



INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha

13-Diciembre-2010

Versión

2.0

Página

Página 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA	<b>SUBDIRECCION CIENTÍFICA Y TECBOLOGICA</b>
OFICINA PRODUCTORA	<b>PROGRAMA SOSTENIBILIDAD E INTERVENCIÓN</b>

CODIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	S	M		
2.2	01		<b>ESTUDIOS</b>								
		01	<b>ESTUDIOS DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de sistemas de producción de agricultores</li> <li>Evaluación de sistemas de producción de agricultores</li> <li>Valoración de sistemas de producción de agricultores</li> </ul>	2	18	X				X	Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Esta serie contiene información de interés sobre la gestión científica en la amazonía Colombiana. Se sugiere microfilmarse para preservar los originales, dado el carácter histórico de estos documentos.
2.2	02		<b>PROCESOS</b>								
		01	<b>PROCESOS CONTEMPORÁNEOS DE OCUPACIÓN, POBLAMIENTO Y URBANIZACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterización de procesos</li> </ul>	2	18	X				X	Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Esta serie contiene información de interés sobre la gestión científica en la amazonía Colombiana. Se sugiere microfilmarse para preservar los originales, dado el carácter histórico de estos documentos.
2.2	03		<b>PROYECTOS</b>								
		01	<b>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de investigación.</li> <li>Información financiera de proyectos</li> <li>Información técnica de proyectos</li> <li>Información administrativa de proyectos</li> </ul>	2	18	X				X	Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Esta serie contiene información de interés sobre la gestión científica en la amazonía Colombiana. Aunque esta serie se repite en su denominación en otras oficinas productoras, su contenido informativo es diferente toda vez que se refiere a los proyectos de investigación que se desarrollan en cumplimiento de los fines específicos de esta dependencia. Se sugiere microfilmarse para preservar los originales, dado el carácter histórico de estos documentos.

**CONVENCIONES:**

<b>CÓDIGO:</b> D = Dependencia; S = Serie Documental; Sb = Subserie Documental	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	<b>SERIES DOCUMENTALES:</b> N : Serie Documental • Tipo Documental	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT = Conservación Total; M = Microfilmación S = Selección; E = Eliminación
Firma responsable: _____ Profesional Centro de Documentación		Fecha: _____	