	Resolución 018	1967	Papel	Folio: 34	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
20	Unidad Documental	Tomo 24-19	Resolución 019	1967	Papel	Folios: 35-36	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
21	Unidad Documental	Tomo 24-20	Resolución 020	1967	Papel	Folios: 37-40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
22	Unidad Documental	Tomo 24-21	Resolución 021	1967	Papel	Folios: 41-42	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
23	Unidad Documental	Tomo 24-22	Resolución 022	1967	Papel	Folio: 43	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
24	Unidad Documental	Tomo 24-23	Resolución 023	1967	Papel	Folios: 44-45	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
25	Unidad Documental	Tomo 24-24	Resolución 024	1967	Papel	Folio: 46	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
26	Unidad Documental	Tomo 24-25	Resolución 025	1967	Papel	Folios: 47-51	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
27	Unidad Documental	Tomo 24-26	Resolución 026	1967	Papel	Folios: 51-58	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por
28	Unidad Documental	Tomo 24-27	Resolución 027	1967	Papel	Folios: 59-60	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por

Imagen 20 Tomo 24 Resoluciones



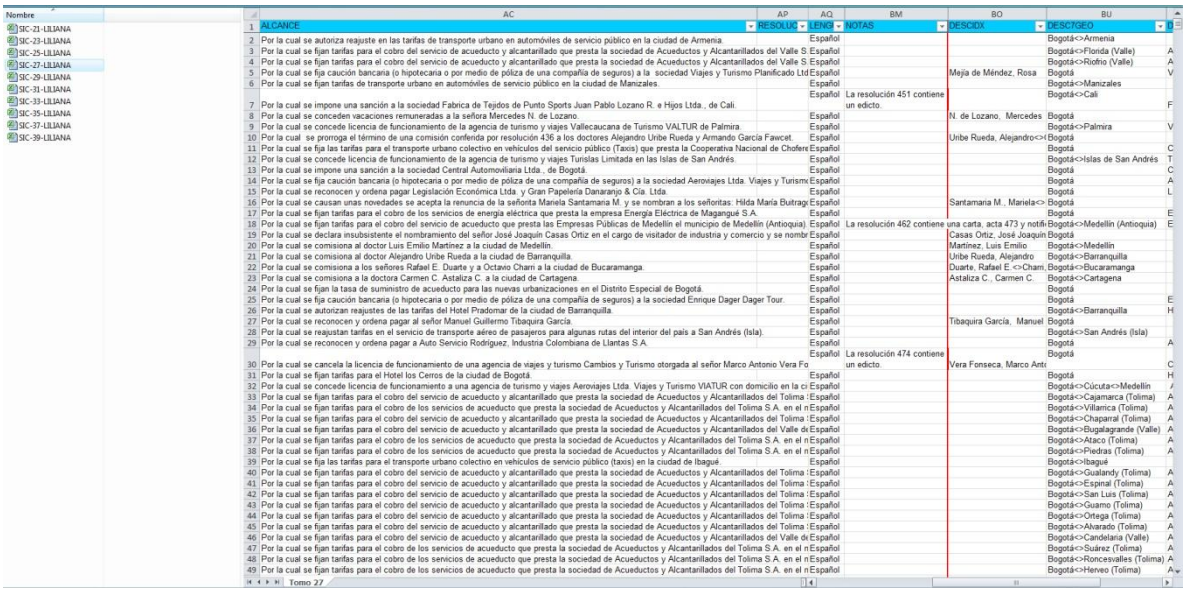
	ALCANCE	LENGU	NOTAS
2	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Electrificadora del Atlántico S.A., en los municipio del departamento de Atlántico.	Español	
3	Por la cual se fijan tarifas para el Gran Hotel de la ciudad de Girardot.	Español	La resolución 112 contiene una copia con radicad
4	Por la cual se resuelve una petición en donde se niega el reajuste de tarifas hoteleras para el Hotel Plaza Bolívar de la ciudad de Cartagena.	Español	La resolución 113 contiene una copia.
5	Por la cual se resuelve una petición en donde se niega el reajuste de tarifas hoteleras para el Motel el Rodadero de la ciudad de Santa Marta.	Español	La resolución 114 contiene un edicto.
6	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel Suiza de la ciudad de Barranquilla.	Español	La resolución 115 contiene una copia.
7	Por la cual se resuelve una petición en donde se niega el reajuste de tarifas hoteleras para el Gran Hotel de la ciudad de Pereira.	Español	La resolución 116 contiene una copia.
8	Por la cual se resuelve una petición en donde se niega el reajuste de tarifas hoteleras para el Hotel Bahía de la ciudad de Cartagena.	Español	La resolución 117 contiene una copia.
9	Por la cual se resuelve una petición en donde se niega el reajuste de tarifas hoteleras para el Hotel Playa de la ciudad de Cartagena.	Español	La resolución 118 contiene una carta y copia de l
10	Por la cual se fijan tarifas máximas mensuales para el cobro del servicio de acueducto que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados del Valle S.A. en el municipio de Dagua (Valle).	Español	
11	Por la cual se fijan tarifas máximas mensuales para el cobro del servicio de acueducto que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Bolívar S.A. en el municipio de Ovejas (Bolíva	Español	
12	Por la cual se comisiona el doctor Efraín Becerra a la ciudad de Barranquilla.	Español	
13	Por la cual se acepta la renuncia del doctor Aurelio Osorio R. y se nombra al señor Heriberto Eraso Ordoñez y al señor Noé Millán G.	Español	
14	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Compañía Eléctrica del Tolima S.A. en Ibagué.	Español	
15	Por la cual se impone una multa a la sociedad FARCO Ltda. a favor del Tesoro Nacional.	Español	
16	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel Lemayá del municipio del Guamo.	Español	La resolución 125 contiene una carta con radicad
17	Por la cual se conceden vacaciones remuneradas al doctor Armando García Fawcett.	Español	
18	Por la cual se comisiona el doctor José Esteban S. a la ciudad de Pereira y Armenia.	Español	
19	Por la cual se adiciona la resolución 094 en donde se ordena pagar al señor Jaime Herrera Carillo por viáticos a la ciudad de Cali.	Español	
20	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta las Empresas Publicas de Pereira en la ciudad de Pereira (Risaralda).	Español	
21	Por la cual se fijan tarifas únicas para el transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Zipaquirá (Cundinamarca).	Español	
22	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Pamplona (Norte de Santander).	Español	
23	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Envigado (Antioquia).	Español	
24	Por la cual se fijan tarifas únicas para el transporte urbano en automóviles de servicio público en el municipio de Villeta (Cundinamarca).	Español	
25	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de El Socorro (Santander).	Español	
26	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Cartago.	Español	
27	Por la cual se comisiona a los doctores Luis Emilio Martínez y Álvaro Gaitán S. a San Andrés Islas.	Español	
28	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Santa Marta.	Español	
29	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Andes (Antioquia).	Español	
30	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de San Gil.	Español	
31	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Ipiales.	Español	
32	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Neiva.	Español	
33	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Santa Rosa de Cabal (Caldas).	Español	
34	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Ibagué.	Español	
35	Por la cual se autoriza un reajuste de las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Buga.	Español	
36	Por la cual se conceden vacaciones remuneradas al doctor Honorio León Prieto.	Español	
37	Por la cual se reconocen y ordena pagar a Aerovías Nacionales de Colombia S.A., Empresa de Teléfonos de Bogotá D.E., Gran Papelería Danaranjo & Cía. Ltda.	Español	
38	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la señora Rosa Mejía de Méndez de la agencia de turismo y viajes TURAMERICAN	Español	
39	Por la cual se nombra al señor Carlos Russi en el cargo de visitador de industria y comercio en reemplazo del señor Noe Millan quien paso a otro cargo.	Español	
40	Por la cual se fijan tarifas máximas mensuales para el cobro de los servicios de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Bolívar S.A. en el munici	Español	
41	Por la cual se fijan tarifas máximas mensuales para el cobro de los servicios de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad Acueductos y Alcantarillados de Santander S.A. en el mu	Español	
42	Por la cual se prorroga una licencia a la señorita Marian Herz Gracia.	Español	
43	Por la cual se resuelve una petición en donde se niega el reajuste de tarifas hoteleras para el Hotel Monasterio de la ciudad de Popayán.	Español	La resolución 152 contiene una copia.
44	Por la cual se comisiona al señor Agustín Becerra al municipio de Samacá (Boyacá).	Español	
45	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la agencia de turismo y viajes Jetmar Limitada.	Español	
46	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel Avenida de la ciudad de Cartagena.	Español	La resolución 155 contiene una copia.
47	Por la cual se fijan tarifas para el hotel Residencias Bocagrande de la ciudad de Cartagena.	Español	La resolución 156 contiene una copia.
48	Por la cual se adiciona la resolución 136 en donde se ordena pagar a los doctores Luis Emilio Martínez y Álvaro Gaitán S. por viáticos a la San Andrés Islas.	Español	
49	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel Atlántico de la ciudad de Armenia.	Español	La resolución 158 contiene una copia.
50	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel Carlos V. de la ciudad de Bogotá.	Español	
51	Por la cual se fijan tarifas para el hotel Residencias Daza de Paipa.	Español	La resolución 160 contiene una notificación.

Imagen 21 Tomo 25 Resoluciones



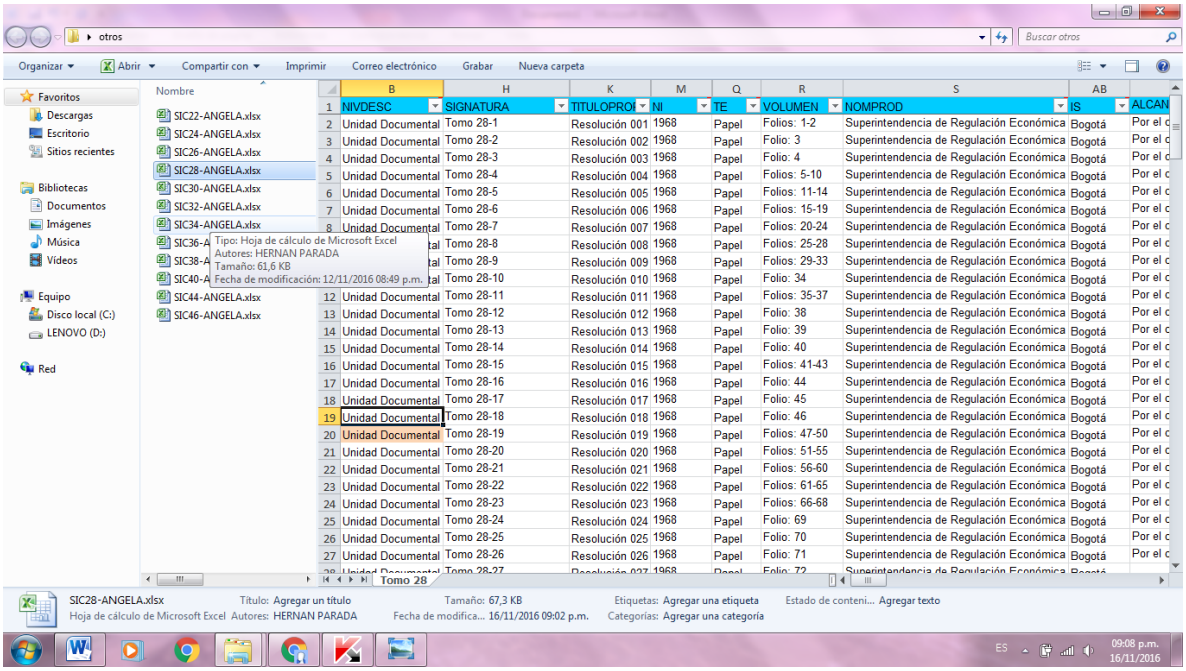
	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECHAE	SOPO	VOLUMEN	NOMPROD	LUGARE
2	Unidad Documental	Tomo 26-1	Resolución 287	1967	Papel	Folios: 1-5	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
3	Unidad Documental	Tomo 26-2	Resolución 288	1967	Papel	Folios: 6-8	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
4	Unidad Documental	Tomo 26-3	Resolución 289	1967	Papel	Folios: 9-11	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
5	Unidad Documental	Tomo 26-4	Resolución 290	1967	Papel	Folios:- 11-14	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
6	Unidad Documental	Tomo 26-5	Resolución 291	1967	Papel	Folios: 15-17	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
7	Unidad Documental	Tomo 26-6	Resolución 292	1967	Papel	Folio: 18	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
8	Unidad Documental	Tomo 26-7	Resolución 293	1967	Papel	Folios: 19-25	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
9	Unidad Documental	Tomo 26-8	Resolución 294	1967	Papel	Folios: 26-29	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
10	Unidad Documental	Tomo 26-9	Resolución 295	1967	Papel	Folios: 30-37	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
11	Unidad Documental	Tomo 26-10	Resolución 296	1967	Papel	Folios: 36-40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
12	Unidad Documental	Tomo 26-11	Resolución 297	1967	Papel	Folios: 41-45	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
13	Unidad Documental	Tomo 26-12	Resolución 298	1967	Papel	Folios: 46-50	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
14	Unidad Documental	Tomo 26-13	Resolución 299	1967	Papel	Folios: 51-55	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
15	Unidad Documental	Tomo 26-14	Resolución 300	1967	Papel	Folios: 56-60	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
16	Unidad Documental	Tomo 26-15	Resolución 301	1967	Papel	Folios: 61-62	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
17	Unidad Documental	Tomo 26-16	Resolución 302	1967	Papel	Folio: 63	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
18	Unidad Documental	Tomo 26-17	Resolución 303	1967	Papel	Folios: 64-65	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
19	Unidad Documental	Tomo 26-18	Resolución 304	1967	Papel	Folio: 66	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
20	Unidad Documental	Tomo 26-19	Resolución 305	1967	Papel	Folios: 67-69	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
21	Unidad Documental	Tomo 26-20	Resolución 306	1967	Papel	Folios: 70-73	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
22	Unidad Documental	Tomo 26-21	Resolución 307	1967	Papel	Folio: 74	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
23	Unidad Documental	Tomo 26-22	Resolución 308	1967	Papel	Folio: 75	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
24	Unidad Documental	Tomo 26-23	Resolución 309	1967	Papel	Folios: 76-79	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
25	Unidad Documental	Tomo 26-24	Resolución 310	1967	Papel	Folios: 80-84	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
26	Unidad Documental	Tomo 26-25	Resolución 311	1967	Papel	Folios: 85-89	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
27	Unidad Documental	Tomo 26-26	Resolución 312	1967	Papel	Folios: 90-92	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
28	Unidad Documental	Tomo 26-27	Resolución 313	1967	Papel	Folio: 93	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá

Imagen 22 Tomo 26 Resoluciones



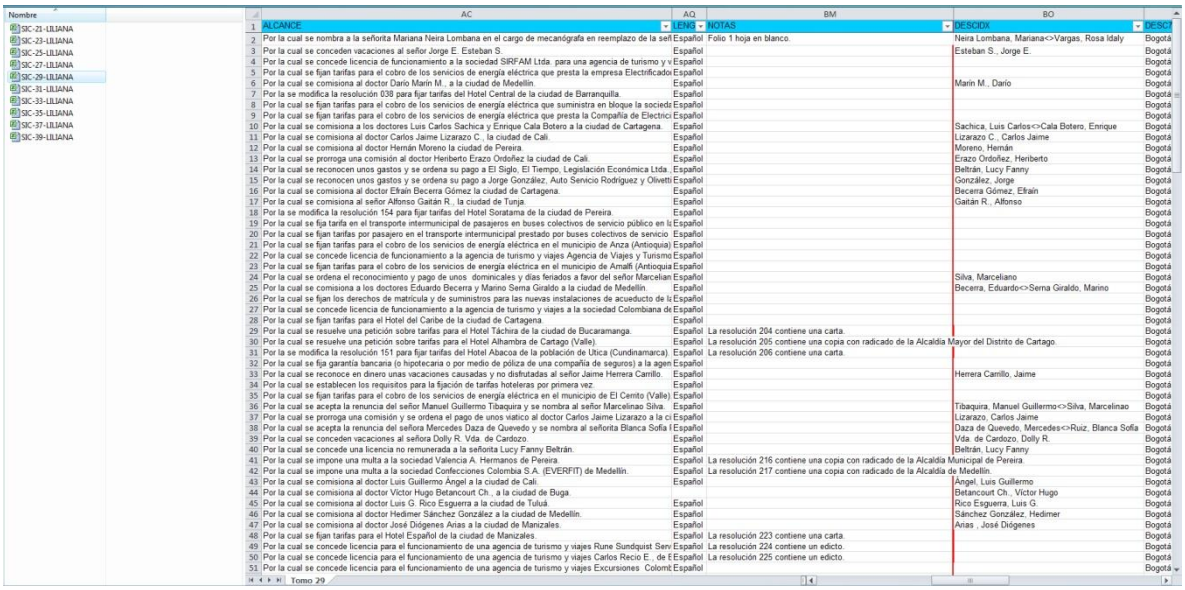
	ALCANCE	RESOLUC	IDIOM	NOTAS	DESCIDX	DESCTGEO
2	Por la cual se autoriza reajuste en las tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Armenia.		Español			Bogotá<>Armenia
3	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle S.		Español			Bogotá<>Florida (Valle)
4	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle S.		Español			Bogotá<>Riofrio (Valle)
5	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la sociedad Viajes y Turismo Planificado Ltd		Español		Mejia de Méndez, Rosa	Bogotá
6	Por la cual se fijan tarifas de transporte urbano en automóviles de servicio público en la ciudad de Manizales.		Español			Bogotá<>Manizales
7	Por la cual se impone una sanción a la sociedad Fabrica de Tejidos de Punto Sports Juan Pablo Lozano R. e Hijos Ltda., de Cali.		Español	La resolución 451 contiene un edicto.		Bogotá<>Cali
8	Por la cual se conceden vacaciones remuneradas a la señora Mercedes N. de Lozano.		Español		N. de Lozano, Mercedes	Bogotá
9	Por la cual se concede licencia de funcionamiento de la agencia de turismo y viajes Vallecaucana de Turismo VALTUR de Palmira.		Español			Bogotá<>Palmira
10	Por la cual se prorroga el término de una comisión conferida por resolución 436 a los doctores Alejandro Uribe Rueda y Armando García Fawcet.		Español		Uribe Rueda, Alejandro<>	Bogotá
11	Por la cual se fija las tarifas para el transporte urbano colectivo en vehículos del servicio público (Taxis) que presta la Cooperativa Nacional de Chofere		Español			Bogotá
12	Por la cual se concede licencia de funcionamiento de la agencia de turismo y viajes Turislas Limitada en las Islas de San Andrés.		Español			Bogotá<>Islas de San Andrés
13	Por la cual se impone una sanción a la sociedad Central Automovilaria Ltda., de Bogotá.		Español			Bogotá
14	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la sociedad Aeroviajes Ltda. Viajes y Turism		Español			Bogotá
15	Por la cual se reconocen y ordena pagar Legislación Económica Ltda. y Gran Papelería Danaranjo & Cía. Ltda.		Español			Bogotá
16	Por la cual se causan unas novedades se acepta la renuncia de la señorita Mariela Santamaria M. y se nombran a los señoritas: Hilda María Buitrag		Español		Santamaria M., Mariela<>	Bogotá
17	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la empresa Energía Eléctrica de Magangué S.A.		Español			Bogotá
18	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto que presta las Empresas Públicas de Medellín el municipio de Medellín (Antioquia).		Español	La resolución 462 contiene una carta, acta 473 y notifi		Bogotá<>Medellín (Antioquia)
19	Por la cual se declara insubsistente el nombramiento del señor José Joaquín Casas Ortiz en el cargo de visitador de industria y comercio y se nombr		Español		Casas Ortiz, José Joaquín	Bogotá
20	Por la cual se comisiona al doctor Luis Emilio Martínez a la ciudad de Medellín.		Español		Martínez, Luis Emilio	Bogotá<>Medellín
21	Por la cual se comisiona al doctor Alejandro Uribe Rueda a la ciudad de Barranquilla.		Español		Uribe Rueda, Alejandro	Bogotá<>Barranquilla
22	Por la cual se comisiona a los señores Rafael E. Duarte y a Octavio Charri a la ciudad de Bucaramanga.		Español		Duarte, Rafael E.<>Charri,	Bogotá<>Bucaramanga
23	Por la cual se comisiona a la doctora Carmen C. Astaliza C. a la ciudad de Cartagena.		Español		Astaliza C., Carmen C.	Bogotá<>Cartagena
24	Por la cual se fijan la tasa de suministro de acueducto para las nuevas urbanizaciones en el Distrito Especial de Bogotá.		Español			Bogotá
25	Por la cual se fija caución bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la sociedad Enrique Dager Dager Tour.		Español			Bogotá
26	Por la cual se autorizan reajustes de las tarifas del Hotel Pradomar de la ciudad de Barranquilla.		Español			Bogotá<>Barranquilla
27	Por la cual se reconocen y ordena pagar al señor Manuel Guillermo Tibaquira García.		Español		Tibaquira García, Manuel	Bogotá
28	Por la cual se reajustan tarifas en el servicio de transporte aéreo de pasajeros para algunas rutas del interior del país a San Andrés (Isla).		Español			Bogotá<>San Andrés (Isla)
29	Por la cual se reconocen y ordena pagar a Auto Servicio Rodríguez, Industria Colombiana de Llantas S.A.		Español			Bogotá
			Español	La resolución 474 contiene un edicto.		Bogotá
30	Por la cual se cancela la licencia de funcionamiento de una agencia de viajes y turismo Cambios y Turismo otorgada al señor Marco Antonio Vera Fo				Vera Fonseca, Marco Ant	
31	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel los Cerros de la ciudad de Bogotá.		Español			Bogotá
32	Por la cual se concede licencia de funcionamiento a una agencia de turismo y viajes Aeroviajes Ltda. Viajes y Turismo VIATUR con domicilio en la ci		Español			Bogotá<>Cúcuta<>Medellín
33	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Cajamarca (Tolima)
34	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de acueducto que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en el n		Español			Bogotá<>Villarrica (Tolima)
35	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Chaparral (Tolima)
36	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle de		Español			Bogotá<>Bugalagrande (Valle)
37	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de acueducto que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en el n		Español			Bogotá<>Ataco (Tolima)
38	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de acueducto que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en el n		Español			Bogotá<>Piedras (Tolima)
39	Por la cual se fija las tarifas para el transporte urbano colectivo en vehículos de servicio público (taxis) en la ciudad de Ibagué.		Español			Bogotá<>Ibagué
40	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Gualandy (Tolima)
41	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Espinal (Tolima)
42	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>San Luis (Tolima)
43	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Guamo (Tolima)
44	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Ortega (Tolima)
45	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima		Español			Bogotá<>Alvarado (Tolima)
46	Por la cual se fijan tarifas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle de		Español			Bogotá<>Candelaria (Valle)
47	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de acueducto que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en el n		Español			Bogotá<>Suárez (Tolima)
48	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de acueducto que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en el n		Español			Bogotá<>Roncesvalles (Tolima)
49	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de acueducto que presta la sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Tolima S.A. en el n		Español			Bogotá<>Herveo (Tolima)

