 <b>IRON MOUNTAIN</b>	<b>ACTA DE VALIDACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	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 Coordinación de Informática, se reunieron el día **20/10/2015**, en la ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), el(la) señor(a) Nelson Vale, en su calidad de Coordinador de Informática y Wilson Corredor Técnico de Tablas de Retención Documental, en representación de IRON MOUNTAIN.

Se presenta la Tabla de Retención Documental del área **COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA** 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 **COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**, 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**.


---

**NELSON VALE**  
 Coordinador de Informática  
 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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 Oficina Productora: COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA - POR1430  
 Versión TRD: 1  
 Fecha de Aprobación TRD: 2015

Fecha de aprobación SGI: 31/jul/2015  
 Proceso: Gestión de Informática y Tecnología

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	
POR1900 POR1924 MPA-0502-3 MPA-0502-4	<b>CONTROLES</b> Control Ingreso al Centro de Computo Autorización Ingreso al Centro de Computo Control Ingreso al Centro de Computo		X			X		2	3	X			X	Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta.
POR2100 MPA-0502-2	<b>COPIAS DE SEGURIDAD</b> Backup Solicitud de Restauración de Información Backup		X			X		2	3		X	X		Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta. El Backup se realizará diario.
POR2900 POR2930	<b>HISTORIALES</b> Historial de Equipos de Computo Hoja de Vida Mantenimiento Preventivo ó Correctivo		X			X		2	3		X			Finalizado el tiempo de retención, eliminar la información teniendo en cuenta que pierde sus valores administrativos, además de no generar ninguna responsabilidad legal o administrativa para la Compañía.
POR3400 POR3410	<b>LICENCIAS</b> Licencias de Software Procedimientos Licencia	X	X			X		1	4	X			X	Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente la información utilizando cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta (Microfilmación, digitalización, copia de seguridad, repositorio ó cualquier otro que garantice su integridad, disponibilidad y confidencialidad), para futura consulta.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PC-SGI-RG-14


Versión: 01

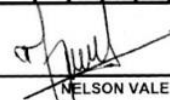
Entidad Productora: PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP  
Unidad Administrativa: GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Oficina Productora: COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA - POR1430  
Versión TRD: 1

Fecha de aprobación SGI: 31/jul/2015  
Proceso: Gestión de Informática y Tecnología

Fecha de Aprobación TRD: 2015

POR4000 POR4060 MPA-0502-1	PLANES Plan de Mantenimiento Equipos de Computo Plan de Mantenimiento		X			X			1	1		X		Finalizado el tiempo de retención, eliminar la información teniendo en cuenta que pierde sus valores administrativos, además de no generar ninguna responsabilidad legal o administrativa para la Compañía.
POR4700 POR4760	REPORTES Reporte Técnico de Proveedores Reporte	X				X			1	1		X		Finalizado el tiempo de retención, eliminar la información teniendo en cuenta que pierde sus valores administrativos, además de no generar ninguna responsabilidad legal o administrativa para la Compañía.
POR4800 POR4830	REQUERIMIENTOS Requerimiento Traslado de Equipos Traslado de Equipos	X	X			X			2	3	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.

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

VALIDÓ:   
NELSON VALE  
Coordinador Informática  
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP

APROBÓ:   
Representante Comité de Archivo  
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP