



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: 340 PROGRAMA MISIONAL DINÁMICAS SOCIOAMBIENTALES EN LA AMAZONIA COLOMBIANA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
340	32	00	PROCESOS												
340	32	02	Procesos de gestión de información sobre dinámicas socioambientales	Resolución SINCHI 29 DE 2011.				2	8	X		X			
			Imágenes satelitales georreferenciadas- información tipo ráster			X									
			Mapas			X									
			Fotografías de campo				X								
			Videos de campo				X								
			Informes técnicos			X									
			Formatos de captura de datos			X									
340	33	00	PROGRAMAS												

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 dinámicas socioambientales en la amazonia colombiana relacionadas con cambios demográficos, sociales, económicos, políticos y urbanos de la región y de sus múltiples interrelaciones con el medio biofísico en donde se producen, con el fin de orientar procesos de estabilización social y de mejoramiento de las condiciones de vida de sus pobladores 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 de la vigencia siguiente a la liquidación del Instituto



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: 340 PROGRAMA MISIONAL DINÁMICAS SOCIOAMBIENTALES EN LA AMAZONIA COLOMBIANA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
340	33	05	Programas de investigación sobre dinámicas socioambientales	Resolución SINCHI 29 DE 2011.				2	8	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 dinámicas socioambientales en la amazonia colombiana relacionadas con cambios demográficos, sociales, económicos, políticos y urbanos de la región y de sus múltiples interrelaciones con el medio biofísico en donde se producen, con el fin de orientar procesos de estabilización social y de mejoramiento de las condiciones de vida de sus pobladores 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 de la vigencia siguiente a la liquidación del Instituto
			Programa de investigación sobre dinámicas socioambientales		X									
			Informes de investigación sobre dinámicas socioambientales		X									
			Comunicaciones de investigaciones sobre dinámicas socioambientales		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