Imagen 23 Tomo 27 Resoluciones



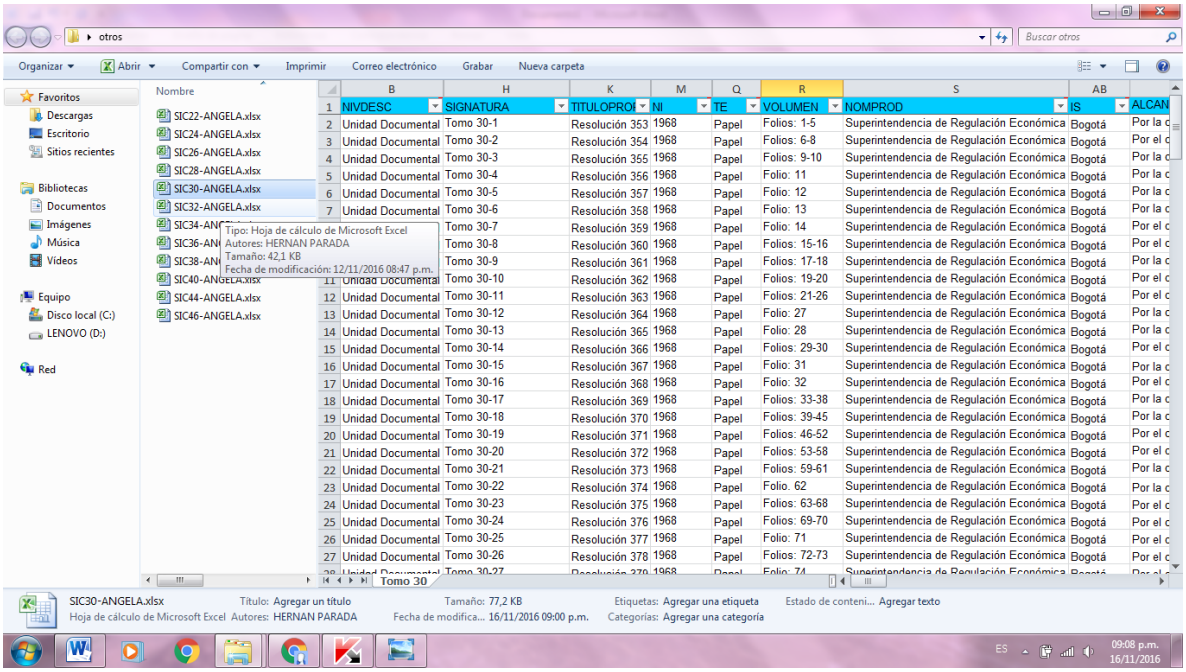
	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROD	NI	TE	VOLUMEN	NOMPROD	IS	ALCAN
2	Unidad Documental	Tomo 28-1	Resolución 001	1968	Papel	Folios: 1-2	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
3	Unidad Documental	Tomo 28-2	Resolución 002	1968	Papel	Folio: 3	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
4	Unidad Documental	Tomo 28-3	Resolución 003	1968	Papel	Folio: 4	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
5	Unidad Documental	Tomo 28-4	Resolución 004	1968	Papel	Folios: 5-10	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
6	Unidad Documental	Tomo 28-5	Resolución 005	1968	Papel	Folios: 11-14	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
7	Unidad Documental	Tomo 28-6	Resolución 006	1968	Papel	Folios: 15-19	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
8	Unidad Documental	Tomo 28-7	Resolución 007	1968	Papel	Folios: 20-24	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
9	Unidad Documental	Tomo 28-8	Resolución 008	1968	Papel	Folios: 25-28	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
10	Unidad Documental	Tomo 28-9	Resolución 009	1968	Papel	Folios: 29-33	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
11	Unidad Documental	Tomo 28-10	Resolución 010	1968	Papel	Folio: 34	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
12	Unidad Documental	Tomo 28-11	Resolución 011	1968	Papel	Folios: 35-37	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
13	Unidad Documental	Tomo 28-12	Resolución 012	1968	Papel	Folio: 38	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
14	Unidad Documental	Tomo 28-13	Resolución 013	1968	Papel	Folio: 39	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
15	Unidad Documental	Tomo 28-14	Resolución 014	1968	Papel	Folio: 40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
16	Unidad Documental	Tomo 28-15	Resolución 015	1968	Papel	Folios: 41-43	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
17	Unidad Documental	Tomo 28-16	Resolución 016	1968	Papel	Folio: 44	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
18	Unidad Documental	Tomo 28-17	Resolución 017	1968	Papel	Folio: 45	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
19	Unidad Documental	Tomo 28-18	Resolución 018	1968	Papel	Folio: 46	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
20	Unidad Documental	Tomo 28-19	Resolución 019	1968	Papel	Folios: 47-50	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
21	Unidad Documental	Tomo 28-20	Resolución 020	1968	Papel	Folios: 51-55	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
22	Unidad Documental	Tomo 28-21	Resolución 021	1968	Papel	Folios: 56-60	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
23	Unidad Documental	Tomo 28-22	Resolución 022	1968	Papel	Folios: 61-65	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
24	Unidad Documental	Tomo 28-23	Resolución 023	1968	Papel	Folios: 66-68	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
25	Unidad Documental	Tomo 28-24	Resolución 024	1968	Papel	Folio: 69	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
26	Unidad Documental	Tomo 28-25	Resolución 025	1968	Papel	Folio: 70	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
27	Unidad Documental	Tomo 28-26	Resolución 026	1968	Papel	Folio: 71	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c

Imagen 24 Tomo 28 Resoluciones



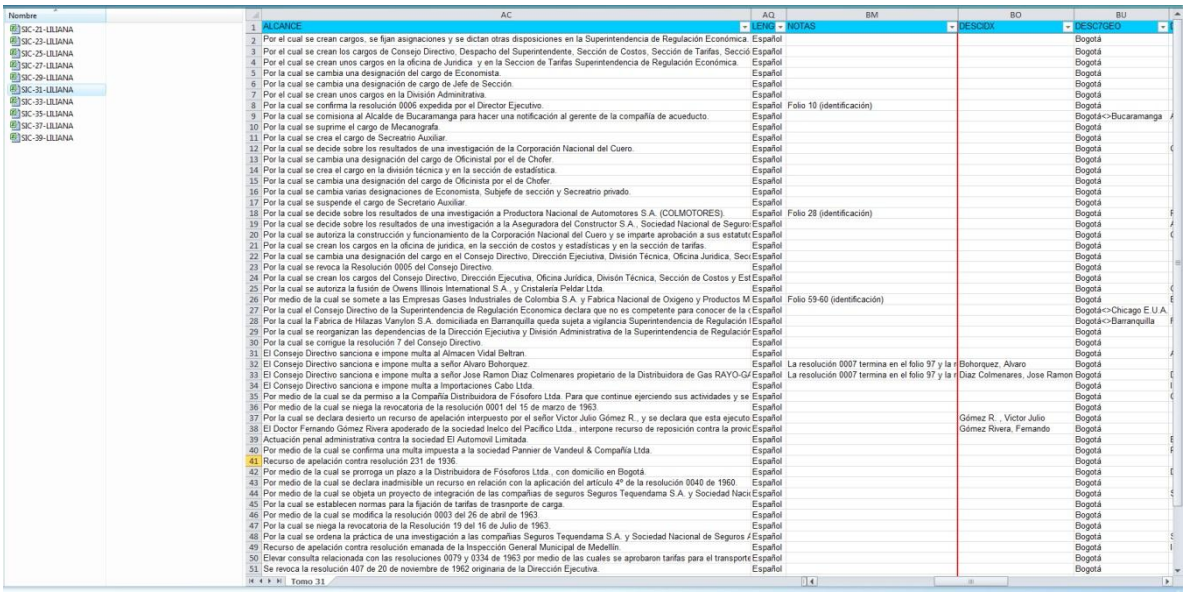
	AC	AQ	BM	BO	
1	ALCANCE	IDIOMA	NOTAS	DESCIDX	DESCF
2	Por la cual se nombra a la señorita Mariana Neira Lombana en el cargo de mecanógrafa en reemplazo de la señ	Español	Folio 1 hoja en blanco.	Neira Lombana, Mariana<>Vargas, Rosa Idaly	Bogotá
3	Por la cual se conceden vacaciones al señor Jorge E. Esteban S.	Español		Esteban S., Jorge E.	Bogotá
4	Por la cual se concede licencia de funcionamiento a la sociedad SIRFAM Ltda. para una agencia de turismo y v	Español			Bogotá
5	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la empresa Electrificado	Español			Bogotá
6	Por la cual se comisiona al doctor Darío Marín M., a la ciudad de Medellín.	Español		Marín M., Darío	Bogotá
7	Por la se modifica la resolución 038 para fijar tarifas del Hotel Central de la ciudad de Barranquilla.	Español			Bogotá
8	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que suministra en bloque la sociedad	Español			Bogotá
9	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica que presta la Compañía de Electrici	Español			Bogotá
10	Por la cual se comisiona a los doctores Luis Carlos Sachica y Enrique Cala Botero a la ciudad de Cartagena.	Español		Sachica, Luis Carlos<>Cala Botero, Enrique	Bogotá
11	Por la cual se comisiona al doctor Carlos Jaime Lizarazo C., la ciudad de Cali.	Español		Lizarazo C., Carlos Jaime	Bogotá
12	Por la cual se comisiona al doctor Hernán Moreno la ciudad de Pereira.	Español		Moreno, Hernán	Bogotá
13	Por la cual se prorroga una comisión al doctor Heriberto Erazo Ordoñez la ciudad de Cali.	Español		Erazo Ordoñez, Heriberto	Bogotá
14	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena su pago a El Siglo, El Tiempo, Legislación Económica Ltda.	Español		Beltrán, Lucy Fanny	Bogotá
15	Por la cual se reconocen unos gastos y se ordena su pago a Jorge González, Auto Servicio Rodríguez y Olivetti	Español		González, Jorge	Bogotá
16	Por la cual se comisiona al doctor Efrain Becerra Gómez la ciudad de Cartagena.	Español		Becerra Gómez, Efraín	Bogotá
17	Por la cual se comisiona al señor Alfonso Gaitán R., la ciudad de Tunja.	Español		Gaitán R., Alfonso	Bogotá
18	Por la se modifica la resolución 154 para fijar tarifas del Hotel Soratama de la ciudad de Pereira.	Español			Bogotá
19	Por la cual se fija tarifa en el transporte intermunicipal de pasajeros en buses colectivos de servicio público en la	Español			Bogotá
20	Por la cual se fijan tarifas por pasajero en el transporte intermunicipal prestado por buses colectivos de servicio	Español			Bogotá
21	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica en el municipio de Anza (Antioquia)	Español			Bogotá
22	Por la cual se concede licencia de funcionamiento a la agencia de turismo y viajes Agencia de Viajes y Turismo	Español			Bogotá
23	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica en el municipio de Amalfi (Antioquia	Español			Bogotá
24	Por la cual se ordena el reconocimiento y pago de unos dominicales y días feriados a favor del señor Marceliano	Español		Silva, Marceliano	Bogotá
25	Por la cual se comisiona a los doctores Eduardo Becerra y Marino Serna Giraldo a la ciudad de Medellín.	Español		Becerra, Eduardo<>Serna Giraldo, Marino	Bogotá
26	Por la cual se fijan los derechos de matrícula y de suministros para las nuevas instalaciones de acueducto de la	Español			Bogotá
27	Por la cual se concede licencia de funcionamiento a la agencia de turismo y viajes a la sociedad Colombiana de	Español			Bogotá
28	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel del Caribe de la ciudad de Cartagena.	Español			Bogotá
29	Por la cual se resuelve una petición sobre tarifas para el Hotel Táchira de la ciudad de Bucaramanga.	Español	La resolución 204 contiene una carta.		Bogotá
30	Por la cual se resuelve una petición sobre tarifas para el Hotel Alhambra de Cartago (Valle).	Español	La resolución 205 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Mayor del Distrito de Cartago.		Bogotá
31	Por la se modifica la resolución 151 para fijar tarifas del Hotel Abacoa de la población de Utica (Cundinamarca).	Español	La resolución 206 contiene una carta.		Bogotá
32	Por la cual se fija garantía bancaria (o hipotecaria o por medio de póliza de una compañía de seguros) a la agen	Español			Bogotá
33	Por la cual se reconoce en dinero unas vacaciones causadas y no disfrutadas al señor Jaime Herrera Carrillo.	Español		Herrera Carrillo, Jaime	Bogotá
34	Por la cual se establecen los requisitos para la fijación de tarifas hoteleras por primera vez.	Español			Bogotá
35	Por la cual se fijan tarifas para el cobro de los servicios de energía eléctrica en el municipio de El Cerrito (Valle)	Español			Bogotá
36	Por la cual se acepta la renuncia del señor Manuel Guillermo Tibaquira y se nombra al señor Marcelinao Silva.	Español		Tibaquira, Manuel Guillermo<>Silva, Marcelinao	Bogotá
37	Por la cual se prorroga una comisión y se ordena el pago de unos viatico al doctor Carlos Jaime Lizarazo a la ci	Español		Lizarazo, Carlos Jaime	Bogotá
38	Por la cual se acepta la renuncia del señora Mercedes Daza de Quevedo y se nombra al señorita Blanca Sofía	Español		Daza de Quevedo, Mercedes<>Ruiz, Blanca Sofía	Bogotá
39	Por la cual se conceden vacaciones al señora Dolly R. Vda. de Cardozo.	Español		Vda. de Cardozo, Dolly R.	Bogotá
40	Por la cual se concede una licencia no remunerada a la señorita Lucy Fanny Beltrán.	Español		Beltrán, Lucy Fanny	Bogotá
41	Por la cual se impone una multa a la sociedad Valencia A. Hermanos de Pereira.	Español	La resolución 216 contiene una copia con radicado de la Alcaldía Municipal de Pereira.		Bogotá
42	Por la cual se impone una multa a la sociedad Confecciones Colombia S.A. (EVERFIT) de Medellín.	Español	La resolución 217 contiene una copia con radicado de la Alcaldía de Medellín.		Bogotá
43	Por la cual se comisiona al doctor Luis Guillermo Ángel a la ciudad de Cali.	Español		Ángel, Luis Guillermo	Bogotá
44	Por la cual se comisiona al doctor Víctor Hugo Betancourt Ch., a la ciudad de Buga.			Betancourt Ch., Víctor Hugo	Bogotá
45	Por la cual se comisiona al doctor Luis G. Rico Esguerra a la ciudad de Tuluá.	Español		Rico Esguerra, Luis G.	Bogotá
46	Por la cual se comisiona al doctor Hedimer Sánchez González a la ciudad de Medellín.	Español		Sánchez González, Hedimer	Bogotá
47	Por la cual se comisiona al doctor José Diógenes Arias a la ciudad de Manizales.	Español		Arias , José Diógenes	Bogotá
48	Por la cual se fijan tarifas para el Hotel Español de la ciudad de Manizales.	Español	La resolución 223 contiene una carta.		Bogotá
49	Por la cual se concede licencia para el funcionamiento de una agencia de turismo y viajes Rune Sundquist Serv	Español	La resolución 224 contiene un edicto.		Bogotá
50	Por la cual se concede licencia para el funcionamiento de una agencia de turismo y viajes Carlos Recio E., de E	Español	La resolución 225 contiene un edicto.		Bogotá
51	Por la cual se concede licencia para el funcionamiento de una agencia de turismo y viajes Excursiones Colomb	Español			Bogotá

Imagen 25 Tomo 29 Resoluciones



	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROI	NI	TE	VOLUMEN	NOMPROD	IS	ALCAN
2	Unidad Documental	Tomo 30-1	Resolución 353	1968	Papel	Folios: 1-5	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
3	Unidad Documental	Tomo 30-2	Resolución 354	1968	Papel	Folios: 6-8	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
4	Unidad Documental	Tomo 30-3	Resolución 355	1968	Papel	Folios: 9-10	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
5	Unidad Documental	Tomo 30-4	Resolución 356	1968	Papel	Folio: 11	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
6	Unidad Documental	Tomo 30-5	Resolución 357	1968	Papel	Folio: 12	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
7	Unidad Documental	Tomo 30-6	Resolución 358	1968	Papel	Folio: 13	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
		Tomo 30-7	Resolución 359	1968	Papel	Folio: 14	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
		Tomo 30-8	Resolución 360	1968	Papel	Folios: 15-16	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
		Tomo 30-9	Resolución 361	1968	Papel	Folios: 17-18	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
11	Unidad Documental	Tomo 30-10	Resolución 362	1968	Papel	Folios: 19-20	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
12	Unidad Documental	Tomo 30-11	Resolución 363	1968	Papel	Folios: 21-26	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
13	Unidad Documental	Tomo 30-12	Resolución 364	1968	Papel	Folio: 27	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
14	Unidad Documental	Tomo 30-13	Resolución 365	1968	Papel	Folio: 28	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
15	Unidad Documental	Tomo 30-14	Resolución 366	1968	Papel	Folios: 29-30	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
16	Unidad Documental	Tomo 30-15	Resolución 367	1968	Papel	Folio: 31	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
17	Unidad Documental	Tomo 30-16	Resolución 368	1968	Papel	Folio: 32	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
18	Unidad Documental	Tomo 30-17	Resolución 369	1968	Papel	Folios: 33-38	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
19	Unidad Documental	Tomo 30-18	Resolución 370	1968	Papel	Folios: 39-45	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
20	Unidad Documental	Tomo 30-19	Resolución 371	1968	Papel	Folios: 46-52	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
21	Unidad Documental	Tomo 30-20	Resolución 372	1968	Papel	Folios: 53-58	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
22	Unidad Documental	Tomo 30-21	Resolución 373	1968	Papel	Folios: 59-61	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
23	Unidad Documental	Tomo 30-22	Resolución 374	1968	Papel	Folio. 62	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la c
24	Unidad Documental	Tomo 30-23	Resolución 375	1968	Papel	Folios: 63-68	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
25	Unidad Documental	Tomo 30-24	Resolución 376	1968	Papel	Folios: 69-70	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
26	Unidad Documental	Tomo 30-25	Resolución 377	1968	Papel	Folio: 71	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
27	Unidad Documental	Tomo 30-26	Resolución 378	1968	Papel	Folios: 72-73	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c
28	Unidad Documental	Tomo 30-27	Resolución 379	1968	Papel	Folio: 74	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por el c

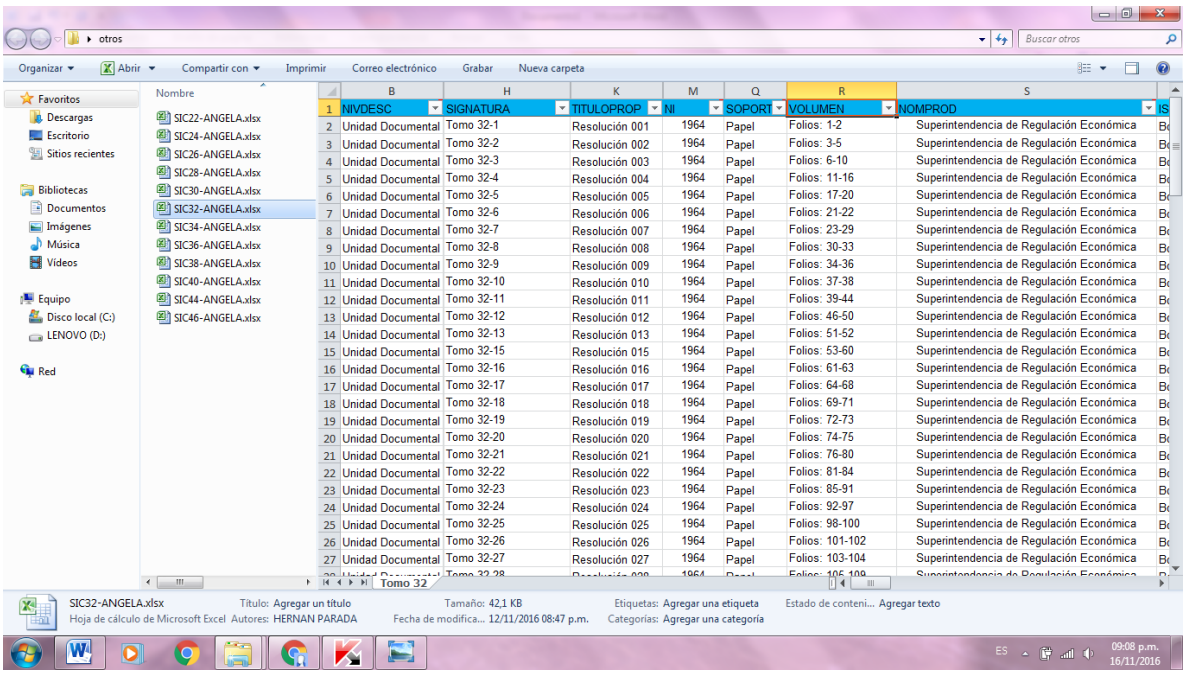
Imagen 26 Tomo 30 Resoluciones



	AC	AQ	BM	BO	BU
1	ALCANCE	IDIO	NOTAS	DESCIDX	DESCZGEO
2	Por el cual se crean cargos, se fijan asignaciones y se dictan otras disposiciones en la Superintendencia de Regulación Económica.	Español			Bogotá
3	Por el cual se crean los cargos de Consejo Directivo, Despacho del Superintendente, Sección de Costos, Sección de Tarifas, Secció	Español			Bogotá
4	Por el cual se crean unos cargos en la oficina de Juridica y en la Seccion de Tarifas Superintendencia de Regulación Económica.	Español			Bogotá
5	Por la cual se cambia una designación del cargo de Economista.	Español			Bogotá
6	Por la cual se cambia una designación de cargo de Jefe de Sección.	Español			Bogotá
7	Por el cual se crean unos cargos en la División Adminitrativa.	Español			Bogotá
8	Por la cual se confirma la resolución 0006 expedida por el Director Ejecutivo.	Español	Folio 10 (identificación)		Bogotá
9	Por la cual se comisiona al Alcalde de Bucaramanga para hacer una notificación al gerente de la compañía de acueducto.	Español			Bogotá<>Bucaramanga
10	Por la cual se suprime el cargo de Mecanografa.	Español			Bogotá
11	Por la cual se crea el cargo de Secreatrio Auxiliar.	Español			Bogotá
12	Por la cual se decide sobre los resultados de una investigación de la Corporación Nacional del Cuero.	Español			Bogotá
13	Por la cual se cambia una designación del cargo de Oficinistal por el de Chofer.	Español			Bogotá
14	Por la cual se crea el cargo en la división técnica y en la sección de estadística.	Español			Bogotá
15	Por la cual se cambia una designación del cargo de Oficinista por el de Chofer.	Español			Bogotá
16	Por la cual se cambia varias designaciones de Economista, Subjefe de sección y Secreatrio privado.	Español			Bogotá
17	Por la cual se suspende el cargo de Secretario Auxiliar.	Español			Bogotá
18	Por la cual se decide sobre los resultados de una investigación a Productora Nacional de Automotores S.A. (COLMOTORES).	Español	Folio 28 (identificación)		Bogotá
19	Por la cual se decide sobre los resultados de una investigación a la Aseguradora del Constructor S.A., Sociedad Nacional de Seguro	Español			Bogotá
20	Por la cual se autoriza la construcción y funcionamiento de la Corporación Nacional del Cuero y se imparte aprobación a sus estatut	Español			Bogotá
21	Por la cual se crean los cargos en la oficina de juridica, en la sección de costos y estadísticas y en la sección de tarifas.	Español			Bogotá
22	Por la cual se cambia una designación del cargo en el Consejo Directivo, Dirección Ejeciutiva, División Técnica, Oficina Juridica, Sec	Español			Bogotá
23	Por la cual se revoca la Resolución 0005 del Consejo Directivo.	Español			Bogotá
24	Por la cual se crean los cargos del Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, Oficina Jurídica, Divisón Técnica, Sección de Costos y Est	Español			Bogotá
25	Por la cual se autoriza la fusión de Owens Illinois International S.A., y Cristalería Peldar Ltda.	Español			Bogotá
26	Por medio de la cual se somete a las Empresas Gases Industriales de Colombia S.A. y Fabrica Nacional de Oxigeno y Productos M	Español	Folio 59-60 (identificación)		Bogotá
27	Por la cual el Consejo Directivo de la Superintendencia de Regulación Economica declara que no es competente para conocer de la	Español			Bogotá<>Chicago E.U.A.
28	Por la cual la Fabrica de Hilazas Vanylon S.A. domiciliada en Barranquilla queda sujeta a vigilancia Superintendencia de Regulación I	Español			Bogotá<>Barranquilla
29	Por la cual se reorganizan las dependencias de la Dirección Ejecutiva y División Administrativa de la Superintendencia de Regulación	Español			Bogotá
30	Por la cual se corrigue la resolución 7 del Consejo Directivo.	Español			Bogotá
31	El Consejo Directivo sanciona e impone multa al Almacen Vidal Beltran.	Español			Bogotá
32	El Consejo Directivo sanciona e impone multa a señor Alvaro Bohorquez.	Español	La resolución 0007 termina en el folio 97 y la r	Bohorquez, Alvaro	Bogotá
33	El Consejo Directivo sanciona e impone multa a señor Jose Ramon Diaz Colmenares propietario de la Distribuidora de Gas RAYO-G/	Español	La resolución 0007 termina en el folio 97 y la r	Diaz Colmenares, Jose Ramon	Bogotá
34	El Consejo Directivo sanciona e impone multa a Importaciones Cabo Ltda.	Español			Bogotá
35	Por medio de la cual se da permiso a la Compañía Distribuidora de Fósoforo Ltda. Para que continue ejerciendo sus actividades y se	Español			Bogotá
36	Por medio de la cual se niega la revocatoria de la resolución 0001 del 15 de marzo de 1963.	Español			Bogotá
37	Por la cual se declara desierto un recurso de apelación interpuesto por el señor Victor Julio Gómez R., y se declara que esta ejecuto	Español		Gómez R. , Victor Julio	Bogotá
38	El Doctor Fernando Gómez Rivera apoderado de la sociedad Inelco del Pacifico Ltda., interpone recurso de reposición contra la provic	Español		Gómez Rivera, Fernando	Bogotá
39	Actuación penal administrativa contra la sociedad El Automovil Limitada.	Español			Bogotá
40	Por medio de la cual se confirma una multa impuesta a la sociedad Pannier de Vandeul & Compañía Ltda.	Español			Bogotá
41	Recurso de apelación contra resolución 231 de 1936.	Español			Bogotá
42	Por medio de la cual se prorroga un plazo a la Distribuidora de Fósoforos Ltda., con domicilio en Bogotá.	Español			Bogotá
43	Por medio de la cual se declara inadmisible un recurso en relación con la aplicación del articulo 4º de la resolución 0040 de 1960.	Español			Bogotá
44	Por medio de la cual se objeta un proyecto de integración de las compañias de seguros Seguros Tequendama S.A. y Sociedad Nacio	Español			Bogotá
45	Por la cual se establecen normas para la fijación de tarifas de trasnporte de carga.	Español			Bogotá
46	Por medio de la cual se modifica la resolución 0003 del 26 de abril de 1963.	Español			Bogotá
47	Por la cual se niega la revocatoria de la Resolución 19 del 16 de Julio de 1963.	Español			Bogotá
48	Por la cual se ordena la práctica de una investigación a las compañias Seguros Tequendama S.A. y Sociedad Nacional de Seguros A	Español			Bogotá
49	Recurso de apelación contra resolución emanada de la Inspección General Municipal de Medellín.	Español			Bogotá
50	Elevar consulta relacionada con las resoluciones 0079 y 0334 de 1963 por medio de las cuales se aprobaron tarifas para el transporte	Español			Bogotá
51	Se revoca la resolución 407 de 20 de noviembre de 1962 originaria de la Dirección Ejecutiva.	Español			Bogotá

Tomo 31

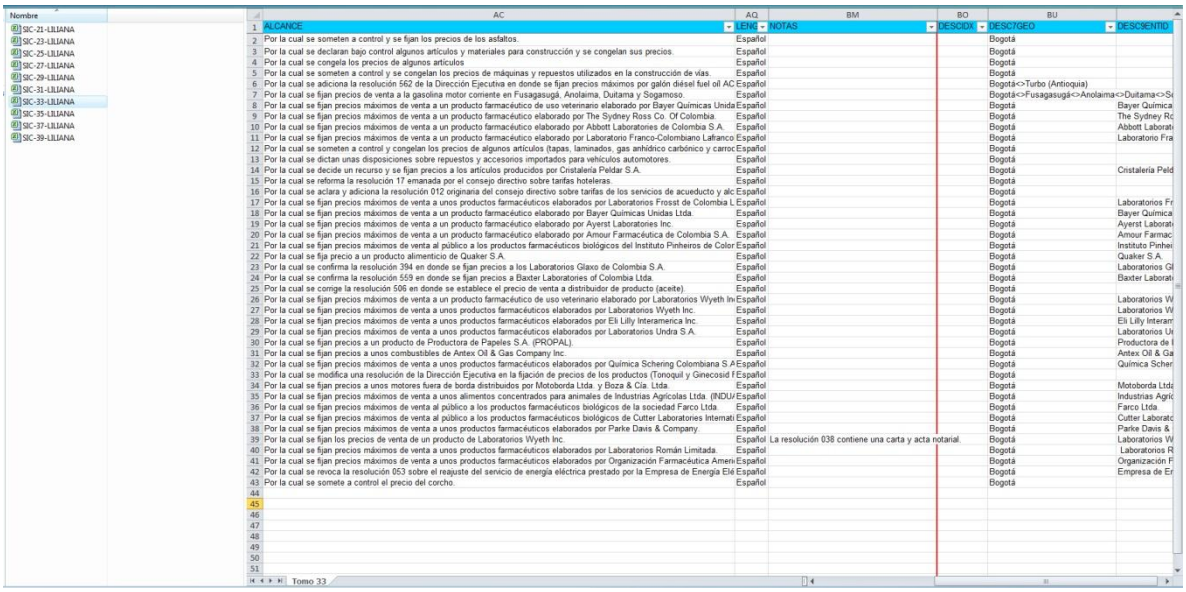
Imagen 27 Tomo 31 Decreto - Resoluciones



	B	H	K	M	Q	R	S
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	NI	SOPORT	VOLUMEN	NOMPROD
2	Unidad Documental	Tomo 32-1	Resolución 001	1964	Papel	Folios: 1-2	Superintendencia de Regulación Económica
3	Unidad Documental	Tomo 32-2	Resolución 002	1964	Papel	Folios: 3-5	Superintendencia de Regulación Económica
4	Unidad Documental	Tomo 32-3	Resolución 003	1964	Papel	Folios: 6-10	Superintendencia de Regulación Económica
5	Unidad Documental	Tomo 32-4	Resolución 004	1964	Papel	Folios: 11-16	Superintendencia de Regulación Económica
6	Unidad Documental	Tomo 32-5	Resolución 005	1964	Papel	Folios: 17-20	Superintendencia de Regulación Económica
7	Unidad Documental	Tomo 32-6	Resolución 006	1964	Papel	Folios: 21-22	Superintendencia de Regulación Económica
8	Unidad Documental	Tomo 32-7	Resolución 007	1964	Papel	Folios: 23-29	Superintendencia de Regulación Económica
9	Unidad Documental	Tomo 32-8	Resolución 008	1964	Papel	Folios: 30-33	Superintendencia de Regulación Económica
10	Unidad Documental	Tomo 32-9	Resolución 009	1964	Papel	Folios: 34-36	Superintendencia de Regulación Económica
11	Unidad Documental	Tomo 32-10	Resolución 010	1964	Papel	Folios: 37-38	Superintendencia de Regulación Económica
12	Unidad Documental	Tomo 32-11	Resolución 011	1964	Papel	Folios: 39-44	Superintendencia de Regulación Económica
13	Unidad Documental	Tomo 32-12	Resolución 012	1964	Papel	Folios: 46-50	Superintendencia de Regulación Económica
14	Unidad Documental	Tomo 32-13	Resolución 013	1964	Papel	Folios: 51-52	Superintendencia de Regulación Económica
15	Unidad Documental	Tomo 32-15	Resolución 015	1964	Papel	Folios: 53-60	Superintendencia de Regulación Económica
16	Unidad Documental	Tomo 32-16	Resolución 016	1964	Papel	Folios: 61-63	Superintendencia de Regulación Económica
17	Unidad Documental	Tomo 32-17	Resolución 017	1964	Papel	Folios: 64-68	Superintendencia de Regulación Económica
18	Unidad Documental	Tomo 32-18	Resolución 018	1964	Papel	Folios: 69-71	Superintendencia de Regulación Económica
19	Unidad Documental	Tomo 32-19	Resolución 019	1964	Papel	Folios: 72-73	Superintendencia de Regulación Económica
20	Unidad Documental	Tomo 32-20	Resolución 020	1964	Papel	Folios: 74-75	Superintendencia de Regulación Económica
21	Unidad Documental	Tomo 32-21	Resolución 021	1964	Papel	Folios: 76-80	Superintendencia de Regulación Económica
22	Unidad Documental	Tomo 32-22	Resolución 022	1964	Papel	Folios: 81-84	Superintendencia de Regulación Económica
23	Unidad Documental	Tomo 32-23	Resolución 023	1964	Papel	Folios: 85-91	Superintendencia de Regulación Económica
24	Unidad Documental	Tomo 32-24	Resolución 024	1964	Papel	Folios: 92-97	Superintendencia de Regulación Económica
25	Unidad Documental	Tomo 32-25	Resolución 025	1964	Papel	Folios: 98-100	Superintendencia de Regulación Económica
26	Unidad Documental	Tomo 32-26	Resolución 026	1964	Papel	Folios: 101-102	Superintendencia de Regulación Económica
27	Unidad Documental	Tomo 32-27	Resolución 027	1964	Papel	Folios: 103-104	Superintendencia de Regulación Económica

Tomo 32

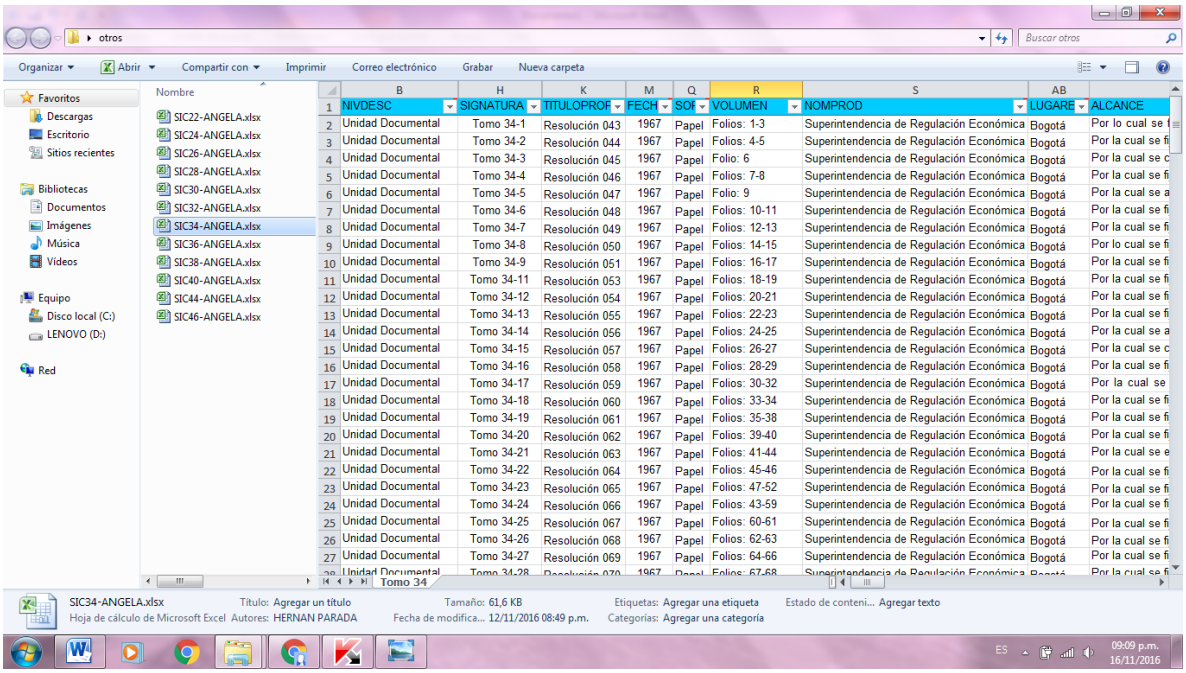
Imagen 28 Tomo 32 Resoluciones



	AC	AQ	BM	BO	BU	
1	ALCANCE	IENE	NOTAS	DESOIDX	DESC7GEO	DESC9ENTID
2	Por la cual se someten a control y se fijan los precios de los asfaltos.	Español			Bogotá	
3	Por la cual se declaran bajo control algunos artículos y materiales para construcción y se congelan sus precios.	Español			Bogotá	
4	Por la cual se congela los precios de algunos artículos	Español			Bogotá	
5	Por la cual se someten a control y se congelan los precios de máquinas y repuestos utilizados en la construcción de vías.	Español			Bogotá	
6	Por la cual se adiciona la resolución 562 de la Dirección Ejecutiva en donde se fijan precios máximos por galón diésel fuel oil AC	Español			Bogotá<>Turbo (Antioquia)	
7	Por la cual se fijan precios de venta a la gasolina motor corriente en Fusagasugá, Anolaima, Duitama y Sogamoso.	Español			Bogotá<>Fusagasugá<>Anolaima<>Duitama<>Sc	
8	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico de uso veterinario elaborado por Bayer Químicas Unida	Español			Bogotá	Bayer Química
9	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico elaborado por The Sydney Ross Co. Of Colombia.	Español			Bogotá	The Sydney Ro
10	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico elaborado por Abbott Laboratories de Colombia S.A.	Español			Bogotá	Abbott Laborat
11	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico elaborado por Laboratorio Franco-Colombiano Lafranco	Español			Bogotá	Laboratorio Fra
12	Por la cual se someten a control y congelan los precios de algunos artículos (tapas, laminados, gas anhídrico carbónico y carroc	Español			Bogotá	
13	Por la cual se dictan unas disposiciones sobre repuestos y accesorios importados para vehículos automotores.	Español			Bogotá	
14	Por la cual se decide un recurso y se fijan precios a los artículos producidos por Cristalería Peldar S.A.	Español			Bogotá	Cristalería Peld
15	Por la cual se reforma la resolución 17 emanada por el consejo directivo sobre tarifas hoteleras.	Español			Bogotá	
16	Por la cual se aclara y adiciona la resolución 012 originaria del consejo directivo sobre tarifas de los servicios de acueducto y alc	Español			Bogotá	
17	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Laboratorios Frosst de Colombia L	Español			Bogotá	Laboratorios Fr
18	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico elaborado por Bayer Químicas Unidas Ltda.	Español			Bogotá	Bayer Química
19	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico elaborado por Ayerst Laboratories Inc.	Español			Bogotá	Ayerst Laborat
20	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico elaborado por Amour Farmacéutica de Colombia S.A.	Español			Bogotá	Amour Farmac
21	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos farmacéuticos biológicos del Instituto Pinheiros de Color	Español			Bogotá	Instituto Pinhei
22	Por la cual se fija precio a un producto alimenticio de Quaker S.A.	Español			Bogotá	Quaker S.A.
23	Por la cual se confirma la resolución 394 en donde se fijan precios a los Laboratorios Glaxo de Colombia S.A.	Español			Bogotá	Laboratorios Gl
24	Por la cual se confirma la resolución 569 en donde se fijan precios a Baxter Laboratories of Colombia Ltda.	Español			Bogotá	Baxter Laborat
25	Por la cual se corrige la resolución 506 en donde se establece el precio de venta a distribuidor de producto (aceite).	Español			Bogotá	
26	Por la cual se fijan precios máximos de venta a un producto farmacéutico de uso veterinario elaborado por Laboratorios Wyeth In	Español			Bogotá	Laboratorios W
27	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Laboratorios Wyeth Inc.	Español			Bogotá	Laboratorios W
28	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Eli Lilly Interamerica Inc.	Español			Bogotá	Eli Lilly Interam
29	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Laboratorios Undra S.A.	Español			Bogotá	Laboratorios Un
30	Por la cual se fijan precios a un producto de Productora de Papeles S.A. (PROPAL).	Español			Bogotá	Productora de I
31	Por la cual se fijan precios a unos combustibles de Antex Oil & Gas Company Inc.	Español			Bogotá	Antex Oil & Ga
32	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Química Schering Colombiana S.A	Español			Bogotá	Química Scher
33	Por la cual se modifica una resolución de la Dirección Ejecutiva en la fijación de precios de los productos (Tonoquil y Ginecosid f	Español			Bogotá	
34	Por la cual se fijan precios a unos motores fuera de borda distribuidos por Motoborda Ltda. y Boza & Cía. Ltda.	Español			Bogotá	Motoborda Ltda
35	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos alimentos concentrados para animales de Industrias Agrícolas Ltda. (INDU	Español			Bogotá	Industrias Agrí
36	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos farmacéuticos biológicos de la sociedad Farco Ltda.	Español			Bogotá	Farco Ltda.
37	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos farmacéuticos biológicos de Cutter Laboratories Internat	Español			Bogotá	Cutter Laborat
38	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Parke Davis & Company.	Español			Bogotá	Parke Davis &
39	Por la cual se fijan los precios de venta de un producto de Laboratorios Wyeth Inc.	Español	La resolución 038 contiene una carta y acta notarial.		Bogotá	Laboratorios W
40	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Laboratorios Román Limitada.	Español			Bogotá	Laboratorios R
41	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos elaborados por Organización Farmacéutica Ameri	Español			Bogotá	Organización F
42	Por la cual se revoca la resolución 053 sobre el reajuste del servicio de energía eléctrica prestado por la Empresa de Energía Elé	Español			Bogotá	Empresa de Er
43	Por la cual se somete a control el precio del corcho.	Español			Bogotá	

