 IRON MOUNTAIN®	ACTA DE VALIDACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha de aprobación SGI:	Noviembre 2013
		Versión:	1
		Página:	1 de 1

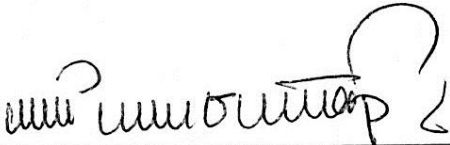
**ACTA DE VALIDACIÓN
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP**

Con el objeto de declarar revisada y validada la Tabla de Retención Documental – TRD – del área de Asesoría Jurídica, se reunieron el día **20/10/2015**, en la ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), el (la) señor(a) Luis Carlos Hernández, en su calidad de Asesor Jurídico y Wilson Corredor Técnico de Tablas de Retención Documental, en representación de IRON MOUNTAIN.


Se presenta la Tabla de Retención Documental del área **ASESORÍA JURÍDICA** y se establece de común acuerdo entre las partes lo siguiente:

1. Se revisa y valida que la Tabla de Retención Documental, elaborada para el área de **ASESORÍA JURÍDICA**, se estructura como consta en el diseño final.
2. El diseño final de la Tabla de Retención Documental, es el resultado de la información entregada en las entrevistas realizadas con los miembros del equipo de trabajo y los ajustes propuestos, en la sesión de validación del día **20/10/2015**.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en la Ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), el día **20/10/2015**.



LUIS CARLOS HERNÁNDEZ
Asesor Jurídico
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP



WILSON CORREDOR
TÉCNICO TRD
IRON MOUNTAIN



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PC-SGI-RG-14

Versión: 01

Entidad Productora: PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP
 Unidad Administrativa: GERENCIA GENERAL
 Oficina Productora: ASESORÍA JURÍDICA - POR1020
 Versión TRD: 1
 Fecha de Aprobación TRD: OCTUBRE 2015

Fecha de aprobación SGI: 31/jul/2015
 Proceso: Gestión Jurídica

CÓDIGO S/Ss/ Td	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TRADICIÓN DOCUMENTAL		NIVEL DE SEGURIDAD				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		F	E	CR	C	I	P	AG	AC	CT	E	MT	S		
POR1000 POR1010	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acción de Tutela Acción de Tutela Notificaciones Contestación Anexos Sentencia Impugnación Sentencia de Segunda Instancia	X	X		X			1	9			X	X		Finalizado el tiempo de retención se debe reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente eliminar el soporte papel, de acuerdo a la Ley 962 de 2005, art. 28. Normatividad: Decreto 2591 de 1991, Constitución Política de Colombia, Art 86.
POR1020	Acción Popular Demanda Notificaciones Poderes Contestación Pruebas Alegaciones Sentencia 1era Estancia Recurso de Apelación Sentencia 2da Estancia	X	X		X			1	9	X	X	X		Finalizado el tiempo de retención se debe reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente eliminar el soporte papel, de acuerdo a la Ley 962 de 2005, art. 28. Normatividad: Decreto 2591 de 1991, Constitución Política de Colombia, Art 86.	
POR1030	Derecho de Petición (comercial) Oficio Derecho de Petición Comunicados Contestación Soportes	X	X			X		1	9			X	X	Finalizado el tiempo de retención se debe reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente eliminar el soporte papel, de acuerdo a la Ley 962 de 2005, art. 28. Normatividad: Código contencioso administrativo, Art. 9, 17 y 21	



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PC-SGI-RG-14


Versión: 01

Entidad Productora: PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP
Unidad Administrativa: GERENCIA GENERAL
Oficina Productora: ASESORÍA JURÍDICA - POR1020
Versión TRD: 1
Fecha de Aprobación TRD: OCTUBRE 2015

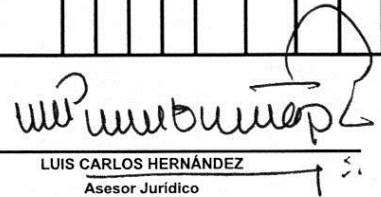
Fecha de aprobación SGI: 31/jul/2015
Proceso: Gestión Jurídica

POR4240	Proceso Penal Denuncia Penal Autos Poderes Audiencias Alegatos de las Partes Documentos Probatorios Comunicaciones Sentencia	X	X	X				1	19		X	X	Finalizado el tiempo de retención se debe reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Copia de Seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), posteriormente eliminar el soporte papel, de acuerdo a la Ley 1333 de 2009, art. 10. Normatividad: Ley 791 de 2002 Art, 8 y prescribir las acciones penales consignadas en el Código de Procedimiento Penal Art, 83, la información será conservada en medio Técnico utilizado Código de Procedimiento Civil Art 75 al 93.

ELABORÓ:


WILSON CORREDOR
Técnico TRD
Iron Mountain Colombia S.A.S.

VALIDÓ:


LUIS CARLOS HERNÁNDEZ
Asesor Jurídico
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP

APROBÓ:


Representante Comité de Archivo
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP