

## ACTA DE ELIMINACION DOCUMENTAL 2025 ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Medellin, 27 de febrero de 2025

GD 2025-02-27 10:52:44  
REUNION 2025015

HORA: De las 9:45 a las 10:00

LUGAR: Oficina Secretaría General

ASISTENTES: Gustavo Adolfo Castrillon Suarez, Secretario General  
Diego Alexander Giraldo Rios, Jefe De Gestión Documental

### ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación y eliminación de documentación

### DESARROLLO:

1. Aprobación y eliminación de documentación

#### **Justificación para la eliminación**

En reunión del comité de archivo, se aprobó la Eliminación de documentos de los cuales su conservación es 100% digital y no se considera necesario conservar copias impresas.

Se realiza la eliminación de documentación física de Historias Académicas, Procesos Ictex, Procesos de Prácticas y correspondencia recibida.

De acuerdo a lo establecido en el Comité de Archivo, los documentos serán picados y quedará evidencia de los mismos adjuntos a la presente Acta en el momento en que se realice.

Con está reunión, se da cumplimiento a lo estipulado por el Comité de Archivo el 21 de noviembre de 2024 y se observa en la autorización de eliminación documental publicada en página web y anunciada por diferentes medios el 14 de enero de 2025.



Código	Contenido	Fechas externas		Volumen	Unidad de conservación
		Inicial	Final		
21001101	HISTORIAS ACADEMICAS (digitalizadas)	16/08/2006	12/02/2015	2 Metros Lineales	Cajas y Carpetas
31002102	PROCESOS ICETEX (Casos anulados o no aprobados)	11/01/2011	31/05/2012	1 Metro Lineal	Cajas y Carpetas
50302103	PROCESOS DE PRACTICAS (Procesos digitalizados)	s.f.	s.f.	1 Metro Lineal	Cajas y Carpetas
22001301	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	14/03/2011	13/08/2015	1 Metro Lineal	Cajas y Carpetas

La eliminación constará de aproximadamente 28.000 folios, distribuidos en 20 cajas de Archivo (X-200)

Validamos la eliminación:

COMPROMISOS:

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ  
Secretario General

DIEGO ALEXANDER GIRALDO RIOS  
Jefe De Gestión Documental

Transcriptor: Diego Alexander Giraldo Ríos



# **UNIREMINGTON®**

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996



# INFORME DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

## 2024-2025



# Eliminación Documental Autorizada por el Comité de Archivo 2024-2025

La eliminación de documentos se llevó a cabo en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Comité de Archivo en el año 2024.

La notificación correspondiente sobre la eliminación documental fue realizada el día 14 de enero de 2025, dirigida a todos los usuarios a nivel nacional.

La autorización oficial para dicha eliminación se encuentra disponible en el siguiente enlace:

[https://www.uniremington.edu.co/wp-content/uploads/2024/11/Eliminacion\\_Comite\\_Archivo\\_2024.pdf](https://www.uniremington.edu.co/wp-content/uploads/2024/11/Eliminacion_Comite_Archivo_2024.pdf)

## COMUNICADO INSTITUCIONAL

Medellín, 14 de enero de 2025

### Comunicado

#### Autorización de eliminación documental - 2024

Se informa que ya está oficializada y publicada la aprobación de eliminación de documentos por parte del Comité de Archivo para 2024.

El proceso de eliminación comenzará un mes después de publicada esta notificación, tiempo en que la documentación estará disponible para su consulta.

Para acceder al documento formal de la autorización publicado en el sitio web de Uniremington, [haz clic aquí](#)