Tomo 33

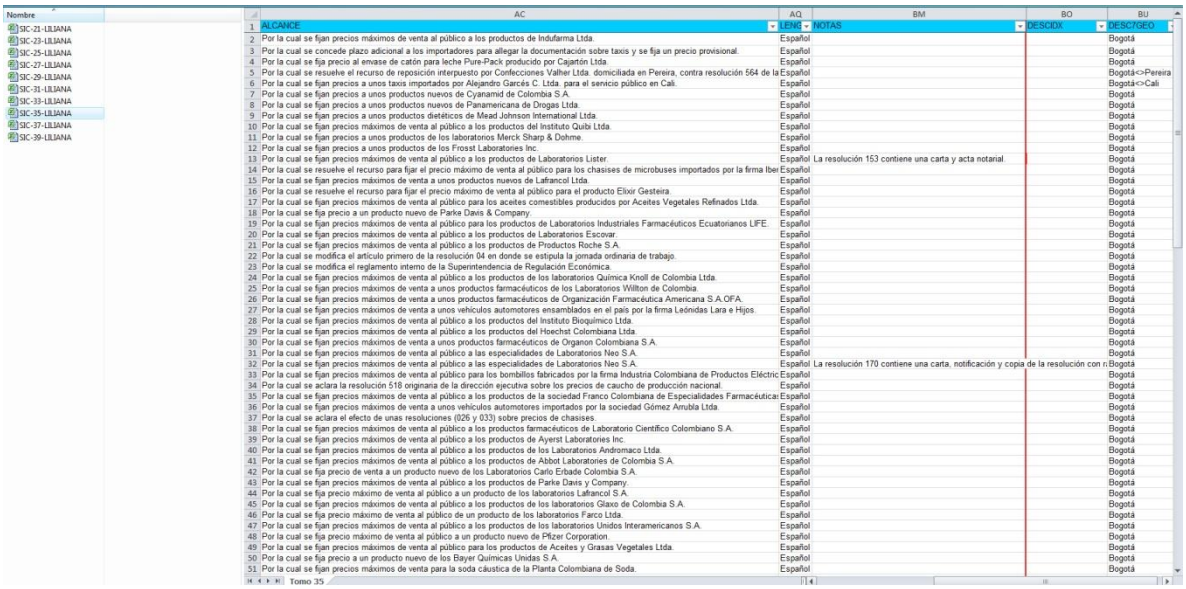
Imagen 29 Tomo 33 Resoluciones



	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROF	FECH	SOF	VOLUMEN	NOMPROD	LUGARE	ALCANCE
2	Unidad Documental	Tomo 34-1	Resolución 043	1967	Papel	Folios: 1-3	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por lo cual se f
3	Unidad Documental	Tomo 34-2	Resolución 044	1967	Papel	Folios: 4-5	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
4	Unidad Documental	Tomo 34-3	Resolución 045	1967	Papel	Folio: 6	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se c
5	Unidad Documental	Tomo 34-4	Resolución 046	1967	Papel	Folios: 7-8	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
6	Unidad Documental	Tomo 34-5	Resolución 047	1967	Papel	Folio: 9	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se a
7	Unidad Documental	Tomo 34-6	Resolución 048	1967	Papel	Folios: 10-11	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
8	Unidad Documental	Tomo 34-7	Resolución 049	1967	Papel	Folios: 12-13	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
9	Unidad Documental	Tomo 34-8	Resolución 050	1967	Papel	Folios: 14-15	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por lo cual se fi
10	Unidad Documental	Tomo 34-9	Resolución 051	1967	Papel	Folios: 16-17	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
11	Unidad Documental	Tomo 34-11	Resolución 053	1967	Papel	Folios: 18-19	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
12	Unidad Documental	Tomo 34-12	Resolución 054	1967	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
13	Unidad Documental	Tomo 34-13	Resolución 055	1967	Papel	Folios: 22-23	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
14	Unidad Documental	Tomo 34-14	Resolución 056	1967	Papel	Folios: 24-25	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se a
15	Unidad Documental	Tomo 34-15	Resolución 057	1967	Papel	Folios: 26-27	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se c
16	Unidad Documental	Tomo 34-16	Resolución 058	1967	Papel	Folios: 28-29	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
17	Unidad Documental	Tomo 34-17	Resolución 059	1967	Papel	Folios: 30-32	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se
18	Unidad Documental	Tomo 34-18	Resolución 060	1967	Papel	Folios: 33-34	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
19	Unidad Documental	Tomo 34-19	Resolución 061	1967	Papel	Folios: 35-38	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
20	Unidad Documental	Tomo 34-20	Resolución 062	1967	Papel	Folios: 39-40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
21	Unidad Documental	Tomo 34-21	Resolución 063	1967	Papel	Folios: 41-44	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se e
22	Unidad Documental	Tomo 34-22	Resolución 064	1967	Papel	Folios: 45-46	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
23	Unidad Documental	Tomo 34-23	Resolución 065	1967	Papel	Folios: 47-52	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
24	Unidad Documental	Tomo 34-24	Resolución 066	1967	Papel	Folios: 43-59	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
25	Unidad Documental	Tomo 34-25	Resolución 067	1967	Papel	Folios: 60-61	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
26	Unidad Documental	Tomo 34-26	Resolución 068	1967	Papel	Folios: 62-63	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
27	Unidad Documental	Tomo 34-27	Resolución 069	1967	Papel	Folios: 64-66	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi
28	Unidad Documental	Tomo 34-28	Resolución 070	1967	Papel	Folios: 67-68	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fi

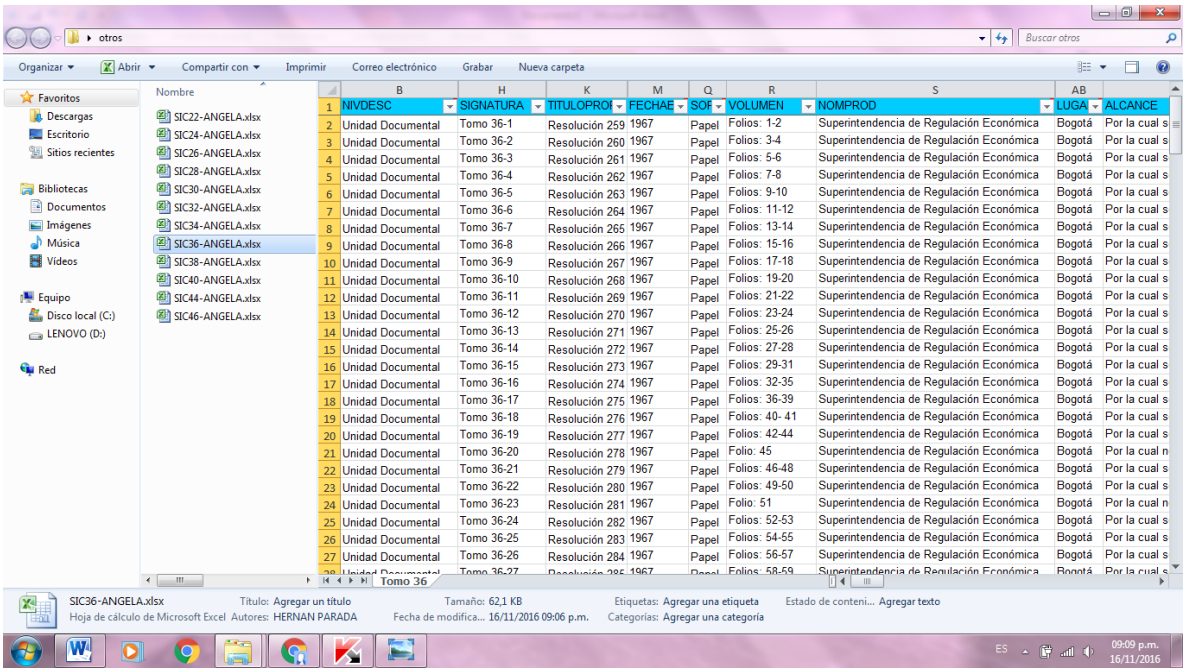
Tomo 34

Imagen 30 Tomo 34 Resoluciones



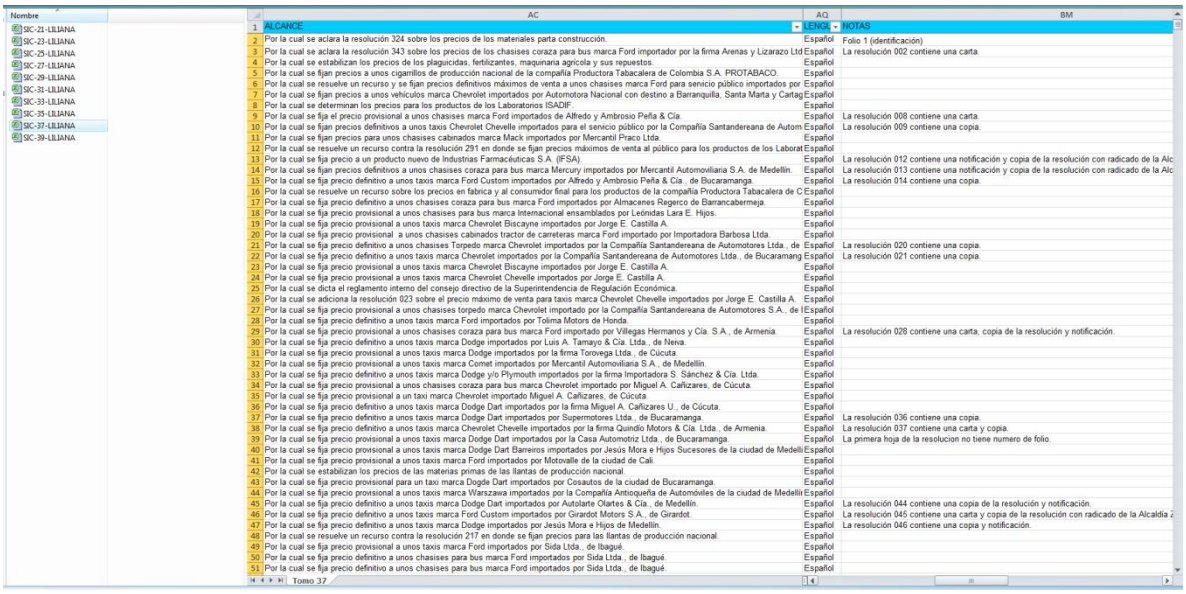
	AC	AQ	BM	BO	BU
1	ALCANCE	IDIOM	NOTAS	DESCIDX	DESC7GEO
2	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Indufarma Ltda.	Español			Bogotá
3	Por la cual se concede plazo adicional a los importadores para allegar la documentación sobre taxis y se fija un precio provisional.	Español			Bogotá
4	Por la cual se fija precio al envase de catón para leche Pure-Pack producido por Cajartón Ltda.	Español			Bogotá
5	Por la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto por Confecciones Valher Ltda. domiciliada en Pereira, contra resolución 564 de la	Español			Bogotá<>Pereira
6	Por la cual se fijan precios a unos taxis importados por Alejandro Garcés C. Ltda. para el servicio público en Cali.	Español			Bogotá<>Cali
7	Por la cual se fijan precios a unos productos nuevos de Cyanamid de Colombia S.A.	Español			Bogotá
8	Por la cual se fijan precios a unos productos nuevos de Panamericana de Drogas Ltda.	Español			Bogotá
9	Por la cual se fijan precios a unos productos dietéticos de Mead Johnson International Ltda.	Español			Bogotá
10	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos del Instituto Quibi Ltda.	Español			Bogotá
11	Por la cual se fijan precios a unos productos de los laboratorios Merck Sharp & Dohme.	Español			Bogotá
12	Por la cual se fijan precios a unos productos de los Frosst Laboratories Inc.	Español			Bogotá
13	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Laboratorios Lister.	Español	La resolución 153 contiene una carta y acta notarial.		Bogotá
14	Por la cual se resuelve el recurso para fijar el precio máximo de venta al público para los chasises de microbuses importados por la firma Iber	Español			Bogotá
15	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos nuevos de Lafrancol Ltda.	Español			Bogotá
16	Por la cual se resuelve el recurso para fijar el precio máximo de venta al público para el producto Elixir Gesteira.	Español			Bogotá
17	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público para los aceites comestibles producidos por Aceites Vegetales Refinados Ltda.	Español			Bogotá
18	Por la cual se fija precio a un producto nuevo de Parke Davis & Company.	Español			Bogotá
19	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público para los productos de Laboratorios Industriales Farmacéuticos Ecuatorianos LIFE.	Español			Bogotá
20	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Laboratorios Escovar.	Español			Bogotá
21	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Productos Roche S.A.	Español			Bogotá
22	Por la cual se modifica el artículo primero de la resolución 04 en donde se estipula la jornada ordinaria de trabajo.	Español			Bogotá
23	Por la cual se modifica el reglamento interno de la Superintendencia de Regulación Económica.	Español			Bogotá
24	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de los laboratorios Química Knoll de Colombia Ltda.	Español			Bogotá
25	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos de los Laboratorios Willton de Colombia.	Español			Bogotá
26	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos de Organización Farmacéutica Americana S.A.OFA.	Español			Bogotá
27	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos vehículos automotores ensamblados en el país por la firma Leónidas Lara e Hijos.	Español			Bogotá
28	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos del Instituto Bioquímico Ltda.	Español			Bogotá
29	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos del Hoechst Colombiana Ltda.	Español			Bogotá
30	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos productos farmacéuticos de Organon Colombiana S.A.	Español			Bogotá
31	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a las especialidades de Laboratorios Neo S.A.	Español			Bogotá
32	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a las especialidades de Laboratorios Neo S.A.	Español	La resolución 170 contiene una carta, notificación y copia de la resolución con r		Bogotá
33	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público para los bombillos fabricados por la firma Industria Colombiana de Productos Eléctric	Español			Bogotá
34	Por la cual se aclara la resolución 518 originaria de la dirección ejecutiva sobre los precios de caucho de producción nacional.	Español			Bogotá
35	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de la sociedad Franco Colombiana de Especialidades Farmacéuticas	Español			Bogotá
36	Por la cual se fijan precios máximos de venta a unos vehículos automotores importados por la sociedad Gómez Arrubla Ltda.	Español			Bogotá
37	Por la cual se aclara el efecto de unas resoluciones (026 y 033) sobre precios de chassises.	Español			Bogotá
38	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos farmacéuticos de Laboratorio Científico Colombiano S.A.	Español			Bogotá
39	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Ayerst Laboratories Inc.	Español			Bogotá
40	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de los Laboratorios Andromaco Ltda.	Español			Bogotá
41	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Abbot Laboratories de Colombia S.A.	Español			Bogotá
42	Por la cual se fija precio de venta a un producto nuevo de los Laboratorios Carlo Erbade Colombia S.A.	Español			Bogotá
43	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de Parke Davis y Company.	Español			Bogotá
44	Por la cual se fija precio máximo de venta al público a un producto de los laboratorios Lafrancol S.A.	Español			Bogotá
45	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de los laboratorios Glaxo de Colombia S.A.	Español			Bogotá
46	Por la cual se fija precio máximo de venta al público de un producto de los laboratorios Farco Ltda.	Español			Bogotá
47	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a los productos de los laboratorios Unidos Interamericanos S.A.	Español			Bogotá
48	Por la cual se fija precio máximo de venta al público a un producto nuevo de Pfizer Corporation.	Español			Bogotá
49	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público para los productos de Aceites y Grasas Vegetales Ltda.	Español			Bogotá
50	Por la cual se fija precio a un producto nuevo de los Bayer Químicas Unidas S.A.	Español			Bogotá
51	Por la cual se fijan precios máximos de venta para la soda cáustica de la Planta Colombiana de Soda.	Español			Bogotá

Imagen 31 Tomo 35 Resoluciones



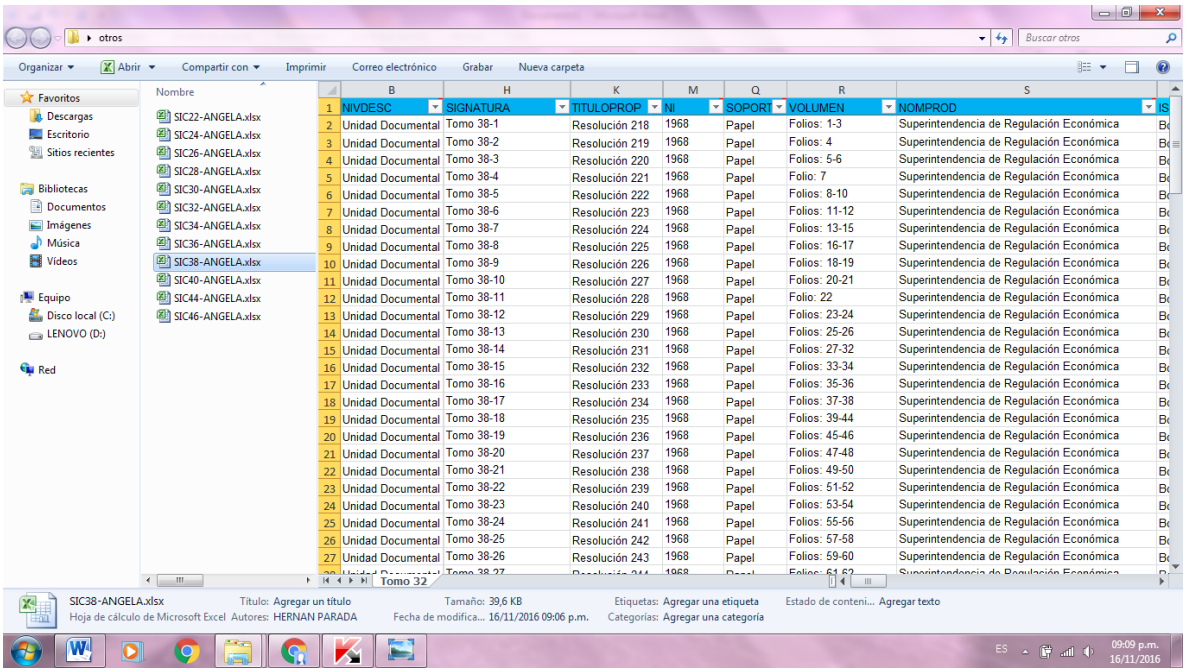
	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROD	FECHAE	SOF	VOLUMEN	NOMPROD	LUGA	ALCANCE
2	Unidad Documental	Tomo 36-1	Resolución 259	1967	Papel	Folios: 1-2	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
3	Unidad Documental	Tomo 36-2	Resolución 260	1967	Papel	Folios: 3-4	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
4	Unidad Documental	Tomo 36-3	Resolución 261	1967	Papel	Folios: 5-6	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
5	Unidad Documental	Tomo 36-4	Resolución 262	1967	Papel	Folios: 7-8	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
6	Unidad Documental	Tomo 36-5	Resolución 263	1967	Papel	Folios: 9-10	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
7	Unidad Documental	Tomo 36-6	Resolución 264	1967	Papel	Folios: 11-12	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
8	Unidad Documental	Tomo 36-7	Resolución 265	1967	Papel	Folios: 13-14	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
9	Unidad Documental	Tomo 36-8	Resolución 266	1967	Papel	Folios: 15-16	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
10	Unidad Documental	Tomo 36-9	Resolución 267	1967	Papel	Folios: 17-18	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
11	Unidad Documental	Tomo 36-10	Resolución 268	1967	Papel	Folios: 19-20	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
12	Unidad Documental	Tomo 36-11	Resolución 269	1967	Papel	Folios: 21-22	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
13	Unidad Documental	Tomo 36-12	Resolución 270	1967	Papel	Folios: 23-24	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
14	Unidad Documental	Tomo 36-13	Resolución 271	1967	Papel	Folios: 25-26	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
15	Unidad Documental	Tomo 36-14	Resolución 272	1967	Papel	Folios: 27-28	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
16	Unidad Documental	Tomo 36-15	Resolución 273	1967	Papel	Folios: 29-31	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
17	Unidad Documental	Tomo 36-16	Resolución 274	1967	Papel	Folios: 32-35	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
18	Unidad Documental	Tomo 36-17	Resolución 275	1967	Papel	Folios: 36-39	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
19	Unidad Documental	Tomo 36-18	Resolución 276	1967	Papel	Folios: 40- 41	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
20	Unidad Documental	Tomo 36-19	Resolución 277	1967	Papel	Folios: 42-44	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
21	Unidad Documental	Tomo 36-20	Resolución 278	1967	Papel	Folio: 45	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual n
22	Unidad Documental	Tomo 36-21	Resolución 279	1967	Papel	Folios: 46-48	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
23	Unidad Documental	Tomo 36-22	Resolución 280	1967	Papel	Folios: 49-50	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
24	Unidad Documental	Tomo 36-23	Resolución 281	1967	Papel	Folio: 51	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual n
25	Unidad Documental	Tomo 36-24	Resolución 282	1967	Papel	Folios: 52-53	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
26	Unidad Documental	Tomo 36-25	Resolución 283	1967	Papel	Folios: 54-55	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
27	Unidad Documental	Tomo 36-26	Resolución 284	1967	Papel	Folios: 56-57	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s
28	Unidad Documental	Tomo 36-27	Resolución 285	1967	Papel	Folios: 58-59	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual s

