 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 Gerencia Comercial, se reunieron el día **21/10/2015**, en la ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), el (la) señor(a) Nelson Torres, en su calidad de Gerente Comercial y Wilson Corredor Técnico de Tablas de Retención Documental, en representación de IRON MOUNTAIN.

Se presenta la Tabla de Retención Documental del área **GERENCIA COMERCIAL** 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 **GERENCIA COMERCIAL**, 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 **21/10/2015**.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en la Ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), el día **21/10/2015**.



NELSON TORRES
Gerente Comercial
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: GERENCIA COMERCIAL - POR1300
 Versión TRD: 1
 Fecha de Aprobación TRD: 2015

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

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	
POR3100 POR3106 MPO-0501-3	INFORMES Informe de Calculo Tarifario Informe Resumen Aforo Grandes Productores	X	X		X			2	15			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.
POR3102	Informe Cruce de Cuentas Remisión CENS Informe de Recaudo Informe de Facturación Conciliaciones	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.
POR4800 POR4810	REQUERIMIENTOS Requerimientos a Ente Factorador Solicitud Respuesta	X				X		4	2			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.



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PC-SGI-RG-14


Versión: 01

Entidad Productora: PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP
Unidad Administrativa: GERENCIA GENERAL
Oficina Productora: GERENCIA COMERCIAL - POR1300
Versión TRD: 1
Fecha de Aprobación TRD: 2015


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

POR4820	Requerimiento Organo de Control Solicitud Respuesta	X				X		4	8			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.
POR4840	Requerimiento Vocales de Control Resolución Oficio Respuesta	X				X		4	2			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.
POR6000	SUBSIDIOS Decreto Resoluciones Factura Oficio de Cobro Comprobante Consignación	X				X		4	10	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. Nota: La retención aplica a partir de la finalización del

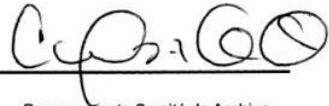
ELABORÓ:


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

VALIDÓ:


NELSON TORRES
Gerente Comercial
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP

APROBÓ:


Representante Comité de Archivo
PROACTIVA ORIENTE S.A. ESP