



PROCESO GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Versión No.: 04

FORMATO ELIMINACIÓN PRIMARIA

Código: FSCGD002

Fecha de inventario: 26/03/2025

Trabajador:

Yury Marcela Alvarado Rojas

Item	Serie	Unidad Documental	Disposición final según TRD (E-D-S)	Ruta para Consulta según TRD	Tiempo (años) Retención Según TRD	Año Disposición final (TRD)	Observaciones
1	Requerimientos	Notificación personal, peticiones o recursos (formato manual)	E	Mercurio	6	2024	Requerimiento por peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos (Oficina Principal). Una vez terminado el tiempo de retención asignado en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que en esta instancia pierde sus valores primarios.
2	Requerimientos	Notificación personal, peticiones o recursos (formato manual)	E	Mercurio	6	2024	Requerimiento por peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos (Oficina Principal). Una vez terminado el tiempo de retención asignado en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que en esta instancia pierde sus valores primarios.

Subgerente o Jefe de la dependencia Autoriza Eliminación

Nombre:

Firma:

Ayda Baquero Bermúdez