Imagen 32 Tomo 36 Resoluciones



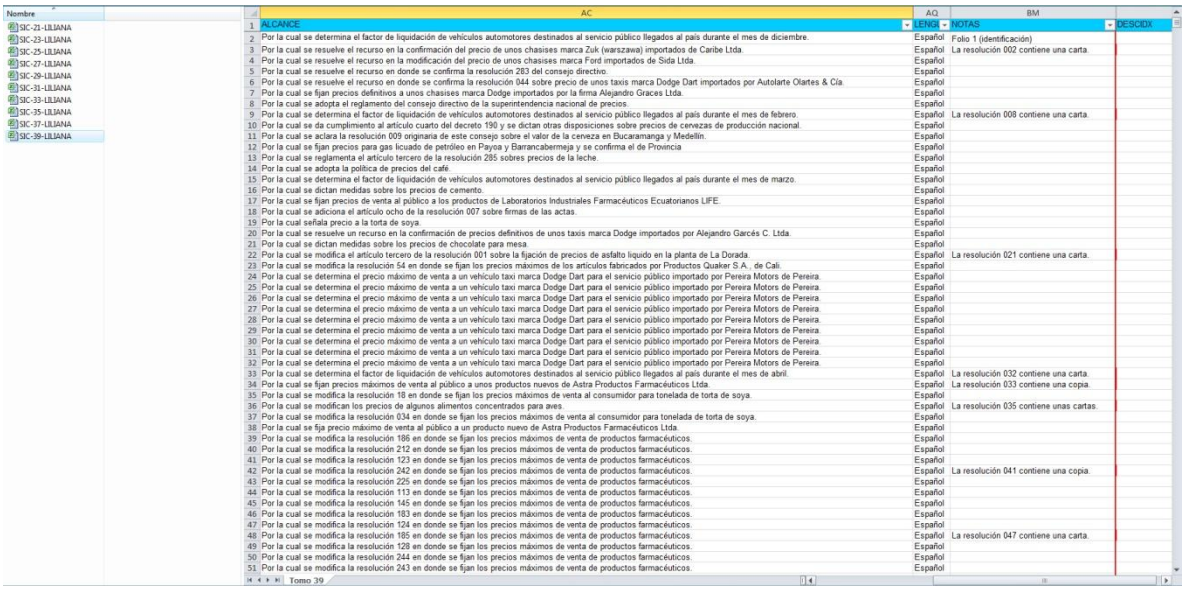
	ALCANCE	LENGU	NOTAS
2	Por la cual se aclara la resolución 324 sobre los precios de los materiales parta construcción.	Español	Folio 1 (identificación)
3	Por la cual se aclara la resolución 343 sobre los precios de los chasises coraza para bus marca Ford importador por la firma Arenas y Lizarazo Ltd	Español	La resolución 002 contiene una carta.
4	Por la cual se estabilizan los precios de los plaguicidas, fertilizantes, maquinaria agrícola y sus repuestos.	Español	
5	Por la cual se fijan precios a unos cigarrillos de producción nacional de la compañía Productora Tabacalera de Colombia S.A. PROTABACO.	Español	
6	Por la cual se resuelve un recurso y se fijan precios definitivos máximos de venta a unos chasises marca Ford para servicio público importados por	Español	
7	Por la cual se fijan precios a unos vehículos marca Chevrolet importados por Automotora Nacional con destino a Barranquilla, Santa Marta y Cartag	Español	
8	Por la cual se determinan los precios para los productos de los Laboratorios ISADIF.	Español	
9	Por la cual se fija el precio provisional a unos chasises marca Ford importados de Alfredo y Ambrosio Peña & Cía.	Español	La resolución 008 contiene una carta.
10	Por la cual se fijan precios definitivos a unos taxis Chevrolet Chevelle importados para el servicio público por la Compañía Santandereana de Autom	Español	La resolución 009 contiene una copia.
11	Por la cual se fijan precios para unos chasises cabinados marca Mack importados por Mercantil Praco Ltda.	Español	
12	Por la cual se resuelve un recurso contra la resolución 291 en donde se fijan precios máximos de venta al público para los productos de los Laborat	Español	
13	Por la cual se fija precio a un producto nuevo de Industrias Farmacéuticas S.A. (IFSA).	Español	La resolución 012 contiene una notificación y copia de la resolución con radicado de la Alc
14	Por la cual se fijan precios definitivos a unos chasises coraza para bus marca Mercury importados por Mercantil Automoviliaria S.A. de Medellín.	Español	La resolución 013 contiene una notificación y copia de la resolución con radicado de la Alc
15	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Ford Custom importados por Alfredo y Ambrosio Peña & Cía., de Bucaramanga.	Español	La resolución 014 contiene una copia.
16	Por la cual se resuelve un recurso sobre los precios en fábrica y al consumidor final para los productos de la compañía Productora Tabacalera de C	Español	
17	Por la cual se fija precio definitivo a unos chasises coraza para bus marca Ford importados por Almacenes Regerco de Barrancabermeja.	Español	
18	Por la cual se fija precio provisional a unos chasises para bus marca Internacional ensamblados por Leónidas Lara E. Hijos.	Español	
19	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Chevrolet Biscayne importados por Jorge E. Castilla A.	Español	
20	Por la cual se fija precio provisional a unos chasises cabinados tractor de carreteras marca Ford importado por Importadora Barbosa Ltda.	Español	
21	Por la cual se fija precio definitivo a unos chasises Torpedo marca Chevrolet importados por la Compañía Santandereana de Automotores Ltda., de	Español	La resolución 020 contiene una copia.
22	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Chevrolet importados por la Compañía Santandereana de Automotores Ltda., de Bucaramang	Español	La resolución 021 contiene una copia.
23	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Chevrolet Biscayne importados por Jorge E. Castilla A.	Español	
24	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Chevrolet Chevelle importados por Jorge E. Castilla A.	Español	
25	Por la cual se dicta el reglamento interno del consejo directivo de la Superintendencia de Regulación Económica.	Español	
26	Por la cual se adiciona la resolución 023 sobre el precio máximo de venta para taxis marca Chevrolet Chevelle importados por Jorge E. Castilla A.	Español	
27	Por la cual se fija precio provisional a unos chasises torpedo marca Chevrolet importado por la Compañía Santandereana de Automotores S.A., de I	Español	
28	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Ford importados por Tolima Motors de Honda.	Español	
29	Por la cual se fija precio provisional a unos chasises coraza para bus marca Ford importado por Villegas Hermanos y Cía. S.A., de Armenia.	Español	La resolución 028 contiene una carta, copia de la resolución y notificación.
30	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Dodge importados por Luis A. Tamayo & Cía. Ltda., de Neiva.	Español	
31	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Dodge importados por la firma Torovega Ltda., de Cúcuta.	Español	
32	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Comet importados por Mercantil Automoviliaria S.A., de Medellín.	Español	
33	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Dodge y/o Plymouth importados por la firma Importadora S. Sánchez & Cía. Ltda.	Español	
34	Por la cual se fija precio provisional a unos chasises coraza para bus marca Chevrolet importado por Miguel A. Cañizares, de Cúcuta.	Español	
35	Por la cual se fija precio provisional a un taxi marca Chevrolet importado Miguel A. Cañizares, de Cúcuta.	Español	
36	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Dodge Dart importados por la firma Miguel A. Cañizares U., de Cúcuta.	Español	
37	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Dodge Dart importados por Supermotores Ltda., de Bucaramanga.	Español	La resolución 036 contiene una copia.
38	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Chevrolet Chevelle importados por la firma Quindío Motors & Cía. Ltda., de Armenia.	Español	La resolución 037 contiene una carta y copia.
39	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Dodge Dart importados por la Casa Automotriz Ltda., de Bucaramanga.	Español	La primera hoja de la resolucion no tiene numero de folio.
40	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Dodge Dart Barreiros importados por Jesús Mora e Hijos Sucesores de la ciudad de Medelli	Español	
41	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Ford importados por Motovalle de la ciudad de Cali.	Español	
42	Por la cual se estabilizan los precios de las materias primas de las llantas de producción nacional.	Español	
43	Por la cual se fija precio provisional para un taxi marca Dogde Dart importados por Cosautos de la ciudad de Bucaramanga.	Español	
44	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Warszawa importados por la Compañía Antioqueña de Automóviles de la ciudad de Medellí	Español	
45	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Dodge Dart importados por Autolarte Olartes & Cía., de Medellín.	Español	La resolución 044 contiene una copia de la resolución y notificación.
46	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Ford Custom importados por Girardot Motors S.A., de Girardot.	Español	La resolución 045 contiene una carta y copia de la resolución con radicado de la Alcaldía
47	Por la cual se fija precio definitivo a unos taxis marca Dodge importados por Jesús Mora e Hijos de Medellín.	Español	La resolución 046 contiene una copia y notificación.
48	Por la cual se resuelve un recurso contra la resolución 217 en donde se fijan precios para las llantas de producción nacional.	Español	
49	Por la cual se fija precio provisional a unos taxis marca Ford importados por Sida Ltda., de Ibagué.	Español	
50	Por la cual se fija precio definitivo a unos chasises para bus marca Ford importados por Sida Ltda., de Ibagué.	Español	
51	Por la cual se fija precio definitivo a unos chasises para bus marca Ford importados por Sida Ltda., de Ibagué.	Español	

Imagen 33 Tomo 37 Resoluciones



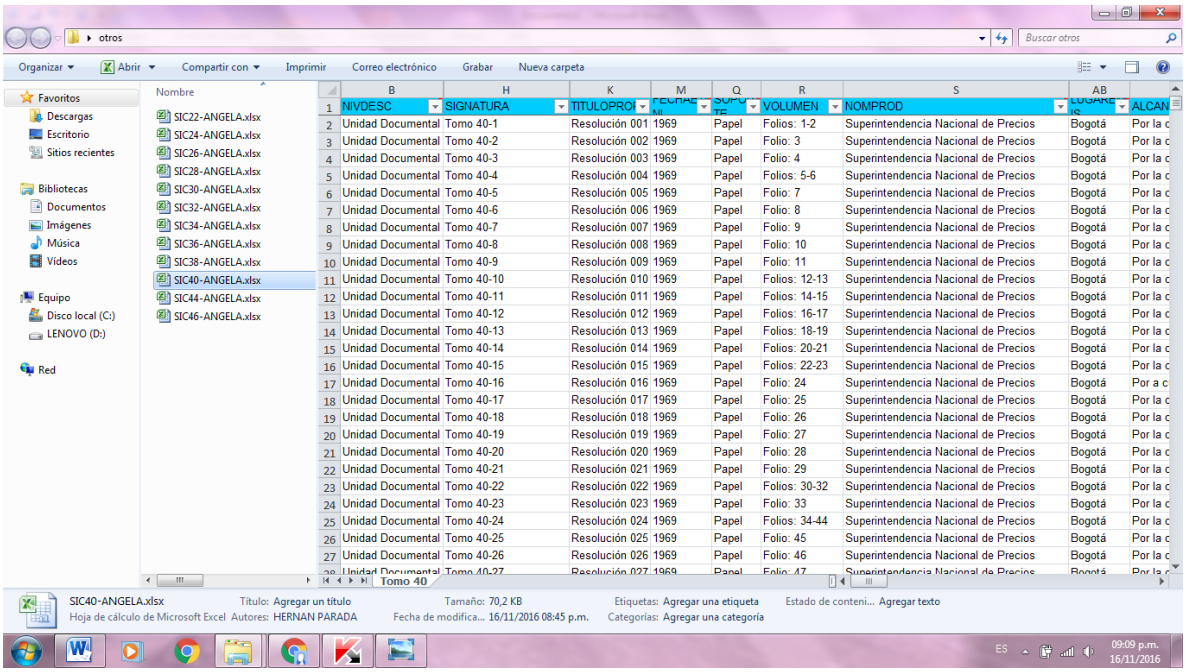
	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	NI	SOPORT	VOLUMEN	NOMPROD
2	Unidad Documental	Tomo 38-1	Resolución 218	1968	Papel	Folios: 1-3	Superintendencia de Regulación Económica
3	Unidad Documental	Tomo 38-2	Resolución 219	1968	Papel	Folios: 4	Superintendencia de Regulación Económica
4	Unidad Documental	Tomo 38-3	Resolución 220	1968	Papel	Folios: 5-6	Superintendencia de Regulación Económica
5	Unidad Documental	Tomo 38-4	Resolución 221	1968	Papel	Folio: 7	Superintendencia de Regulación Económica
6	Unidad Documental	Tomo 38-5	Resolución 222	1968	Papel	Folios: 8-10	Superintendencia de Regulación Económica
7	Unidad Documental	Tomo 38-6	Resolución 223	1968	Papel	Folios: 11-12	Superintendencia de Regulación Económica
8	Unidad Documental	Tomo 38-7	Resolución 224	1968	Papel	Folios: 13-15	Superintendencia de Regulación Económica
9	Unidad Documental	Tomo 38-8	Resolución 225	1968	Papel	Folios: 16-17	Superintendencia de Regulación Económica
10	Unidad Documental	Tomo 38-9	Resolución 226	1968	Papel	Folios: 18-19	Superintendencia de Regulación Económica
11	Unidad Documental	Tomo 38-10	Resolución 227	1968	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia de Regulación Económica
12	Unidad Documental	Tomo 38-11	Resolución 228	1968	Papel	Folio: 22	Superintendencia de Regulación Económica
13	Unidad Documental	Tomo 38-12	Resolución 229	1968	Papel	Folios: 23-24	Superintendencia de Regulación Económica
14	Unidad Documental	Tomo 38-13	Resolución 230	1968	Papel	Folios: 25-26	Superintendencia de Regulación Económica
15	Unidad Documental	Tomo 38-14	Resolución 231	1968	Papel	Folios: 27-32	Superintendencia de Regulación Económica
16	Unidad Documental	Tomo 38-15	Resolución 232	1968	Papel	Folios: 33-34	Superintendencia de Regulación Económica
17	Unidad Documental	Tomo 38-16	Resolución 233	1968	Papel	Folios: 35-36	Superintendencia de Regulación Económica
18	Unidad Documental	Tomo 38-17	Resolución 234	1968	Papel	Folios: 37-38	Superintendencia de Regulación Económica
19	Unidad Documental	Tomo 38-18	Resolución 235	1968	Papel	Folios: 39-44	Superintendencia de Regulación Económica
20	Unidad Documental	Tomo 38-19	Resolución 236	1968	Papel	Folios: 45-46	Superintendencia de Regulación Económica
21	Unidad Documental	Tomo 38-20	Resolución 237	1968	Papel	Folios: 47-48	Superintendencia de Regulación Económica
22	Unidad Documental	Tomo 38-21	Resolución 238	1968	Papel	Folios: 49-50	Superintendencia de Regulación Económica
23	Unidad Documental	Tomo 38-22	Resolución 239	1968	Papel	Folios: 51-52	Superintendencia de Regulación Económica
24	Unidad Documental	Tomo 38-23	Resolución 240	1968	Papel	Folios: 53-54	Superintendencia de Regulación Económica
25	Unidad Documental	Tomo 38-24	Resolución 241	1968	Papel	Folios: 55-56	Superintendencia de Regulación Económica
26	Unidad Documental	Tomo 38-25	Resolución 242	1968	Papel	Folios: 57-58	Superintendencia de Regulación Económica
27	Unidad Documental	Tomo 38-26	Resolución 243	1968	Papel	Folios: 59-60	Superintendencia de Regulación Económica

Imagen 34 Tomo 38 Resoluciones



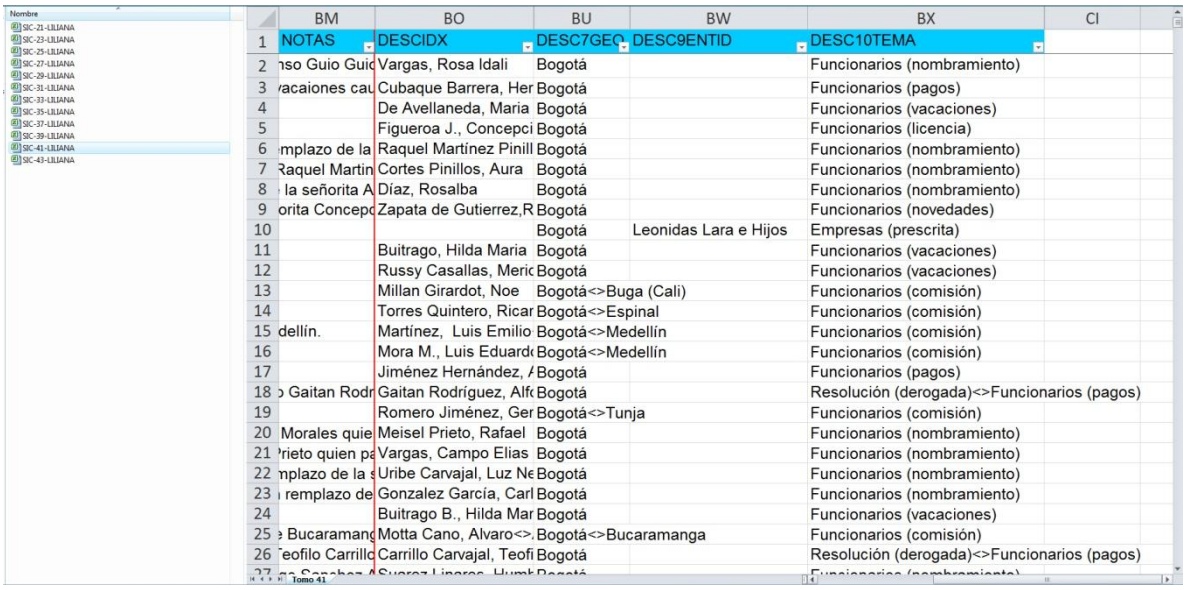
	ALCANCE	LENGU	NOTAS	DESCIDX
2	Por la cual se determina el factor de liquidación de vehículos automotores destinados al servicio público llegados al país durante el mes de diciembre.	Español	Folio 1 (identificación)	
3	Por la cual se resuelve el recurso en la confirmación del precio de unos chasises marca Zuk (warszawa) importados de Caribe Ltda.	Español	La resolución 002 contiene una carta.	
4	Por la cual se resuelve el recurso en la modificación del precio de unos chasises marca Ford importados de Sida Ltda.	Español		
5	Por la cual se resuelve el recurso en donde se confirma la resolución 283 del consejo directivo.	Español		
6	Por la cual se resuelve el recurso en donde se confirma la resolución 044 sobre precio de unos taxis marca Dodge Dart importados por Autolarte Olartes & Cía.	Español		
7	Por la cual se fijan precios definitivos a unos chasises marca Dodge importados por la firma Alejandro Graces Ltda.	Español		
8	Por la cual se adopta el reglamento del consejo directivo de la superintendencia nacional de precios.	Español		
9	Por la cual se determina el factor de liquidación de vehículos automotores destinados al servicio público llegados al país durante el mes de febrero.	Español	La resolución 008 contiene una carta.	
10	Por la cual se da cumplimento al artículo cuarto del decreto 190 y se dictan otras disposiciones sobre precios de cervezas de producción nacional.	Español		
11	Por la cual se aclara la resolución 009 originaria de este consejo sobre el valor de la cerveza en Bucaramanga y Medellín.	Español		
12	Por la cual se fijan precios para gas licuado de petróleo en Payoa y Barrancabermeja y se confirma el de Provincia	Español		
13	Por la cual se reglamenta el articulo tercero de la resolución 285 sobres precios de la leche.	Español		
14	Por la cual se adopta la política de precios del café.	Español		
15	Por la cual se determina el factor de liquidación de vehículos automotores destinados al servicio público llegados al país durante el mes de marzo.	Español		
16	Por la cual se dictan medidas sobre los precios de cemento.	Español		
17	Por la cual se fijan precios de venta al público a los productos de Laboratorios Industriales Farmacéuticos Ecuatorianos LIFE.	Español		
18	Por la cual se adiciona el artículo ocho de la resolución 007 sobre firmas de las actas.	Español		
19	Por la cual señala precio a la torta de soya.	Español		
20	Por la cual se resuelve un recurso en la confirmación de precios definitivos de unos taxis marca Dodge importados por Alejandro Garcés C. Ltda.	Español		
21	Por la cual se dictan medidas sobre los precios de chocolate para mesa.	Español		
22	Por la cual se modifica el artículo tercero de la resolución 001 sobre la fijación de precios de asfalto liquido en la planta de La Dorada.	Español	La resolución 021 contiene una carta.	
23	Por la cual se modifica la resolución 54 en donde se fijan los precios máximos de los artículos fabricados por Productos Quaker S.A., de Cali.	Español		
24	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
25	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
26	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
27	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
28	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
29	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
30	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
31	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
32	Por la cual se determina el precio máximo de venta a un vehículo taxi marca Dodge Dart para el servicio público importado por Pereira Motors de Pereira.	Español		
33	Por la cual se determina el factor de liquidación de vehículos automotores destinados al servicio público llegados al país durante el mes de abril.	Español	La resolución 032 contiene una carta.	
34	Por la cual se fijan precios máximos de venta al público a unos productos nuevos de Astra Productos Farmacéuticos Ltda.	Español	La resolución 033 contiene una copia.	
35	Por la cual se modifica la resolución 18 en donde se fijan los precios máximos de venta al consumidor para tonelada de torta de soya.	Español		
36	Por la cual se modifican los precios de algunos alimentos concentrados para aves.	Español	La resolución 035 contiene unas cartas.	
37	Por la cual se modifica la resolución 034 en donde se fijan los precios máximos de venta al consumidor para tonelada de torta de soya.	Español		
38	Por la cual se fija precio máximo de venta al público a un producto nuevo de Astra Productos Farmacéuticos Ltda.	Español		
39	Por la cual se modifica la resolución 186 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
40	Por la cual se modifica la resolución 212 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
41	Por la cual se modifica la resolución 123 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
42	Por la cual se modifica la resolución 242 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español	La resolución 041 contiene una copia.	
43	Por la cual se modifica la resolución 225 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
44	Por la cual se modifica la resolución 113 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
45	Por la cual se modifica la resolución 145 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
46	Por la cual se modifica la resolución 183 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
47	Por la cual se modifica la resolución 124 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
48	Por la cual se modifica la resolución 185 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español	La resolución 047 contiene una carta.	
49	Por la cual se modifica la resolución 128 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
50	Por la cual se modifica la resolución 244 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		
51	Por la cual se modifica la resolución 243 en donde se fijan los precios máximos de venta de productos farmacéuticos.	Español		

