



INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

OFICINA PRODUCTORA: 302 PROGRAMA INSTRUMENTAL DE APOYO

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			INFORMES											
302	22	10	Informes de gestión				2	3		X				<p>Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la documentación y la información se consolida en el Informe de Gestión de la Oficina de Planeación cuya disposición final es de conservación total</p> <p>Contenido informativo. evidencias del apoyo logístico suministrado a través de laboratorios, colecciones y demás infraestructura para brindar los servicios necesarios para el desarrollo de los procesos de investigación del Instituto</p> <p>La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención mediante la técnica de triturado bajo la supervisión y control del responsable de la Gestión Documental, autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días de los inventarios documentales en la página Web del Instituto dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos.</p> <p>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>
			Informe de gestión											X

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

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

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

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

Diego Fernando Lizcano Bohórquez
Subdirector Administrativo y Financiero

