SAE
Sociedad de Activos Especiales S.A.S

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
CODIGO OFICINA: 140

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
D	S	SB	• Tipo Documental	AG	AC	CT	E	M	D	S	
140	16		ACTAS								
140	16	40	**Actas de Comité de Sistema de Control Interno** • Citación • Acta • Anexos	3	7	X					Esta documentación es una fuente primaria para investigaciones sobre las entidades y el manejo de sus recursos en términos de los procesos, procedimientos y actividades de la entidad. Igualmente es fuente, de las actividades ejecutadas por los diferentes funcionarios de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, dando cumplimiento a la Circular externa No.003 del 27 febrero de 2015, AGN. Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Resolución 16 de 2015 Por la cual se adopta el comité de coordinación del sistema de control interno de la Sociedad De Activos Especiales - SAE S.A.S. Función 1, 3 y 6 Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Baharmón Asociados
140	142		INFORMES								
140	142	07	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** • Informe	3	7	X					Subserie de fuente primaria para investigaciones sobre las entidades y el manejo de sus recursos en

CÓDIGO:
D= Dependencia **S=** Serie **SB=** Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total **E=** Eliminación,
S= Selección **M=**Microfilmación
D=Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA ----------
SECRETARIA - COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

FIRMA ----------
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

VERSIÓN 2015

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
CODIGO OFICINA: 140

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
D	S	SB	• Tipo Documental	AG	AC	CT	E	M	D	S	
			• Anexos								términos de los procesos, procedimientos y actividades de la entidad. Igualmente es fuente, de las actividades ejecutadas por los diferentes funcionarios de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. Dando cumplimiento a la Circular externa No.003 del 27 febrero de 2015, AGN. Función 7, Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados
140	142	10	**Informes a Otras Entidades** • Informe • Anexos	3	7	X					Subserie de fuente primaria para investigaciones sobre las entidades y el manejo de sus recursos en términos de los procesos, procedimientos y actividades de la entidad. Igualmente es fuente, de las actividades ejecutadas por los diferentes funcionarios de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. Dando cumplimiento a la Circular externa No.003 del 27 febrero de 2015, AGN. Función 7, Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados
140	142	13	**Informes de Auditoria Internas de Calidad** • Informe • Anexos	3	7	X					La subserie documental constituye parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones administrativas de la entidad, dando cumplimiento a la Circular externa No.003 del 27 febrero de 2015, AGN

CÓDIGO:
D= Dependencia **S=** Serie **SB=** Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total **E=** Eliminación;
S= Selección **M=**Microfilmación
D=Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA ----------
SECRETARIA - COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

FIRMA ----------
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

SAE
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
CODIGO OFICINA: 140

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
D	S	SB	• Tipo Documental	AG	AC	CT	E	M	D	S	
											Función 8 y 11 Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados.
140	142	25	**Informes de Evaluación de Administración de Riesgos** • Informe • Anexos	3	7	X					La subserie documental constituye parte del patrimonio documental de la administración, se conserva totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones administrativas de la entidad, dando cumplimiento a la Circular externa No.003 del 27 febrero de 2015, AGN Función 5 Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados.
140	142	34	**Informes Posibles Actos de Corrupción** • Informe • Anexos	3	7	X					La subserie documental constituye parte del patrimonio documental de la administración, refleja el proceso de acompañamiento y seguimiento que se hace con la dependencia de la entidad. Se conserva totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones administrativas de la entidad. Circular presidencial No.01 de 2015, dando cumplimiento a la Circular externa No.003 del 27 febrero de 2015, AGN. Función 9 Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados.

CÓDIGO:
D= Dependencia **S=** Serie **SB=** Subserie

DISPOSICIÓN FINAL:
CT= Conservación Total E= Eliminación;
S= Selección **M**=Microfilmación
D=Digitalización

RETENCIÓN EN AÑOS:
AG = Archivo de gestión
AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA ----------
SECRETARIA - COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

FIRMA ----------
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

SAE
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
CODIGO OFICINA: 140

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
D	S	SB	• Tipo Documental	AG	AC	CT	E	M	D	S	
140	171		PLANES								
140	171	07	Plan de Auditoria • Plan • Informe	3	7	X					La subserie documental se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad ya que plasma las actividades administrativas de la dependencia y su contenido informativo es fuente de consulta para futuras investigaciones históricas. Función 4, Acta de Junta Directiva No. 86 del 17 de septiembre de 2014, numeral 4, literal b. se aprueba estudio final del consultor Bahamón Asociados.

CÓDIGO:	DISPOSICIÓN FINAL:	RETENCIÓN EN AÑOS:
D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	CT= Conservación Total E= Eliminación; S= Selección M=Microfilmación D=Digitalización	AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central

APROBACIÓN

FIRMA ----------
SECRETARIA - COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

FIRMA ----------
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

VERSIÓN 2015