Imagen 35 Tomo 39 Resoluciones



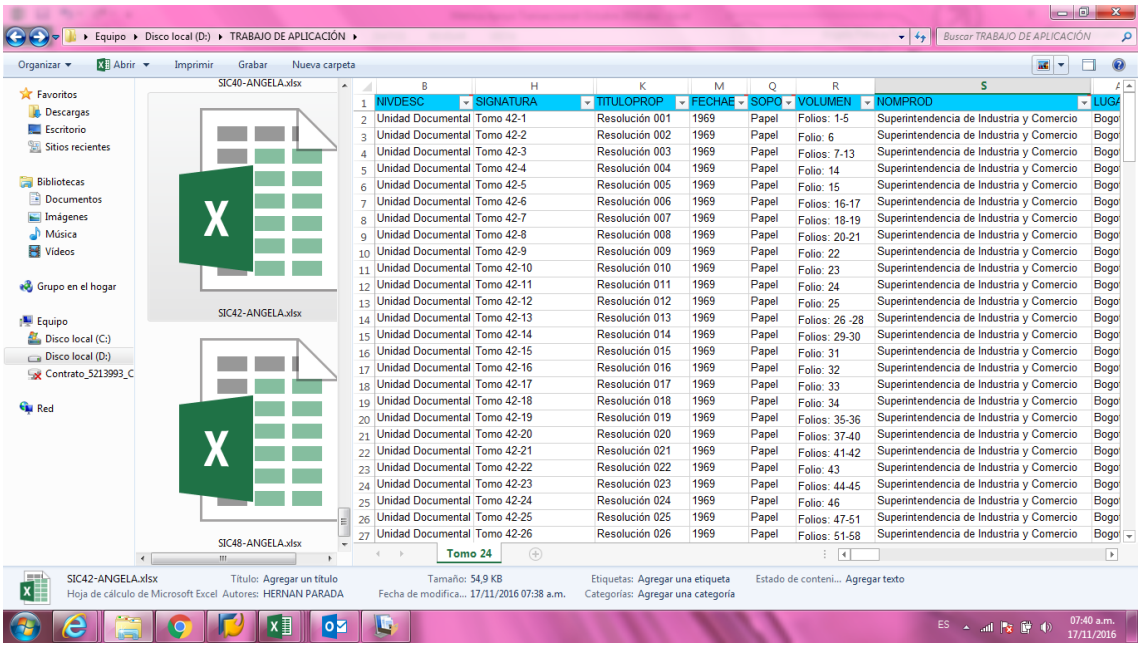
	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROD	VOLUMEN	NOMPROD	ALCAN
2	Unidad Documental	Tomo 40-1	Resolución 001 1969	Papel	Folios: 1-2	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
3	Unidad Documental	Tomo 40-2	Resolución 002 1969	Papel	Folio: 3	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
4	Unidad Documental	Tomo 40-3	Resolución 003 1969	Papel	Folio: 4	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
5	Unidad Documental	Tomo 40-4	Resolución 004 1969	Papel	Folios: 5-6	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
6	Unidad Documental	Tomo 40-5	Resolución 005 1969	Papel	Folio: 7	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
7	Unidad Documental	Tomo 40-6	Resolución 006 1969	Papel	Folio: 8	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
8	Unidad Documental	Tomo 40-7	Resolución 007 1969	Papel	Folio: 9	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
9	Unidad Documental	Tomo 40-8	Resolución 008 1969	Papel	Folio: 10	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
10	Unidad Documental	Tomo 40-9	Resolución 009 1969	Papel	Folio: 11	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
11	Unidad Documental	Tomo 40-10	Resolución 010 1969	Papel	Folios: 12-13	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
12	Unidad Documental	Tomo 40-11	Resolución 011 1969	Papel	Folios: 14-15	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
13	Unidad Documental	Tomo 40-12	Resolución 012 1969	Papel	Folios: 16-17	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
14	Unidad Documental	Tomo 40-13	Resolución 013 1969	Papel	Folios: 18-19	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
15	Unidad Documental	Tomo 40-14	Resolución 014 1969	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
16	Unidad Documental	Tomo 40-15	Resolución 015 1969	Papel	Folios: 22-23	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
17	Unidad Documental	Tomo 40-16	Resolución 016 1969	Papel	Folio: 24	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por a c
18	Unidad Documental	Tomo 40-17	Resolución 017 1969	Papel	Folio: 25	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
19	Unidad Documental	Tomo 40-18	Resolución 018 1969	Papel	Folio: 26	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
20	Unidad Documental	Tomo 40-19	Resolución 019 1969	Papel	Folio: 27	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
21	Unidad Documental	Tomo 40-20	Resolución 020 1969	Papel	Folio: 28	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
22	Unidad Documental	Tomo 40-21	Resolución 021 1969	Papel	Folio: 29	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
23	Unidad Documental	Tomo 40-22	Resolución 022 1969	Papel	Folios: 30-32	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
24	Unidad Documental	Tomo 40-23	Resolución 023 1969	Papel	Folio: 33	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
25	Unidad Documental	Tomo 40-24	Resolución 024 1969	Papel	Folios: 34-44	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
26	Unidad Documental	Tomo 40-25	Resolución 025 1969	Papel	Folio: 45	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
27	Unidad Documental	Tomo 40-26	Resolución 026 1969	Papel	Folio: 46	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c
28	Unidad Documental	Tomo 40-27	Resolución 027 1969	Papel	Folio: 47	Superintendencia Nacional de Precios	Bogotá	Por la c

Imagen 36 Tomo 40 Resoluciones



	BM	BO	BU	BW	BX	CI
1	NOTAS	DESCIDX	DESC7GEO	DESC9ENTID	DESC10TEMA	
2	nso Guio Guic	Vargas, Rosa Idali	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
3	vacaiones cau	Cubaque Barrera, Her	Bogotá		Funcionarios (pagos)	
4		De Avellaneda, Maria	Bogotá		Funcionarios (vacaciones)	
5		Figueroa J., Concepci	Bogotá		Funcionarios (licencia)	
6	mplazo de la	Raquel Martínez Pinill	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
7	Raquel Martin	Cortes Pinillos, Aura	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
8	la señorita A	Díaz, Rosalba	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
9	orita Concepc	Zapata de Gutierrez,R	Bogotá		Funcionarios (novedades)	
10			Bogotá	Leonidas Lara e Hijos	Empresas (prescrita)	
11		Buitrago, Hilda Maria	Bogotá		Funcionarios (vacaciones)	
12		Russy Casallas, Meric	Bogotá		Funcionarios (vacaciones)	
13		Millan Girardot, Noe	Bogotá<>Buga (Cali)		Funcionarios (comisión)	
14		Torres Quintero, Ricar	Bogotá<>Espinal		Funcionarios (comisión)	
15	dellín.	Martínez, Luis Emilio	Bogotá<>Medellín		Funcionarios (comisión)	
16		Mora M., Luis Eduard	Bogotá<>Medellín		Funcionarios (comisión)	
17		Jiménez Hernández, A	Bogotá		Funcionarios (pagos)	
18	Gaitan Rodr	Gaitan Rodríguez, Alf	Bogotá		Resolución (derogada)<>Funcionarios (pagos)	
19		Romero Jiménez, Ger	Bogotá<>Tunja		Funcionarios (comisión)	
20	Morales quie	Meisel Prieto, Rafael	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
21	rieto quien pa	Vargas, Campo Elias	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
22	mplazo de la s	Uribe Carvajal, Luz Ne	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
23	remplazo de	Gonzalez García, Carl	Bogotá		Funcionarios (nombramiento)	
24		Buitrago B., Hilda Mar	Bogotá		Funcionarios (vacaciones)	
25	Bucaramang	Motta Cano, Alvaro<>.	Bogotá<>Bucaramanga		Funcionarios (comisión)	
26	eofilo Carrillo	Carrillo Carvajal, Teofi	Bogotá		Resolución (derogada)<>Funcionarios (pagos)	

Imagen 37 Tomo 41 Resoluciones

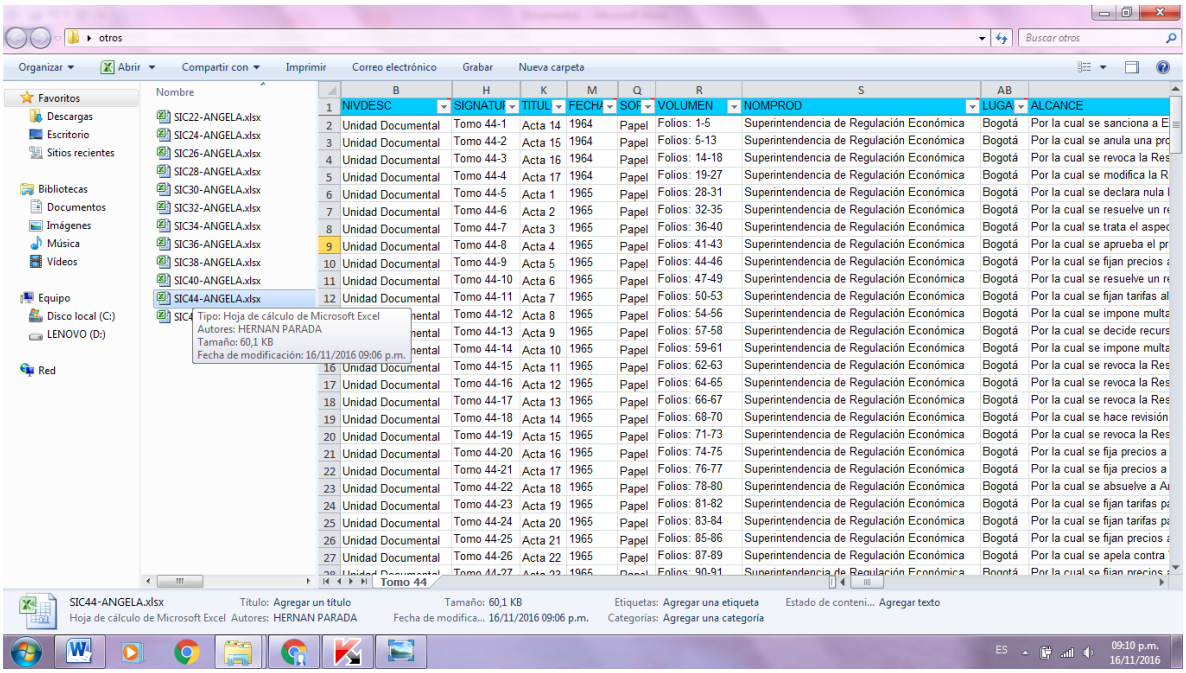


	B	H	K	M	Q	R	S
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECHAE	SOPO	VOLUMEN	NOMPROD
2	Unidad Documental	Tomo 42-1	Resolución 001	1969	Papel	Folios: 1-5	Superintendencia de Industria y Comercio
3	Unidad Documental	Tomo 42-2	Resolución 002	1969	Papel	Folio: 6	Superintendencia de Industria y Comercio
4	Unidad Documental	Tomo 42-3	Resolución 003	1969	Papel	Folios: 7-13	Superintendencia de Industria y Comercio
5	Unidad Documental	Tomo 42-4	Resolución 004	1969	Papel	Folio: 14	Superintendencia de Industria y Comercio
6	Unidad Documental	Tomo 42-5	Resolución 005	1969	Papel	Folio: 15	Superintendencia de Industria y Comercio
7	Unidad Documental	Tomo 42-6	Resolución 006	1969	Papel	Folios: 16-17	Superintendencia de Industria y Comercio
8	Unidad Documental	Tomo 42-7	Resolución 007	1969	Papel	Folios: 18-19	Superintendencia de Industria y Comercio
9	Unidad Documental	Tomo 42-8	Resolución 008	1969	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia de Industria y Comercio
10	Unidad Documental	Tomo 42-9	Resolución 009	1969	Papel	Folio: 22	Superintendencia de Industria y Comercio
11	Unidad Documental	Tomo 42-10	Resolución 010	1969	Papel	Folio: 23	Superintendencia de Industria y Comercio
12	Unidad Documental	Tomo 42-11	Resolución 011	1969	Papel	Folio: 24	Superintendencia de Industria y Comercio
13	Unidad Documental	Tomo 42-12	Resolución 012	1969	Papel	Folio: 25	Superintendencia de Industria y Comercio
14	Unidad Documental	Tomo 42-13	Resolución 013	1969	Papel	Folios: 26 -28	Superintendencia de Industria y Comercio
15	Unidad Documental	Tomo 42-14	Resolución 014	1969	Papel	Folios: 29-30	Superintendencia de Industria y Comercio
16	Unidad Documental	Tomo 42-15	Resolución 015	1969	Papel	Folio: 31	Superintendencia de Industria y Comercio
17	Unidad Documental	Tomo 42-16	Resolución 016	1969	Papel	Folio: 32	Superintendencia de Industria y Comercio
18	Unidad Documental	Tomo 42-17	Resolución 017	1969	Papel	Folio: 33	Superintendencia de Industria y Comercio
19	Unidad Documental	Tomo 42-18	Resolución 018	1969	Papel	Folio: 34	Superintendencia de Industria y Comercio
20	Unidad Documental	Tomo 42-19	Resolución 019	1969	Papel	Folios: 35-36	Superintendencia de Industria y Comercio
21	Unidad Documental	Tomo 42-20	Resolución 020	1969	Papel	Folios: 37-40	Superintendencia de Industria y Comercio
22	Unidad Documental	Tomo 42-21	Resolución 021	1969	Papel	Folios: 41-42	Superintendencia de Industria y Comercio
23	Unidad Documental	Tomo 42-22	Resolución 022	1969	Papel	Folio: 43	Superintendencia de Industria y Comercio
24	Unidad Documental	Tomo 42-23	Resolución 023	1969	Papel	Folios: 44-45	Superintendencia de Industria y Comercio
25	Unidad Documental	Tomo 42-24	Resolución 024	1969	Papel	Folio: 46	Superintendencia de Industria y Comercio
26	Unidad Documental	Tomo 42-25	Resolución 025	1969	Papel	Folios: 47-51	Superintendencia de Industria y Comercio
27	Unidad Documental	Tomo 42-26	Resolución 026	1969	Papel	Folios: 51-58	Superintendencia de Industria y Comercio

Imagen 38 Tomo 42 Resoluciones

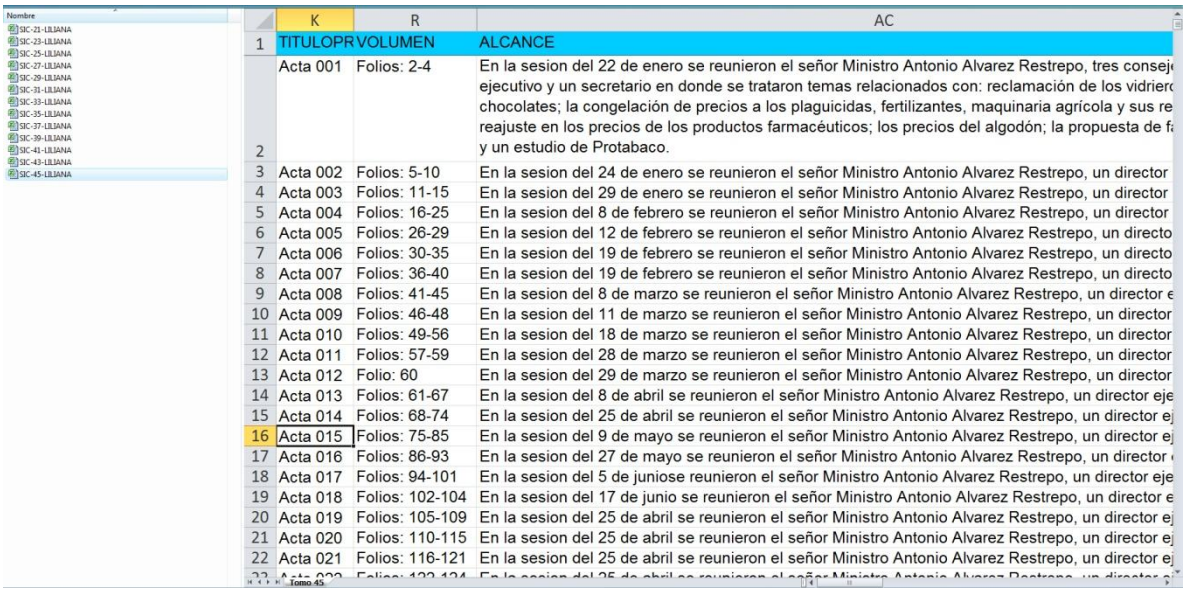
	R	AC	BM	BN	BO
1	VOLUMEN	ALCANCE	NOTAS	DOCANEXO	DESCIDX
2	Folios: 1-2	Por la cual se abstiene una petición de industria complementaria a la producción de hierro de la sociedad Aceros Especiales S.A.			
3	Folios: 3-4	Por la cual se reconoce como básica y nueva la actividad economica desarrollada por la sociedad Industrias Piramide Limitada.			
4	Folios: 5-7	Por la cual se reconoce como básica y nueva la actividad economica desarrollada por la sociedad Tecnialambre Limitada.			
5	Folios: 8-10	Por la cual se reconoce como básica y nueva la actividad economica desarrollada por la sociedad Industrias Metalurgicas Apolo S.A.			
6	Folios: 11-24	Por la cual se revisa una actuación de la camara de comercio de Medellín en donde se abstuvo de registrar un extracto notarial de la empresa Tecn			
7	Folios: 25-26	Por la cual se confirma la resolucion 0447 emanada de la Gobernación del Valle del Cauca.			
8	Folios: 27-28	Por la cual se concede a la Gobernación de Santander licencia administrativa.			
9	Folios: 29	Por la cual se confirma la resolucion 276 emanada por la Alcaldia Mayor de Bogotá.	La resolución 171 solo se encuentra folia		
10	Folios: 30-31	Por la cual se confirma la resolucion 0811 emanada por la Gobernación del Valle del Cauca.			
11	Folios: 32-33	Por la cual se confirma la resolucion 866 emanada por la Gobernación del Tolima.			
12	Folios: 34-35	Por la cual se confirma la resolucion 0076 emanada por la Gobernación del Atlántico.			
13	Folios: 36-37	Por la cual se confirma la resolucion 055 emanada por la Gobernación del Antioquia.			
14	Folios: 38-39	Por la cual se revoca la resolucion 051 emanada por la Gobernación del Antioquia.			
15	Folios: 40-41	Por la cual se confirma la resolucion 45 emanada por la Alcaldia Mayor de Bogotá.			
16	Folios: 42-43	Por la cual se confirma la resolucion 5006 emanada por la Gobernación del Valle del Cauca.			
17	Folios: 44-45	Por la cual se confirma la resolucion 0096 emanada por la Gobernación del Atlántico.			
18	Folios: 46-47	Por la cual se confirma la resolucion 004 emanada por la Gobernación del Quindio.			
19	Folios: 48-49	Por la cual se confirma la resolucion 080 emanada por la Gobernación del Antioquia.			
20	Folios: 50-51	Por la cual se confirma la resolucion 227 emanada por la Gobernación del Atlántico.			
21	Folios: 52-53	Por la cual se confirma la resolucion 053 emanada por la Gobernación del Antioquia.			
22	Folios: 54-55	Por la cual se confirma la resolucion del 10 de abril emanada por la Gobernación del Huila.			
23	Folios: 56-57	Por la cual se confirma la resolucion 021 emanada por la Gobernación del Antioquia.			
24	Folios: 58-59	Por la cual se confirma la resolucion 021 emanada por la Gobernación de Santander.			
25	Folios: 60-61	Por la cual se confirma la resolucion 1288 emanada por la Gobernación del Atlántico.			
26	Folio: 62	Por la cual se conceden vacaciones al doctor Ernesto Anzola Peña.			
27	Folios: 63-65	Por la cual se resuelve el recurso de reposición de la empresa Industria Colombiana de Cadenas (COLCADENAS Limitada).			
28	Folios: 66-67	Por la cual se aclara la resolución 02 en donde se reconoce como industria complementaria a la producción de hierro de la sociedad Metalurgica Be			
29	Folios: 68-70	Por la cual se reconoce como básica y se califica como nueva actividad económica desarrollada por la sociedad Celulosa y Papel de Colombia S.A			
30	Folios: 71-73	Por la cual se abstiene de emitir concepto sobre el carácter de industria complemetaria a la producción de hierro de la empresa Planta de Galvaniza			
31	Folios: 74-76	Por la cual se reconoce como básica y nueva la actividad ecónomica desarrollada por la sociedad Industrias Hidromac de Colombia Limitada.			
32	Folios: 77-79	Por la cual se abstiene de emitir concepto sobre el carácter de industria básica y nueva para la actividad económica de la sociedad Phillips Petroqu			
33	Folios: 80-82	Por la cual se reconoce como básica y califícase como nueva la actividad ecónomica desarrollada por la sociedad Empresa Metalurgica Colombiar			
34	Folios: 83-86	Por la cual se decide confirmar en todas sus partes la providencia del 22 de mayo emanada por la División de Propiedad Industrial.			