De manera atenta,

Diego Alexander Giraldo Ríos  
Jefe de Gestión Documental



# Proceso de Eliminación Documental

## 2024-2025

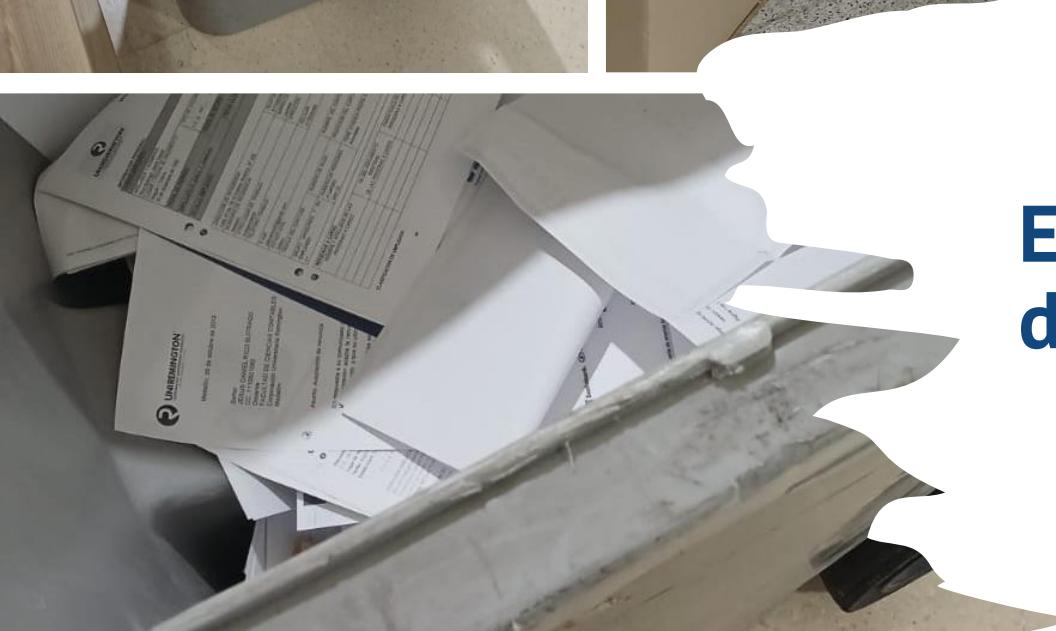
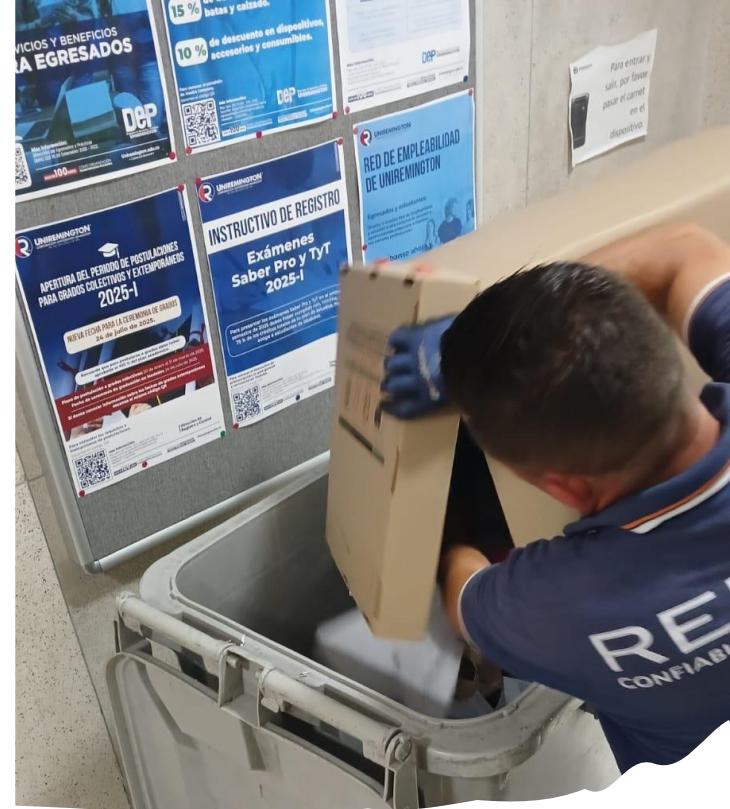
- El Comité de Archivo sesionó el día 22 de noviembre de 2024, y en dicha reunión se autorizó por unanimidad la eliminación documental, conforme a lo establecido en la Tabla de Retención Documental (TRD) Institucional.
- La divulgación del proceso de eliminación se realizó el 14 de enero de 2025, asegurando así el conocimiento oportuno por parte de los usuarios.
- El Acta de Eliminación Documental (Consecutivo 2025015) fue suscrita el 27 de febrero de 2025 por el Secretario General y el Jefe de Gestión Documental, formalizando el proceso ante la institución.
- La eliminación física del material se llevó a cabo el 12 de marzo de 2025. Para ello, el personal de la empresa Repika ingresó a las instalaciones de Uniremington, procediendo a la recolección y destrucción del papel mediante picado, utilizando un camión especializado para dicho fin.
- El proceso incluyó la eliminación de aproximadamente 28.000 folios, correspondientes a 20 cajas de archivo, equivalentes a un volumen aproximado de 5 metros lineales.



# Preparación para la Eliminación

Previo al proceso de eliminación, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Verificación de documentos, mediante la consulta del Inventario Único y el Sistema Documental Qfdocument.
- ✓ Retiro de ganchos de cosedora o legajadores, clips y otros elementos metálicos.
- ✓ Se separaron los documentos de las carpetas, con el fin de conservar únicamente el papel.
- ✓ El almacenamiento del papel se realizó en cajas, organizadas conforme al inventario, permitiendo su consulta previa a la eliminación definitiva.



## Evidencias del proceso de Eliminación



**UNIREMINGTON®**  
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON  
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996





# Certificados de Destrucción y Disposición Final de los documentos



**¡Gracias!**