



Código	1122 - F12
Versión	1
Fecha	27/09/2010
Página	1

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 1

FECHA: 18 - 11 - 2011

OBJETIVO: Efectuar eliminación de documentación sustantiva según lo establecido en la Tabla de Retención Documental Institucional, aprobada mediante Resolución de Rectoría No. 2813 de 2011

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SUBSECCIÓN: TESORERÍA
SERIE: CERTIFICADOS
SUBSERIES: DE INGRESOS Y RETENCIONES
FECHAS EXTREMAS: 01/01/2005 – 12/31/2005
FOLIOS: 1428

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN DE SERVICIOS
SUBSECCIÓN: ALMACÉN GENERAL
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: ALTAS
FECHAS EXTREMAS: 01/28/2005 – 12/28/2005
FOLIOS: 1812

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN DE SERVICIOS
SUBSECCIÓN: ALMACÉN GENERAL
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: SALIDAS
FECHAS EXTREMAS: 01/31/2005 – 12/28/2005
FOLIOS: 4079



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
SUBSECCIÓN: GESTIÓN DE DOCUMENTOS
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: GUÍAS DE MENSAJERÍA INTERNA
FECHAS EXTREMAS: 2009
FOLIOS: 1256

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
SUBSECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: LIQUIDACIONES DE MATRÍCULA
FECHAS EXTREMAS: 2005
FOLIOS: 5350

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: RECTORÍA
SUBSECCIÓN: RECTORÍA
SERIE: CONTRATOS
SUBSERIES:
FECHAS EXTREMAS: 01/16/1987 – 12/12/1990
FOLIOS: 863

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: RECTORÍA
SUBSECCIÓN: RECTORÍA
SERIE: CONVENIOS
SUBSERIES:
FECHAS EXTREMAS: 02/04/1987 – 11/23/1990
FOLIOS: 366



GESTIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL



Código	1122 - F12
Versión	1
Fecha	27/09/2010
Página	3

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SUBSECCIÓN: SECCIÓN CONTABILIDAD
SERIE:
SUBSERIES: BOLETINES
FECHAS EXTREMAS: 01/15/1999 – 12/31/2000
FOLIOS: 1314

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SUBSECCIÓN: SECCIÓN TESORERÍA
SERIE: INFORMES
SUBSERIES: LIBRO DE BANCOS
FECHAS EXTREMAS: 01/15/1999 – 12/31/2000
FOLIOS: 951

Para constancia firman,

Coordinador Gestión de Documentos

Gestor Archivo Central

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 2

FECHA: 16 de diciembre de 2011

OBJETIVO: Efectuar eliminación de documentación sustantiva según lo establecido en la Tabla de Retención Documental Institucional, aprobada mediante Resolución de Rectoría No. 2765 de 2011

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SUBSECCIÓN: TESORERÍA
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: COMPROBANTES DE EGRESO
FECHAS EXTREMAS: 01/12/1998 – 12/30/1998
FOLIOS: 12326

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SUBSECCIÓN: TESORERÍA
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: COMPROBANTES DE EGRESO
FECHAS EXTREMAS: 01/15/1999 – 12/28/1999
FOLIOS: 16557

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
SECCIÓN: DIVISIÓN FINANCIERA
SUBSECCIÓN: TESORERÍA
SERIE: FORMATOS
SUBSERIES: COMPROBANTES DE EGRESO
FECHAS EXTREMAS: 01/16/2000 – 12/30/2000
FOLIOS: 18321



Universidad
Tecnológica
de Pereira

GESTIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Código	1122 - F12
Versión	1
Fecha	27/09/2010
Página	2

Para constancia firman,

Coordinador Gestión de Documentos

Gestor Archivo Central



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Código	000-F07
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	1 de 1

Tema: Eliminación Documental.

Lugar: Área Gestión de Documentos

Fecha: 5 de diciembre de 2011

Hora de Inicio: 15:00

Hora de Finalización: 15:38

Objetivo de la Reunión: Eliminar documentación facilitativa existente en el archivo central institucional.

Asistentes:

Hugo Armando Pérez Ortegón
Bertha Lucía Arango Thomas
Carlos Andrés Cabrera Hurtado

I. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Temas a Tratar.

- 1.1 Eliminación de documentos facilitativos
- 1.2 Proposiciones y varios

2. Seguimiento a las tareas del acta anterior

No tuvo lugar

3. Desarrollo de la reunión

1.1 Luego de realizar la revisión respectiva, se va a proceder a eliminar comunicaciones oficiales de carácter facilitativo correspondiente a todas las dependencias de la universidad.

Para tal fin se tendrán en cuenta todas las comunicaciones existentes, de todas las oficinas de la Universidad, en Archivo Central desde el año 1999 hasta el año 2005, las cuales son documentos facilitativos que cumplieron su respectivo trámite administrativo y se deben eliminar para liberar espacio en el Archivo Central.

Siendo las 15:38 se dio por terminada la reunión.

FIRMAS:

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional

Certificada por Bureau Veritas en Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 - Gestión Pública NTC GP 1000:2009