Imagen 39 Tomo 43 Resoluciones



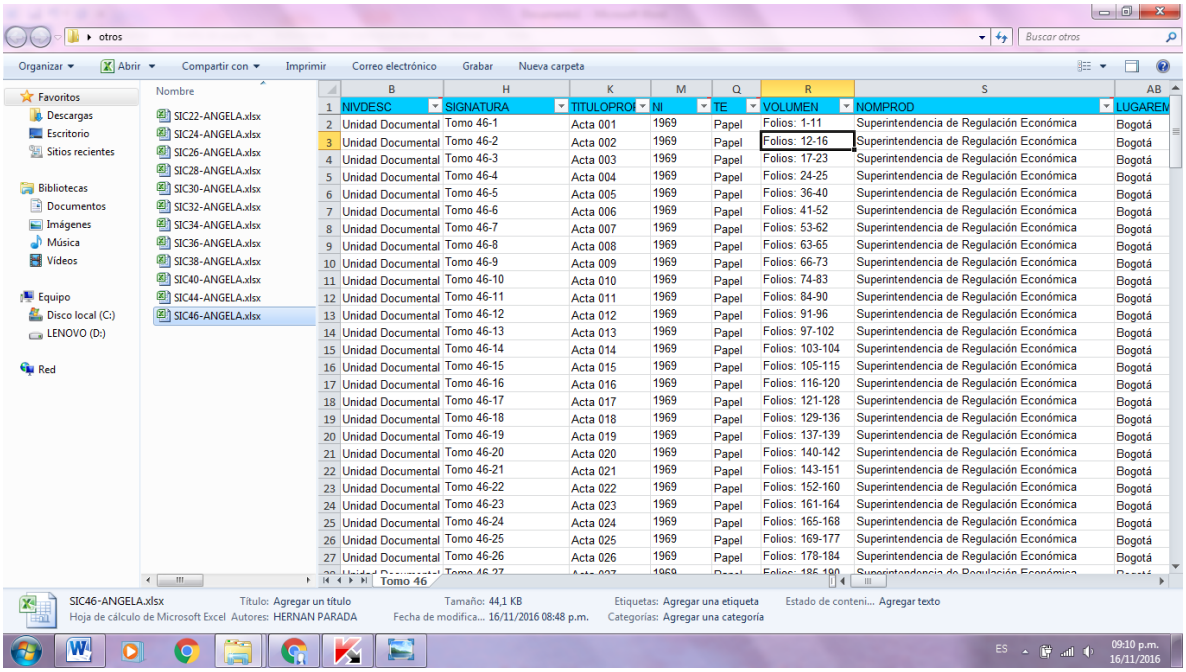
	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATUI	TITUL	FECHA	SOF	VOLUMEN	NOMPROD	LUGA	ALCANCE
2	Unidad Documental	Tomo 44-1	Acta 14	1964	Papel	Folios: 1-5	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se sanciona a E
3	Unidad Documental	Tomo 44-2	Acta 15	1964	Papel	Folios: 5-13	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se anula una pro
4	Unidad Documental	Tomo 44-3	Acta 16	1964	Papel	Folios: 14-18	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se revoca la Res
5	Unidad Documental	Tomo 44-4	Acta 17	1964	Papel	Folios: 19-27	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se modifica la R
6	Unidad Documental	Tomo 44-5	Acta 1	1965	Papel	Folios: 28-31	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se declara nula l
7	Unidad Documental	Tomo 44-6	Acta 2	1965	Papel	Folios: 32-35	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se resuelve un re
8	Unidad Documental	Tomo 44-7	Acta 3	1965	Papel	Folios: 36-40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se trata el aspec
9	Unidad Documental	Tomo 44-8	Acta 4	1965	Papel	Folios: 41-43	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se aprueba el pr
10	Unidad Documental	Tomo 44-9	Acta 5	1965	Papel	Folios: 44-46	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fijan precios a
11	Unidad Documental	Tomo 44-10	Acta 6	1965	Papel	Folios: 47-49	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se resuelve un re
12	Unidad Documental	Tomo 44-11	Acta 7	1965	Papel	Folios: 50-53	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fijan tarifas al
		Tomo 44-12	Acta 8	1965	Papel	Folios: 54-56	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se impone multa
		Tomo 44-13	Acta 9	1965	Papel	Folios: 57-58	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se decide recurs
		Tomo 44-14	Acta 10	1965	Papel	Folios: 59-61	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se impone multa
16	Unidad Documental	Tomo 44-15	Acta 11	1965	Papel	Folios: 62-63	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se revoca la Res
17	Unidad Documental	Tomo 44-16	Acta 12	1965	Papel	Folios: 64-65	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se revoca la Res
18	Unidad Documental	Tomo 44-17	Acta 13	1965	Papel	Folios: 66-67	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se revoca la Res
19	Unidad Documental	Tomo 44-18	Acta 14	1965	Papel	Folios: 68-70	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se hace revisión
20	Unidad Documental	Tomo 44-19	Acta 15	1965	Papel	Folios: 71-73	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se revoca la Res
21	Unidad Documental	Tomo 44-20	Acta 16	1965	Papel	Folios: 74-75	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fija precios a
22	Unidad Documental	Tomo 44-21	Acta 17	1965	Papel	Folios: 76-77	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fija precios a
23	Unidad Documental	Tomo 44-22	Acta 18	1965	Papel	Folios: 78-80	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se absuelve a Au
24	Unidad Documental	Tomo 44-23	Acta 19	1965	Papel	Folios: 81-82	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fijan tarifas pa
25	Unidad Documental	Tomo 44-24	Acta 20	1965	Papel	Folios: 83-84	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fijan tarifas pa
26	Unidad Documental	Tomo 44-25	Acta 21	1965	Papel	Folios: 85-86	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se fijan precios a
27	Unidad Documental	Tomo 44-26	Acta 22	1965	Papel	Folios: 87-89	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá	Por la cual se apela contra

Imagen 40 Tomo 44 Actas



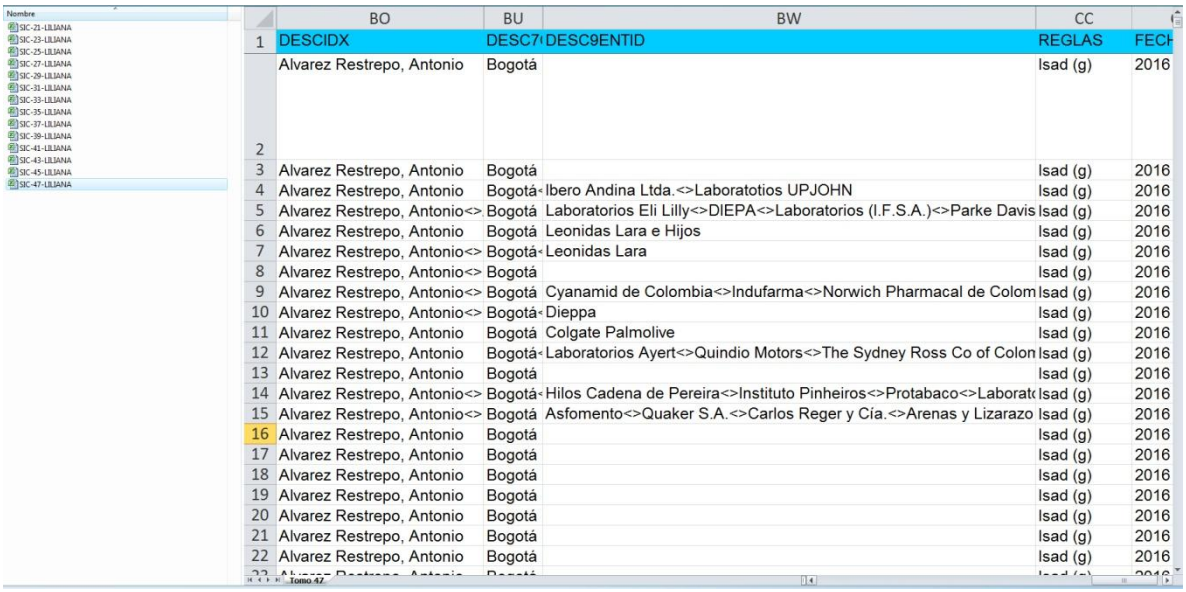
	K	R	AC
1	TITULOPR	VOLUMEN	ALCANCE
2	Acta 001	Folios: 2-4	En la sesion del 22 de enero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, tres consej ejecutivo y un secretario en donde se trataron temas relacionados con: reclamación de los vidrier chocolates; la congelación de precios a los plaguicidas, fertilizantes, maquinaria agrícola y sus re reajuste en los precios de los productos farmacéuticos; los precios del algodón; la propuesta de f y un estudio de Protabaco.
3	Acta 002	Folios: 5-10	En la sesion del 24 de enero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
4	Acta 003	Folios: 11-15	En la sesion del 29 de enero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
5	Acta 004	Folios: 16-25	En la sesion del 8 de febrero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
6	Acta 005	Folios: 26-29	En la sesion del 12 de febrero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un directo
7	Acta 006	Folios: 30-35	En la sesion del 19 de febrero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un directo
8	Acta 007	Folios: 36-40	En la sesion del 19 de febrero se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un directo
9	Acta 008	Folios: 41-45	En la sesion del 8 de marzo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director e
10	Acta 009	Folios: 46-48	En la sesion del 11 de marzo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
11	Acta 010	Folios: 49-56	En la sesion del 18 de marzo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
12	Acta 011	Folios: 57-59	En la sesion del 28 de marzo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
13	Acta 012	Folio: 60	En la sesion del 29 de marzo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
14	Acta 013	Folios: 61-67	En la sesion del 8 de abril se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director eje
15	Acta 014	Folios: 68-74	En la sesion del 25 de abril se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director ej
16	Acta 015	Folios: 75-85	En la sesion del 9 de mayo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director ej
17	Acta 016	Folios: 86-93	En la sesion del 27 de mayo se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director
18	Acta 017	Folios: 94-101	En la sesion del 5 de juniose reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director eje
19	Acta 018	Folios: 102-104	En la sesion del 17 de junio se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director e
20	Acta 019	Folios: 105-109	En la sesion del 25 de abril se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director ej
21	Acta 020	Folios: 110-115	En la sesion del 25 de abril se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director ej
22	Acta 021	Folios: 116-121	En la sesion del 25 de abril se reunieron el señor Ministro Antonio Alvarez Restrepo, un director ej

Imagen 41 Tomo 45 Actas



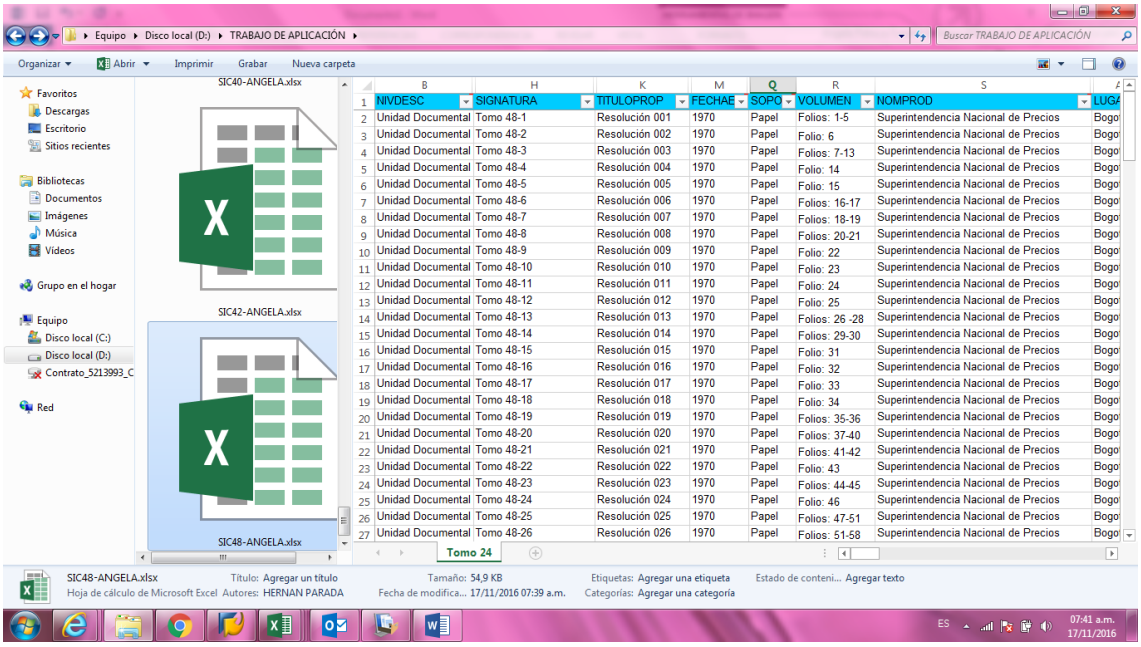
	B	H	K	M	Q	R	S	AB
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROD	NI	TE	VOLUMEN	NOMPROD	LUGAREM
2	Unidad Documental	Tomo 46-1	Acta 001	1969	Papel	Folios: 1-11	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
3	Unidad Documental	Tomo 46-2	Acta 002	1969	Papel	Folios: 12-16	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
4	Unidad Documental	Tomo 46-3	Acta 003	1969	Papel	Folios: 17-23	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
5	Unidad Documental	Tomo 46-4	Acta 004	1969	Papel	Folios: 24-25	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
6	Unidad Documental	Tomo 46-5	Acta 005	1969	Papel	Folios: 36-40	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
7	Unidad Documental	Tomo 46-6	Acta 006	1969	Papel	Folios: 41-52	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
8	Unidad Documental	Tomo 46-7	Acta 007	1969	Papel	Folios: 53-62	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
9	Unidad Documental	Tomo 46-8	Acta 008	1969	Papel	Folios: 63-65	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
10	Unidad Documental	Tomo 46-9	Acta 009	1969	Papel	Folios: 66-73	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
11	Unidad Documental	Tomo 46-10	Acta 010	1969	Papel	Folios: 74-83	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
12	Unidad Documental	Tomo 46-11	Acta 011	1969	Papel	Folios: 84-90	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
13	Unidad Documental	Tomo 46-12	Acta 012	1969	Papel	Folios: 91-96	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
14	Unidad Documental	Tomo 46-13	Acta 013	1969	Papel	Folios: 97-102	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
15	Unidad Documental	Tomo 46-14	Acta 014	1969	Papel	Folios: 103-104	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
16	Unidad Documental	Tomo 46-15	Acta 015	1969	Papel	Folios: 105-115	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
17	Unidad Documental	Tomo 46-16	Acta 016	1969	Papel	Folios: 116-120	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
18	Unidad Documental	Tomo 46-17	Acta 017	1969	Papel	Folios: 121-128	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
19	Unidad Documental	Tomo 46-18	Acta 018	1969	Papel	Folios: 129-136	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
20	Unidad Documental	Tomo 46-19	Acta 019	1969	Papel	Folios: 137-139	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
21	Unidad Documental	Tomo 46-20	Acta 020	1969	Papel	Folios: 140-142	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
22	Unidad Documental	Tomo 46-21	Acta 021	1969	Papel	Folios: 143-151	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
23	Unidad Documental	Tomo 46-22	Acta 022	1969	Papel	Folios: 152-160	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
24	Unidad Documental	Tomo 46-23	Acta 023	1969	Papel	Folios: 161-164	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
25	Unidad Documental	Tomo 46-24	Acta 024	1969	Papel	Folios: 165-168	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
26	Unidad Documental	Tomo 46-25	Acta 025	1969	Papel	Folios: 169-177	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá
27	Unidad Documental	Tomo 46-26	Acta 026	1969	Papel	Folios: 178-184	Superintendencia de Regulación Económica	Bogotá

Imagen 42 Tomo 46 Actas



	BO	BU	BW	CC	
1	DESCIDX	DESC7	DESC9ENTID	REGLAS	FECH
2	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
3	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
4	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá	Ibero Andina Ltda.<>Laboratotios UPJOHN	Isad (g)	2016
5	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá	Laboratorios Eli Lilly<>DIEPA<>Laboratorios (I.F.S.A.)<>Parke Davis	Isad (g)	2016
6	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá	Leonidas Lara e Hijos	Isad (g)	2016
7	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá	Leonidas Lara	Isad (g)	2016
8	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá		Isad (g)	2016
9	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá	Cyanamid de Colombia<>Indufarma<>Norwich Pharmacal de Colom	Isad (g)	2016
10	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá	Dieppa	Isad (g)	2016
11	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá	Colgate Palmolive	Isad (g)	2016
12	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá	Laboratorios Ayert<>Quindio Motors<>The Sydney Ross Co of Colon	Isad (g)	2016
13	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
14	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá	Hilos Cadena de Pereira<>Instituto Pinheiros<>Protabaco<>Laborat	Isad (g)	2016
15	Alvarez Restrepo, Antonio<>	Bogotá	Asfomento<>Quaker S.A.<>Carlos Reger y Cía.<>Arenas y Lizarazo	Isad (g)	2016
16	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
17	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
18	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
19	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
20	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
21	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016
22	Alvarez Restrepo, Antonio	Bogotá		Isad (g)	2016

Imagen 43 Tomo 47 Actas



	B	H	K	M	Q	R	S
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECHAE	SOPO	VOLUMEN	NOMPROD
2	Unidad Documental	Tomo 48-1	Resolución 001	1970	Papel	Folios: 1-5	Superintendencia Nacional de Precios
3	Unidad Documental	Tomo 48-2	Resolución 002	1970	Papel	Folio: 6	Superintendencia Nacional de Precios
4	Unidad Documental	Tomo 48-3	Resolución 003	1970	Papel	Folios: 7-13	Superintendencia Nacional de Precios
5	Unidad Documental	Tomo 48-4	Resolución 004	1970	Papel	Folio: 14	Superintendencia Nacional de Precios
6	Unidad Documental	Tomo 48-5	Resolución 005	1970	Papel	Folio: 15	Superintendencia Nacional de Precios
7	Unidad Documental	Tomo 48-6	Resolución 006	1970	Papel	Folios: 16-17	Superintendencia Nacional de Precios
8	Unidad Documental	Tomo 48-7	Resolución 007	1970	Papel	Folios: 18-19	Superintendencia Nacional de Precios
9	Unidad Documental	Tomo 48-8	Resolución 008	1970	Papel	Folios: 20-21	Superintendencia Nacional de Precios
10	Unidad Documental	Tomo 48-9	Resolución 009	1970	Papel	Folio: 22	Superintendencia Nacional de Precios
11	Unidad Documental	Tomo 48-10	Resolución 010	1970	Papel	Folio: 23	Superintendencia Nacional de Precios
12	Unidad Documental	Tomo 48-11	Resolución 011	1970	Papel	Folio: 24	Superintendencia Nacional de Precios
13	Unidad Documental	Tomo 48-12	Resolución 012	1970	Papel	Folio: 25	Superintendencia Nacional de Precios
14	Unidad Documental	Tomo 48-13	Resolución 013	1970	Papel	Folios: 26 -28	Superintendencia Nacional de Precios
15	Unidad Documental	Tomo 48-14	Resolución 014	1970	Papel	Folios: 29-30	Superintendencia Nacional de Precios
16	Unidad Documental	Tomo 48-15	Resolución 015	1970	Papel	Folio: 31	Superintendencia Nacional de Precios
17	Unidad Documental	Tomo 48-16	Resolución 016	1970	Papel	Folio: 32	Superintendencia Nacional de Precios
18	Unidad Documental	Tomo 48-17	Resolución 017	1970	Papel	Folio: 33	Superintendencia Nacional de Precios
19	Unidad Documental	Tomo 48-18	Resolución 018	1970	Papel	Folio: 34	Superintendencia Nacional de Precios
20	Unidad Documental	Tomo 48-19	Resolución 019	1970	Papel	Folios: 35-36	Superintendencia Nacional de Precios
21	Unidad Documental	Tomo 48-20	Resolución 020	1970	Papel	Folios: 37-40	Superintendencia Nacional de Precios
22	Unidad Documental	Tomo 48-21	Resolución 021	1970	Papel	Folios: 41-42	Superintendencia Nacional de Precios
23	Unidad Documental	Tomo 48-22	Resolución 022	1970	Papel	Folio: 43	Superintendencia Nacional de Precios
24	Unidad Documental	Tomo 48-23	Resolución 023	1970	Papel	Folios: 44-45	Superintendencia Nacional de Precios
25	Unidad Documental	Tomo 48-24	Resolución 024	1970	Papel	Folio: 46	Superintendencia Nacional de Precios
26	Unidad Documental	Tomo 48-25	Resolución 025	1970	Papel	Folios: 47-51	Superintendencia Nacional de Precios
27	Unidad Documental	Tomo 48-26	Resolución 026	1970	Papel	Folios: 51-58	Superintendencia Nacional de Precios

Imagen 44 Tomo 48 Resoluciones

Nombre | Etiquetas

- Libro 117-LILIANA
- Libro 118-ANGELA
- Libro 119-LILIANA
- Libro 120-ANGELA

	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECH/	SOPOR	VOLUMEN	NOMPROD	LUGAREMI	ALCANCE
2	Unidad Documental	Libro 117-1	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 1	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
3	Unidad Documental	Libro 117-2	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 2	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
4	Unidad Documental	Libro 117-3	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 3	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
5	Unidad Documental	Libro 117-4	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 4	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
6	Unidad Documental	Libro 117-5	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 5	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
7	Unidad Documental	Libro 117-6	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 6	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
8	Unidad Documental	Libro 117-7	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 7	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
9	Unidad Documental	Libro 117-8	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 8	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
10	Unidad Documental	Libro 117-9	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 9	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
11	Unidad Documental	Libro 117-10	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 10	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
12	Unidad Documental	Libro 117-11	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 11	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
13	Unidad Documental	Libro 117-12	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 12	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
14	Unidad Documental	Libro 117-13	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 13	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
15	Unidad Documental	Libro 117-14	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 14	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
16	Unidad Documental	Libro 117-15	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 15	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
17	Unidad Documental	Libro 117-16	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 16	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
18	Unidad Documental	Libro 117-17	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 17	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
19	Unidad Documental	Libro 117-18	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 18	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
20	Unidad Documental	Libro 117-19	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 19	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
21	Unidad Documental	Libro 117-20	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 20	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
22	Unidad Documental	Libro 117-21	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 21	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
23	Unidad Documental	Libro 117-22	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 22	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
24	Unidad Documental	Libro 117-23	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 23	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
25	Unidad Documental	Libro 117-24	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 24	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
26	Unidad Documental	Libro 117-25	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 25	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
27	Unidad Documental	Libro 117-26	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 26	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
28	Unidad Documental	Libro 117-27	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 27	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
29	Unidad Documental	Libro 117-28	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 28	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
30	Unidad Documental	Libro 117-29	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 29	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
31	Unidad Documental	Libro 117-30	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 30	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
32	Unidad Documental	Libro 117-31	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 31	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
33	Unidad Documental	Libro 117-32	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 32	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
34	Unidad Documental	Libro 117-33	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 33	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
35	Unidad Documental	Libro 117-34	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 34	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
36	Unidad Documental	Libro 117-35	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 35	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
37	Unidad Documental	Libro 117-36	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 36	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
38	Unidad Documental	Libro 117-37	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 37	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
39	Unidad Documental	Libro 117-38	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 38	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación

