 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 Jefatura Taller, se reunieron el día **21/10/2015**, en la ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), los (las) señores(as) Tania Rojas, en su calidad de Jefe de Taller y Wilson Corredor Técnico de Tablas de Retención Documental, en representación de IRON MOUNTAIN.


Se presenta la Tabla de Retención Documental del área **JEFATURA DE TALLER** 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 **JEFATURA DE TALLER** 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**.



TANIA ROJAS
 Jefe de Taller
 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 DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
 Oficina Productora: JEFATURA DE TALLER - POR1210
 Versión TRD: 1
 Fecha de Aprobación TRD: OCTUBRE 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	
POR1900 POR1933 MPA-0501-12	CONTROLES Control Camionetas Inspección Salida/Ingreso Camionetas	X				X		1	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.
POR1934 MPA-0501-4 MPA-0501-7 MPA-0501-	Control de Herramientas Lista de Chequeo de herramienta Control Herramientas Inventario Herramientas por Turno	X				X		1	0			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.
POR1935 MPA-0501-6	Control de Llantas Control de Llantas	X				X		1	2	X			X	Finalizado el tiempo de retención, se conserva de forma permanente el soporte papel, se recomienda reproducir la información utilizando un 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.

