



INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión 2.0. Septiembre 30 de 2019. Página 1 de 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
300	01	00	ACTAS											
300	01	10	Actas del Comité Técnico Científico	Resolución SINCHI 63 de 2010 modificada por la Resolución SINCHI 30 de 2011				2	18	X			X	<p>Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre el análisis, estudio, discusión y aval de los diferentes proyectos de investigación formulados, sin perjuicio de la fuente de financiación, así como de los informes periódicos de avance de cada uno de los programas y del estado de las colecciones.</p> <p>La reproducción técnica se realiza con fines de consulta en la fase de gestión desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del Profesional de Gestión Documental Normas retención documental: Disciplinarios. Reglamento Interno de Trabajo. Capítulo XVII. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Instituto SINCHI.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia</p>
			Citaciones al Comité Técnico Científico		X									
			Actas del Comité Técnico Científico con sus anexos		X									
			Listado de asistencia del Comité Técnico Científico		X									
300	20	00	INFORMES											
300	20	21	Informes del Balance Anual del Estado de Ecosistemas y el Ambiente de la Amazonia Colombiana	Acuerdo de Junta Directiva SINCHI 02 de 2008 numeral 6				2	18	X			X	<p>Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por describir el estado de los ecosistemas y la situación ambiental de la Amazonia Colombiana con relación entre lo biofísico, lo socioeconómico y lo cultural.</p> <p>La reproducción técnica se realiza con fines de consulta en la fase de gestión desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del Profesional de Gestión Documental Normas retención documental: Disciplinarios. Reglamento Interno de Trabajo. Capítulo XVII. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Instituto SINCHI.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal</p>
			Informe del Balance Anual del Estado de Ecosistemas y el Ambiente de la Amazonia Colombiana		X									
300	31	00	PLANES											
300	31	14	Planes institucionales cuatrienales de investigación ambiental - PICIA	Decreto 2370 de 2009, compilado en el Decreto 1076 de 2015				2	8	X			X	<p>Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre la situación de la Amazonia colombiana, las orientaciones definidas en el Plan Estratégico Nacional de Investigación Ambiental - PENIA, las de los Planes Nacionales de Desarrollo y las prioridades de política definidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> <p>La reproducción técnica se realiza con fines de consulta en la fase de gestión desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del Profesional de Gestión Documental Normas retención documental. Disciplinarios. Reglamento Interno de Trabajo. Capítulo XVII. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Instituto SINCHI.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia</p>
			Plan institucional cuatrienales de investigación ambiental - PICIA		X									



INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión 2.0. Septiembre 30 de 2019. Página 1 de 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
300	34	00	PROYECTOS											
300	34	03	Proyectos de investigación científica y tecnología cofinanciados	Artículo 20 de la Ley 99 de 1993. Decreto 1603 de 1994. Estatutos. Acuerdo SINCHI 02 de 2008				1	4	X		X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre la formulación, contratación y los resultados de estudios e investigaciones científicas de alto nivel relacionados con la realidad biológica, social, y ecológica de la región amazónica con recursos de cofinanciación La reproducción técnica se realiza con fines de consulta en la fase de gestión desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del Profesional de Gestión Documental Normas retención documental: Disciplinarios. Reglamento Interno de Trabajo. Capítulo XVII. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Instituto SINCHI. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre del proyecto de investigación
			Ficha técnica de proyecto	P2-0009	X									
			Resumen ejecutivo de proyecto	P3-0016	X									
			Concepto Técnico de proyecto	P3-0018	X									
			Solicitud de contrapartida	P2-0007	X									
			Certificado de contrapartida		X									
			Plan operativo de la investigación			X								
			Presupuesto detallado del proyecto de investigación	P2-0003	X									
			Viabilidad técnica del requerimiento	P3-0007	X									
			Acciones por subactividad	P2-0005	X									
			Requerimiento de investigación	P2-0006	X									
			Contrato - acuerdo - contrato de cofinanciación - contrato de donación - memorando de entendimiento		X									
			Notificación de la delegación de supervisión		X									
			Pólizas		X									
			Acta de inicio		X									
			Comprobante de pago del desembolso		X									
			Certificación de donación		X									
			Otrosi - modificación de contrato - convenio - acuerdo de cofinanciación		X									
			Plan de adquisiciones del proyecto de inversión		X									
			Consultas previas comunidades indígenas		X									
			Informe financiero de ejecución del proyecto de investigación		X									
			Evaluación de manuscritos	P3-0001	X									
			Concepto del informe financiero de ejecución del proyecto de investigación		X									
			Informe de Avance de Proyecto	P3-0015		X								



INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión 2.0. Septiembre 30 de 2019. Página 1 de 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
			Concepto del informe técnico de ejecución del proyecto de investigación			X							
			Encuesta de satisfacción ejecución de proyectos	P3-017		X							
			Acta de liquidación			X							
			Tabla de control de documentos por proyecto	P2-0010		X							
300	34	04	Proyectos de investigación con fondos del presupuesto nacional	Artículo 20 de la Ley 99 de 1993. Decreto 1603 de 1994. Estatutos. Acuerdo SINCHI 02 de 2008				1	4	X	X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre la formulación, los resultados de estudios e investigaciones científicas de alto nivel relacionados con la realidad biológica, social, y ecológica de la región amazónica financiados con recursos del presupuesto nacional La reproducción técnica se realiza con fines de consulta en la fase de gestión desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del Profesional de Gestión Documental Normas retención documental: Disciplinarios. Reglamento Interno de Trabajo. Capítulo XVII. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Instituto SINCHI. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre del proyecto de investigación
			Carta de presentación del proyecto			X							
			Cadena de valor			X							
			Ficha MGA			X							
			Resolución de transferencia			X							
			Informes de ejecución del proyecto de investigación			X							
			Tabla de control de documentos por proyecto	P2-0010		X							

Código: D: Dependencia. S: Serie documental. Sb: Subserie documental

Convenciones: AG: Archivo de Gestión. AC: Archivo Central

CT: Conservación total. E: Eliminación. D: Digitalización. S: Selección

Soporte. P: Papel. E: Electrónico. O: Otros soportes - video, audio, etc.

Diego Fernando Lizcano Bohórquez  
Subdirector Administrativo y Financiero