Libro 117

Imagen 45 Libro 117 Certificados de renovación de registro de marca

Nombre | Etiquetas

- Libro 117-LILIANA
- Libro 118-ANGELA
- Libro 119-LILIANA
- Libro 120-ANGELA

	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECH/	SOPOR	VOLUMEN	NOMPROD	LUGAREMI	ALCANCE
2	Unidad Documental	Libro 118-1	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 1	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
3	Unidad Documental	Libro 118-2	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 2	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
4	Unidad Documental	Libro 118-3	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 3	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
5	Unidad Documental	Libro 118-4	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 4	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
6	Unidad Documental	Libro 118-5	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 5	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
7	Unidad Documental	Libro 118-6	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 6	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
8	Unidad Documental	Libro 118-7	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 7	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
9	Unidad Documental	Libro 118-8	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 8	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
10	Unidad Documental	Libro 118-9	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 9	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
11	Unidad Documental	Libro 118-10	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 10	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
12	Unidad Documental	Libro 118-11	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 11	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
13	Unidad Documental	Libro 118-12	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 12	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
14	Unidad Documental	Libro 118-13	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 13	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
15	Unidad Documental	Libro 118-14	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 14	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
16	Unidad Documental	Libro 118-15	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 15	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
17	Unidad Documental	Libro 118-16	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 16	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
18	Unidad Documental	Libro 118-17	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 17	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
19	Unidad Documental	Libro 118-18	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 18	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
20	Unidad Documental	Libro 118-19	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 19	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
21	Unidad Documental	Libro 118-20	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 20	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
22	Unidad Documental	Libro 118-21	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 21	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
23	Unidad Documental	Libro 118-22	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 22	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
24	Unidad Documental	Libro 118-23	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 23	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
25	Unidad Documental	Libro 118-24	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 24	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
26	Unidad Documental	Libro 118-25	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 25	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
27	Unidad Documental	Libro 118-26	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 26	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
28	Unidad Documental	Libro 118-27	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 27	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
29	Unidad Documental	Libro 118-28	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 28	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
30	Unidad Documental	Libro 118-29	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 29	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
31	Unidad Documental	Libro 118-30	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 30	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
32	Unidad Documental	Libro 118-31	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 31	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
33	Unidad Documental	Libro 118-32	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 32	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
34	Unidad Documental	Libro 118-33	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 33	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
35	Unidad Documental	Libro 118-34	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 34	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
36	Unidad Documental	Libro 118-35	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 35	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
37	Unidad Documental	Libro 118-36	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 36	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
38	Unidad Documental	Libro 118-37	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 37	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación
39	Unidad Documental	Libro 118-38	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 38	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovación

Libro 118

Imagen 46 Libro 118 Certificados de renovación de registro de marca

Libro 117-LILIANA
Libro 118-ANGELA
Libro 119-LILIANA
Libro 120-ANGELA

1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECH/	SOPOR	VOLUMEN	NOMPROD	LUGAREMI	ALCANCE
2	Unidad Documental	Libro 119-1	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 1	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
3	Unidad Documental	Libro 119-2	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 2	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
4	Unidad Documental	Libro 119-3	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 3	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
5	Unidad Documental	Libro 119-4	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 4	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
6	Unidad Documental	Libro 119-5	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 5	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
7	Unidad Documental	Libro 119-6	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 6	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
8	Unidad Documental	Libro 119-7	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 7	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
9	Unidad Documental	Libro 119-8	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 8	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
10	Unidad Documental	Libro 119-9	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 9	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
11	Unidad Documental	Libro 119-10	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 10	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
12	Unidad Documental	Libro 119-11	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 11	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
13	Unidad Documental	Libro 119-12	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 12	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
14	Unidad Documental	Libro 119-13	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 13	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
15	Unidad Documental	Libro 119-14	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 14	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
16	Unidad Documental	Libro 119-15	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 15	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
17	Unidad Documental	Libro 119-16	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 16	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
18	Unidad Documental	Libro 119-17	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 17	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
19	Unidad Documental	Libro 119-18	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 18	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
20	Unidad Documental	Libro 119-19	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 19	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
21	Unidad Documental	Libro 119-20	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 20	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
22	Unidad Documental	Libro 119-21	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 21	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
23	Unidad Documental	Libro 119-22	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 22	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
24	Unidad Documental	Libro 119-23	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 23	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
25	Unidad Documental	Libro 119-24	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 24	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
26	Unidad Documental	Libro 119-25	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 25	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
27	Unidad Documental	Libro 119-26	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 26	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
28	Unidad Documental	Libro 119-27	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 27	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
29	Unidad Documental	Libro 119-28	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 28	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
30	Unidad Documental	Libro 119-29	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 29	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
31	Unidad Documental	Libro 119-30	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 30	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
32	Unidad Documental	Libro 119-31	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 31	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
33	Unidad Documental	Libro 119-32	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 32	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
34	Unidad Documental	Libro 119-33	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 33	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
35	Unidad Documental	Libro 119-34	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 34	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
36	Unidad Documental	Libro 119-35	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 35	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
37	Unidad Documental	Libro 119-36	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 36	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
38	Unidad Documental	Libro 119-37	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 37	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
39	Unidad Documental	Libro 119-38	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 38	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio

Libro 119

Imagen 47 Libro 119 Certificados de renovación de registro de marca

Nombre | Etiquetas
Libro 117-LILIANA
Libro 118-ANGELA
Libro 119-LILIANA
Libro 120-ANGELA

	B	H	K	M	Q	R	S	AB	
1	NIVDESC	SIGNATURA	TITULOPROP	FECH/	SOPOR	VOLUMEN	NOMPROD	LUGAREMI	ALCANCE
2	Unidad Documental	Libro 120-1	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 1	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
3	Unidad Documental	Libro 120-2	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 2	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
4	Unidad Documental	Libro 120-3	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 3	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
5	Unidad Documental	Libro 120-4	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 4	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
6	Unidad Documental	Libro 120-5	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 5	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
7	Unidad Documental	Libro 120-6	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 6	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
8	Unidad Documental	Libro 120-7	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 7	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
9	Unidad Documental	Libro 120-8	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 8	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
10	Unidad Documental	Libro 120-9	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 9	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
11	Unidad Documental	Libro 120-10	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 10	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
12	Unidad Documental	Libro 120-11	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 11	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
13	Unidad Documental	Libro 120-12	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 12	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
14	Unidad Documental	Libro 120-13	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 13	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
15	Unidad Documental	Libro 120-14	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 14	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
16	Unidad Documental	Libro 120-15	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 15	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
17	Unidad Documental	Libro 120-16	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 16	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
18	Unidad Documental	Libro 120-17	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 17	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
19	Unidad Documental	Libro 120-18	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 18	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
20	Unidad Documental	Libro 120-19	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 19	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
21	Unidad Documental	Libro 120-20	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 20	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
22	Unidad Documental	Libro 120-21	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 21	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
23	Unidad Documental	Libro 120-22	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 22	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
24	Unidad Documental	Libro 120-23	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 23	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
25	Unidad Documental	Libro 120-24	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 24	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
26	Unidad Documental	Libro 120-25	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 25	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
27	Unidad Documental	Libro 120-26	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 26	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
28	Unidad Documental	Libro 120-27	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 27	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
29	Unidad Documental	Libro 120-28	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 28	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
30	Unidad Documental	Libro 120-29	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 29	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
31	Unidad Documental	Libro 120-30	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 30	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
32	Unidad Documental	Libro 120-31	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 31	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
33	Unidad Documental	Libro 120-32	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 32	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
34	Unidad Documental	Libro 120-33	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 33	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
35	Unidad Documental	Libro 120-34	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 34	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
36	Unidad Documental	Libro 120-35	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 35	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
37	Unidad Documental	Libro 120-36	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 36	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
38	Unidad Documental	Libro 120-37	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 37	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio
39	Unidad Documental	Libro 120-38	Certificado de Renovación de Registro de Marca	1974	Papel	Folio: 38	Ministerio de Fomento Propiedad Industrial	Bogotá	Renovacio

Libro 120

Imagen 48 Libro 120 Certificados de renovación de registro de marca

5. Consideraciones finales

5.1 Limitaciones

Una de las limitaciones más importantes fue no poseer los conocimientos necesarios en paleografía para para la descripción del fondo Administración de Salinas, ya que este inicialmente era el archivo digital a describir , pero nos fue imposible hacerlo ya que no era legible para nosotras la información contenida en las imágenes.

También algunos conocimientos claros que contiene la ISAD (G), como lo son los tipos de descriptores temáticos según sea el contenido de los documentos digitales.

5.2 Recomendaciones

Recomendaciones para el Comité de Trabajos de grado: mediante el desarrollo de este trabajo aplicativo se aplican los conocimiento obtenidos en el programa académico de ciencias de la información, bibliotecología y archivística en donde se conocieron ciertos aspectos de la descripción de documentos archivísticos históricos que son de vital importancia para los usuarios al momento de realizar una búsqueda de la información, que para este caso sería el aplicativo Archidoc (consulta en línea) que posee el Archivo General de la Nación. Es recomendable seguir impulsando estos trabajos de aplicación porque mediante los productos entregados como lo fue la base de datos en Excel del catálogo de la superintendencia de industria y comercio se va a beneficiar tanto a la entidad como al público en general y a su vez se obtienen experiencias a nivel profesional y laboral.

Recomendaciones para la Institución o empresa donde desarrolló su trabajo de aplicación: debido a la cantidad de fondos que están en carencia de su descripción en el Archivo General de la nación para poder ser consultados, es recomendable que otros pasantes puedan continuar con la actividad para garantizar la pronta publicación de los mismos en beneficio del público en general.

Recomendaciones para el Programa de CIDBA y la Universidad del Quindío: en el transcurso de los meses de septiembre, octubre y noviembre mediante este trabajo de aplicación se lograron aprender a desarrollar de manera asertiva conocimientos sobre la descripción de los documentos archivísticos y su importancia para quienes los consultan y sus investigaciones, es por eso recomendable que dentro de los procesos académicos incentivar y hacer mayor énfasis en la descripción ya sea para archivos como para bibliotecas puesto que es de gran importancia para la búsqueda de información.

5.3 Conclusiones

- Finalmente con la investigación y aplicación de la norma ISAD (G), es posible dar a conocer datos importantes de los documentos digitales de la Superintendencia de Industria y Comercio, tales como: el nivel de descripción, volumen y soportes documentales, lugar de emisión del documento y los descriptores onomásticos, temáticos, geográficos y de entidades.

- Es decir que se adquirió más conocimiento en cuanto el tema de descripción archivística y la norma ISAD (G) y sus versiones, con el fin de mejorar y ampliar conceptos de los que no se tenían claridad o que se podían interpretar de diferentes formas.
- Como estudiante CIBDA sugeriría que la universidad podría validar que materias especifican los temas de descripción y catalogación de información de archivo y bibliotecas, ya que son temas que requieren de más tiempo o en su defecto de más módulos o materias que ayuden al estudiante a desempeñarse mejor en el rol que valla a desempeñar, en los diferentes campos que existen actualmente en el mercado.

5.4 Terminología

- **Análisis documental:** conjunto de operaciones intelectuales que conducen a representar el contenido del documento de modo distinto al original, con los objetivos últimos de contribuir al control documental y al servicio a la comunidad científica, dada la vocación pragmática y de servicio que le caracteriza.
- **Área de descripción:** agrupación de elementos de descripción afines en los que se recoge la información dentro de cada unidad de descripción.
- **Ascendente:** cualquiera de las unidades de descripción de las que depende una unidad de descripción dada.
- **Autor:** "el responsable intelectual, individual o corporativo del contenido de un documento. No debe confundirse con el productor de los documentos.
- **Calificador:** termino (nombre, palabra, fecha o cualquier otra expresión) que se añade a un punto de acceso de autoridad para facilitar su identificación.
- **Catalogación analítica:** redacción y descripción de una unidad documental que forma parte de un documento secundario mayor, descrito en el mismo o en otro asiento bibliográfico.
- **Catalogación:** proceso de describir los elementos informativos que permiten identificar al documento y de establecer los puntos de acceso

(autorías, títulos o temáticos), que faciliten una completa recuperación del mismo.

- **Consulta:** búsqueda de información, normalmente a través de instrumentos de descripción, búsqueda en línea, formatos electrónicos, y otros.
- **Control de Autoridades:** control de términos normalizados, incluyendo nombres propios (personales, de entidades, geográficos y de familias) usados como puntos de acceso.
- **Convención:** conjunto de normas por las que se desarrolla y se aplica a un grupo de materiales archivísticos que tienen en común la naturaleza de los órganos productores, el soporte o cualquier otra circunstancia relacionada con la naturaleza d la documentación y que ha sido adoptado por un grupo de archiveros como norma propia de descripción.
- **Cuadro de clasificación:** instrumento de descripción compuesto por los títulos, las fechas de formación o de producción y el volumen de las unidades archivísticas que hay en los niveles intelectuales de un fondo y que se han agrupado según la dependencia de ese fondo.
- **Datos de Autoridad:** información de un registro de autoridad o de un fichero de autoridades.
- **Dependencia:** relación jerárquica que se establece entre distintas unidades de descripción a lo largo de todos los niveles en que se estructura un conjunto de descripciones

- **Descripción Archivística:** “La creación de una fiel representación de una unidad de descripción y de las partes que la componen, si existe, mediante la captura, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los materiales archivísticos, y el contexto y sistemas documentales que lo han producido. También describe el producto de ese proceso”
- **Descripción Multinivel:** conjunto coherente de descripciones relacionadas entre sí como parte de una estructura descriptiva y que, basada en el principio de procedencia, organiza la información en niveles.
- **Documento Compuesto:** unidad documental nivel 8 formada por documentos agrupados juntos tanto por el uso de su productor como en el proceso de organización, ya sea porque se refiere al mismo asunto, actividad o tramitación. Un documento compuesto es normalmente la unidad básica dentro de las series documentales.
- **Documento Simple:** unidad de descripción nivel 9 intelectualmente indivisible, (carta, memorándum, informe, fotografía, documento sonoro)
- **Elemento de descripción:** cada una de las partes en que se subdivide la información que recoge una unidad de descripción, se integra en áreas de descripción y puede contener subelementos.
- **Niveles de descripción:** posición de una unidad de descripción en la jerarquía del fondo.

- **Signatura:** numero o conjunto de caracteres que identifican a los niveles físicos, pueden coincidir con el código de referencia.[19]

Referencias Bibliográficas

- (Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994), texto aprobado por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación
- AFNOR Vocabulaire de la documentation, 1985
- Bilbios ISSN 1562-4730 (online) (2016). Fundamentos de las normas de descripción archivística y bibliotecaria. pp.52-53. Recuperado de: Basis for archival and librarian description standards No 153 (2013) http://biblios.pitt.edu/ • DOI 10.5195/biblios.2013.128 53 [8 Oct. 2016].
- Bonal Zazo, José Luis. *La descripción archivística normalizada : origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón : Trea, 2001.
- Bonal Zazo, José Luis; Generelo Lanaspa, Juan José y Travesí de Diego, Carlos. Salamanca : Junta de Castilla y León, *Manual de descripción multinivel : propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. 2000.
- Charles Ammi Cutter' (14 de marzo de 1837 - 6 de septiembre de 1903) fue un bibliotecario estadounidense. Sus aportaciones a la Biblioteconomía lo sitúan como una figura clave del siglo XIX junto a Melvil Dewey. Es el

[19] Tomado de: Glosario de ISAD (G)2 p.11,12

creador de los principios teórico-prácticos que desembocarían en la creación de los listados de encabezamientos de materia de bibliotecas (o LEMB).

- Consejo Internacional de Archivos: ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística. Segunda edición. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 19 - 22 septiembre de 1999. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría de Estado de Cultura, Madrid (España), 2000.
- Garrido Arilla, María Rosa., (1996). *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid, Editorial Síntesis.
- Información Institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio (s.f.). Recuperado el 8 de octubre de 2016, de http://www.sic.gov.co/drupal/historia
- Jean de La Fontaine (Château-Thierry, Aisne, 8 de julio de 1621-París, 13 de abril de 1695) fue un fabulista francés.
- Paul Marie Ghislain Otlet (Bruselas, Bélgica, 23 de agosto de 1868 - ibídem, 10 de diciembre de 1944) es considerado el fundador de la ciencia de la bibliografía y de lo que actualmente se considera la ciencia de la documentación
- Tanodi, Aurelio. Inventario, Catálogo e Índices. Universidad Nacional de Córdoba. Escuela de Archiveros. 1978. págs. 7/9.

- (24 febrero 1903 a 14 enero 1970) fue un archivero y teórico de la archivística las publicaciones y las ideas de Schellenberg forman parte de las bases de la teoría archivística y la práctica en los Estados Unidos.

Referencias Web

- Historia Institucional del Archivo General de la Nación (s.f.). Recuperado el 8 de octubre de 2016, de http://www.archivogeneral.gov.co/
- Pené, M.G. (2016). Norma Internacional General de Descripción Archivística. pp.1-2. Recuperado de: http://www.uma.es/media/tinyimages/file/17_1.pdf [8 Oct. 2016]

Anexos

Anexo 1. Carta escaneada de aceptación trabajo de aplicación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Identificador : iFaH VBMt SSoW +c73 YOaY QgOl DV4=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ · EQUIDAD · EDUCACIÓN

Ref. 1-2016-05198 - 5300/2016/SGC - 520

Bogotá D.C., 8 de noviembre de 2016 12:14 No. 2-2016-08111

Señoras
LILIANA GÁMEZ ARÉVALO
ANGELA PATRICIA FUENTES MONGUÍ
Estudiantes
Ciencias de la Información y la Documentación
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
fairy-lga@hotmail.com
angelap.fuentes@gmail.com

Asunto: *Trabajo de Aplicación*

Respetadas señoras Liliana y Angela Patricia:

Ante todo agradecemos su deferente decisión de realizar prácticas académicas en el Archivo General de la Nación las cuales, seguramente, conducirán a la culminación de su ciclo de formación universitario y al logro de su graduación como profesionales de *Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística*, en la Universidad del Quindío.

La propuesta de descripción que ustedes plantean al archivo General de la Nación, en su oficio de 2 de septiembre de 2016, hemos decidido aceptarla por dos razones fundamentales. En primer lugar, porque se inscribe dentro de una de las funciones del Archivo General de la Nación, a saber: apoyar los trabajos académicos que contribuyan al conocimiento público del rico acervo documental que custodia y, en segundo lugar, porque es pertinente dentro de los planes institucionales y dentro de los planes del Grupo de Organización, Descripción y Reprografía. Administrativamente se ha acatado la sugerencia de ustedes de nombrar como tutor de este trabajo al Profesional Especializado Carlos A. Gamboa Ruíz del Grupo de Organización, Descripción y Reprografía, para que brinde el acompañamiento oportuno y la asesoría técnica necesaria que aporten al fortalecimiento de su formación personal y profesional.

Ahora bien, para que los propósitos mutuos se cumplan es necesario hacer varias aclaraciones. Estamos de acuerdo en lo relacionado con un trabajo de aplicación utilizando la *Norma Internacional General de Descripción* (ISAD-G), no obstante, en lo relacionado con el fondo propuesto para la práctica (*Administración de Salinas*), a nuestro juicio, es necesario cambiarlo, pues si bien es cierto es un fondo con apenas 10 legajos y con fechas extremas 1803-1905, es un fondo que requiere conocimientos de paleografía y conocimientos relacionados con la historia de la hacienda pública durante el siglo XIX y principios del siglo XX.

Para realizar la práctica de descripción con la ISAD(G) proponemos el fondo *Superintendencia de Industria y Comercio* cuya documentación no requiere el dominio de la paleografía ni requiere profundizar en la historia institucional de la cartera de Hacienda Pública en nuestro país. Si bien es cierto es un fondo con 127 tomos, algunos de estos tomos, los relacionados con patentes, ya fueron trabajados hace varios años y otros están en proceso de descripción por diferentes personas en procesos de pasantía con opción de grado universitario. Completar el catálogo descriptivo (de los tomos 21 en adelante) del fondo documental de la *Superintendencia*

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Identificador : iFaH VBMt SSoW +c73 YOaY QgOl DV4=

de Industria y Comercio, no es tarea de poca importancia. Se trata de elaborar herramientas de consulta, lo más completas posible, para facilitar el acceso a la información, el acceso a los documentos públicos y el acceso a la cultura, de todos los usuarios del Archivo General de la Nación y de todos los ciudadanos colombianos.

Finalmente, recomendamos a ustedes presentar el indispensable proyecto de descripción (con su respectivo cronograma) especificando el número total de tomos a describir del fondo documental *Superintendencia de Industria y Comercio.* De otra parte, recomendamos a ustedes comprender y atender los inevitables requerimientos administrativos y de personal que toda institución contempla para el cumplimiento de sus funciones, procedimientos y metas.

Cordialmente,

MAURICIO TOVAR GONZALEZ
Coordinador Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Jorge Palacios Preciado
Colombia

Anexos: N/A.
Copia: N/A
Proyectó: Carlos Gamboa – Coordinador Grupo de Organización, Descripción y Reprografía
Revisó:
Archivado en: Grupo de Organización, Descripción y Reprografía.

MAURICIO TOVAR GONZALEZ
Coordinador del Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos

MAURICIO TOVAR GONZALEZ
Coordinador del Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos