



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)

Entidad Productora:
 ANAS WAYUU EPSI

Unidad administrativa:
 GERENCIA

Dependencia Productora:
 ACTUARIA

CONVENCIONES	
CT	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL		SERIE		PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		P	E	AG	AC	CT	S	E	M	D	DD.HH	DIH	
31		INDICADORES												
31	04	Calculo de notas tecnicas	X		1	9			X		X			Subserie de valor administrativo, evidencia la gestión del área. Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminará la totalidad de la documentación, teniendo en cuenta que la información contenida no desarrolla valores secundarios, y la consulta deja de ser frecuente, en concordancia con la política interna de gestion documental
		Documento Excel con la NT		X	1	9			X		X			
32		INFORMES												
32	38	Informe Seguimiento a ejecución Notas técnicas	X	X	1	9	X				X			Se establece para esta documentación que una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se conservará de forma permanente
		Tablero Power BI		X	1	9	X				X			
32		INFORMES												
32	49	Informe de estudios actuariales (Demanda Agregada, modelos de estimación, entre otros)	X	X	1	9	X				X			Subserie de valor administrativo, evidencia la gestión del área Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se eliminará la totalidad de la documentación, teniendo en cuenta que la información contenida no desarrolla valores secundarios, y la consulta deja de ser frecuente, en concordancia con la política interna de gestion documental
		Documento en PDF y/o en Excel	X	X	1	9	X				X			
32		INFORMES												
32	51	Integración de documentos requerimiento semestral reservas técnicas	X		1	9	X		X		X			
		Archivos PDF, Excel y txt		X	1	9			X		X			

Jefe de la dependencia	Responsable del área de gestión documental	Director (a) Administraivo (a) y Financiero (a)
Nombre:	Nombre: LACIDES ALFONSO IGUARAN IGUARAN	Nombre: MILDRETH OYAGA PALOMINO
Cargo:	Cargo: TECNICO DE GESTION DOCUMENTAL	Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma	Firma	Firma

Fecha de aprobación	
Fecha de convalidación	