



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE

DEPENDENCIA

PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento	
		GESTIÓN	CENTRAL							
PNN - CPR - 2	LIBROS									
PNN - CPR - 2.4	Libro de Minutas	2	10		X					Concluida su gestión administrativa, se guarda un tiempo prudencial y luego de terminada su gestión administrativa completa se elimina ya que no contienen valores secundarios.
	* Reporte diario de actividades por Área									
PNN - CPR - 4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2	10			X		EVALUACIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> *Procedimiento Evaluación al sistema de Control Interno. * Procedimiento Auditoria Interna. * Procedimiento Rendición de Informes. * Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas. * Procedimiento Plan de Mejoramiento Contraloría. * Procedimiento Control de Documentos. 	Serie documental que por su importancia en la evaluación a la gestión de los procesos y procedimientos, se hace importante para la memoria de la Entidad como evidencia en sus actuaciones correctivas y preventivas en el mejoramiento continuo de la gestión y en cumplimiento a la Constitución, las Leyes y los Objetivos Institucionales.
	* Acciones correctivas							ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SPNN	* Procedimiento Tratamiento del producto o servicio no conforme.	
	* Acciones preventivas									
	* Actas									



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Formatos Control de Cambios de Documentación										
	* Informe de auditoría interna										
	* Listados de asistencia										
	* Mapa de Riesgos										
	* Planes de mejoramiento										
	* Procedimientos documentados										
PNN - CPR - 6	POSICIONAMIENTO DE PARQUES NACIONALES DE COLOMBIA (EXTERNO)	2	3			X		GESTIÓN DE COMUNICACIONES	* Procedimiento y Comunicaciones Educación Ambiental. * Procedimiento Préstamo Interbibliotecario.	Serie documental que representa el posicionamiento estratégico de la Entidad tanto internamente como externamente, la cual una vez a cumplido su cometido se le debe hacer una selección y respectivamente se puede eliminar.	
	* Alianzas de coproducción										
	* Comunicaciones										
	* Formato Reporte Radial										
	* Formato lista de chequeo de eventos										
PNN - CPR - 9	INFORMES										
PNN - CPR - 9.1	Informe de Gestión	2	3		X		X			Se transfiere al Archivo Central el Informe de Gestión preparado en el Grupo, culminado su tiempo de retención, se microfilma o digitaliza y posteriormente se elimina el soporte papel.	



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
PNN - CPR - 9.9	Informes de Sugerencias, Quejas y Reclamos	2	3		X		X	ATENCIÓN USUARIO	AL * Procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.	Se transfiere al Archivo Central el Informe culminado su tiempo de retención, se microfilma o digitaliza y posteriormente se elimina el soporte en papel.	
	* Informe de seguimiento a sugerencias, quejas y reclamos										
	* Formato de sugerencias, quejas y reclamos.										
	* Matriz de seguimiento de quejas y reclamos										
	* Plan de acciones correctivas										
PNN - CPR - 9.13	Informes Consumo de Combustible	2	3		X		X			En el manual de funciones aparece y la Sede Central ordena tener estos informes para su control.	
PNN - CPR - 12	PLANES										
PNN - CPR - 12.12	Plan de Manejo	5	20				X	X	ADMINISTRACIÓN Y DEL MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC * Procedimiento Planeación del Manejo.	Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la entidad la base histórica de la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Cartografía										
	* Comunicaciones										
	* Planes										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE

DEPENDENCIA

PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento	
		GESTIÓN	CENTRAL							
PNN - CPR - 12.13	Plan Operativo Anual	5	20			X	X	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	* Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Cooperación. * Formato Administración de Riesgos.	Se transfiere al Archivo Central la Subserie del Plan Operativo Anual (POA), culminado su tiempo de retención, se microfilma o digitaliza y posteriormente se elimina el soporte papel.
	* Anteproyectos de Presupuesto									
	* Comunicaciones									
	* Ejecución Plan de Compras									
	* Plan de Compras									
	* Plan de Necesidades									
PNN - CPR - 12.14	Plan de Contingencia	5	20			X	X	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.
	* Actas									
	* Comunicaciones									
	* Fotografías									
	* Mapas									
	* Plan									
PNN - CPR - 12.15	Plan de Desarrollo	5	20			X	X	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Actas										
	* Cartografía										
	* Comunicaciones										
	* Planes										
PNN - CPR - 12.17	Plan de Ordenamiento Territorial POT	5	20			X	X	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Acuerdos										
	* Comunicaciones										
	* Informes										
PNN - CPR - 14	ACTAS	1	4	X		X				Serie Documental que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera, representa para Parques Nacionales la base histórica de la memoria Institucional.	
PNN - CPR - 14.6	Actas de Reunión										
	* Actas										
PNN - CPR - 15	DERECHOS DE PETICIÓN	2	3	X		X				Se transfiere al Archivo Central la serie de los Derechos de Petición, culminado su tiempo de retención se deberá eliminar ya que carece de valores secundarios.	
	* Derecho de petición										
	* Hoja de reparto del abogado asignado										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Formato de respuesta a derecho de petición										
PNN - CPR - 18	PROYECTOS										
PNN - CPR - 18.1	Proyectos de Cooperación Internacional	2	20			X		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	* Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Cooperación.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie documental con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Actas de Reuniones										
	* Certificado de contra partida										
	* Formato formulación de proyectos										
	* Formato matriz de seguimiento										
	* Formato perfil de proyectos										
	* Guía Plan de trabajo equipo formulador del proyecto										
	* Guía términos de referencia del coordinador de proyectos										
	* Hoja de ruta plan de trabajo										
	* Informes										
	* Invitaciones de Propuestas										
	* Oficios										
	* Propuestas										
	* Texto del Proyecto										
PNN - CPR - 18.4	Proyectos de Cooperación Nacional	2	20			X		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	* Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Cooperación.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie documental con el fin de construir la memoria institucional.	



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Actas de Reuniones										
	* Certificados de contrapartida										
	* Formato formulación de proyectos										
	* Formato matriz de seguimiento										
	* Formato perfil de proyectos										
	* Formato plan operativo anual										
	* Guía Plan de trabajo equipo formador del proyecto										
	* Guía términos de referencia del coordinador de proyectos										
	* Hoja de ruta plan de trabajo										
	* Informes										
	* Invitaciones de Propuestas										
	* Oficios										
	* Propuestas										
	* Texto del Proyecto										
PNN - CPR - 18.5	Proyectos Locales	2	20			X		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	* Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Cooperación.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie documental con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Actas de Reuniones										
	* Certificado de contra partida										
	* Formato formulación de proyectos										
	* Formato matriz de seguimiento										
	* Formato perfil de proyectos										
	* Formato plan operativo anual										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Guía Plan de trabajo equipo formulador del proyecto										
	* Guía términos de referencia del coordinador de proyectos										
	* Hoja de ruta plan de trabajo										
	* Informes										
	* Invitaciones de Propuestas										
	* Oficios										
	* Propuestas										
	* Texto del Proyecto										
PNN - CPR - 18.6	Proyectos Regionales	2	20			X		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	* Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Cooperación.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie documental con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Actas de Reuniones										
	* Certificado de contra partida										
	* Formato formulación de proyectos										
	* Formato matriz de seguimiento										
	* Formato perfil de proyectos										
	* Guía Plan de trabajo equipo formulador del										
	* Guía términos de referencia del coordinador de										
	* Hoja de ruta plan de trabajo										
	* Informes										
	* Invitaciones de Propuestas										
	* Oficios										
	* Propuestas										
	* Texto del Proyecto										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE

DEPENDENCIA

PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento	
		GESTIÓN	CENTRAL							
PNN - CPR - 42	PERMISOS									
PNN - CPR - 42.6	Permisos de Ingreso Exentos de Pago	2	5		X			ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS	* Procedimiento Permiso de filmación y fotografía. * Procedimiento Control Producto Servicio NO conforme. * Procedimiento Individual Recolección Especímenes Especies Diversidad Biológica. * Procedimiento Marco Recolección Especímenes Diversidad Biológica.	Una vez concluido el tiempo prudencial de conservación, esta serie documental se elimina, puesto que los documentos sustantivos integran otras series documentales en el Grupo de Gestión Financiera. Resolución No. 0245 de 2012, art. 7 parágrafo 2.
	* Carta de filmación									
	* Carta si es por investigación									
	* Carta si es por premio									
	* Permiso de ingreso									
PNN - CPR - 56	PROGRAMAS									
PNN - CPR - 56.3	Programas de Educación Ambiental	2	20	X				ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo.	Si se ha digitalizado o microfilmado conservar por 20 años en el Archivo Central. Seleccionar una muestra de los Programas que revierten mayor importancia para la Entidad y transferir al Archivo Histórico.



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Actas										
	* Conceptos										
	* Cronograma de Actividades										
	* Informes										
	* Listados de Asistencia										
PNN - CPR - 56.4	Programas de Guarda Parques Voluntarios	2	20			X		ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNN	* Procedimiento Guardaparques Voluntarios.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie institucional con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Evaluaciones										
	* Ficha de entrevista										
	* Formato de Seguimiento										
	* Hojas de Vida										
	* Memorias Talleres										
	* Propuesta										
	* Responsable de Programa										
	* Solicitudes										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
PNN - CPR - 56.6	Programa Actividades de Descanso	2	10		X					Según resolución 009/05, Reglamenta la prestación en la áreas SPNN; Se estableció que la programación bimestral de turnos de trabajo y de descanso de cada área, la cual debe realizar el jefe del programa o quien haga sus veces, y autorizar el Director Territorial respectivo, será remitida a la Subdirección Administrativa y financiera para su control y seguimiento.	
	* Programas de Actividades										
	* Formato de Turnos de Descanso										
PNN - CPR - 56.7	Programas de Atención, Prevención de Desastres y Emergencias, Riesgo Público y Minas Antipersonas	2	20			X		ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNN	* Procedimiento Gestión del Riesgo Público. * Procedimiento Gestión Riesgos de Desastres.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie institucional con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Actas de sucesos.										
	* Cartografía										
	* Conceptos										
	* Informe de Rescates										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
PNN - CPR - 56.8	Programas de Control y Vigilancia	2	20			X		ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo. * Procedimiento Prevención Vigilancia y Control.	Por su relevancia e importancia histórica para Parques Nacionales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie institucional con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Acuerdos actores públicos, privados y sociedad civil										
	* Agendas de los espacios de concertación local y territorial										
	* Conceptos										
	* Cronograma de actividades										
	* Formato recorrido control y vigilancia										
	* Informes										
PNN - CPR - 64	HISTORIA DE VEHÍCULOS	1	5		X			GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		La vida útil del documento la determina el tiempo de uso de un vehículo, el cual puede ser objeto de baja o transferencia, a partir de ese momento termina la responsabilidad de la Entidad.	
	* Contrato compra										
	* Formulario de mantenimiento de vehículos										
	* Formulario Único Nacional										
	* Impuestos por Circulación y Tránsito										
	* Inventario de Vehículo										
	* Licencia de Tránsito										
	* Póliza de Seguro										
	* Recibo de pago										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Registro Consumo de Combustible										
	* Registro de Matricula										
PNN - CPR - 65	INVENTARIOS										
PNN - CPR - 65.1	Inventario General	2	20		X		X	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	* Procedimiento Inventarios. * Procedimiento Aseguramiento Exclusión de bienes. * Procedimiento Seguimiento contable a inventarios.	Una vez cumplida la gestión administrativa el documento se microfilma o digitaliza y se elimina el formato papel.	
	* Actas										
	* Entradas de Almacén										
	* Formato de Cuentadante										
	* Formato Solicitud de Elementos										
	* Planilla de Inventario										
	* Salidas de Almacén										
	* Solicitud de Traslado										
PNN - CPR - 69	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2	10		X		X	PROCESO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Recepción, despacho y distribución de correspondencia.	Se transfiere al Archivo central la Subserie del Consecutivo de correspondencia despachadas, culminado su tiempo de retención se microfilma o digitaliza y se elimina el soporte papel por carecer de valores secundarios.	
	* Registro										



FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE

DEPENDENCIA

PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento	
		GESTIÓN	CENTRAL							
PNN - CPR - 70	CONTROL DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA	2	10		X		X	PROCESO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Recepción, despacho y distribución de correspondencia.	Por ser documentación de valor probatorio la Subserie se elimina una vez microfilmada o digitalizada y cumplido el tiempo aquí estipulado.
	* Planillas de recibo de correspondencia									
	* Planillas de Envío de Correspondencia									
PNN - CPR - 70.4	Control de Reportes de Radiocomunicaciones	2	10		X			PROCESO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Recepción, despacho y distribución de correspondencia.	Documentación de gestión, la cual puede ser eliminada una vez se cumpla el tiempo aquí estipulado.
	* Comunicaciones									
PNN - CPR - 71	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	1	1				X	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Archivo y Control de Registros	Revisión permanente.
	* Comunicaciones									
	* Propuestas para actualización o modificación de series									
	* Tablas de Retención Documental									
PNN - CPR - 72	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2	3		X			GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Archivo y Control de Registros	Verificada la integridad de los grupos documentales transferidos al Archivo Central las Transferencias se eliminan por cumplimiento de su objetivo.
	* Formato Inventario único de documentos									
	* Formato Único de Transferencia Documental									
	* Memorando Entrega de Transferencia									



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
PNN - CPR - 81	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SPNN										
PNN - CPR - 81.2	Investigación	2	20			X	X	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC		Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Conceptos Técnicos										
	* Cronogramas de actividades										
	* Informes										
	* Portafolio de Investigaciones										
	* Estudios línea base										
PNN - CPR - 81.3	Manejo Vida Silvestre	2	20			X	X	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo.	Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Archivo fotográfico										
	* Comunicaciones										
	* Conceptos										
	* Cronograma de Actividades										
	* Diagnóstico presencia pez león										
	* Estrategias de manejo priorizadas										
	* Estrategias y primeros auxilios										
	* Formato de captura de pez león										
	* Informes										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Listados de Asistencia										
	* Memoria de Talleres										
	* Planes de Trabajo										
	* Programa por especies objeto de conservación										
	* Talleres										
PNN - CPR - 81.4	Monitoreo	2	20			X	X	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo. * Procedimiento Monitoreo Coberturas de la Tierra.	Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Conceptos										
	* Cronograma de Actividades										
	* Estadísticas de recorridos de Monitoreo										
	* Informes										
	* Plan de monitoreo										
	* Programa										
	* Propuestas										
PNN - CPR - 81.10	Ordenamiento de Recursos Hidrobiológicos y Pesqueros	2	20			X	X	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo. * Procedimiento Monitoreo Coberturas de la Tierra.	Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.	
	* Actas										
	* Comunicaciones										
	* Conceptos										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Cronograma de Actividades										
	* Estadísticas de recorridos de Monitoreo										
	* Informes										
	* Listas de Asistencia										
	* Plan de monitoreo										
	* Programa										
	* Propuestas										
PNN - CPR - 82	EJERCICIO DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL	2	20			X	X	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo. * Procedimiento Prevención Vigilancia y Control.	Serie que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Entidad la base histórica de la memoria institucional.	
PNN - CPR - 82.1	* Actas de reuniones										
	* Informes de evaluación y seguimiento										
	* Memorias de talleres										
	* Protocolos elaborados de prevención, control y vigilancia										
	* Proyectos Socio Económicos										
	* Seguimiento, Apoyo y Articulación										
	* Regulación de Recursos Conceptos Naturales en las Áreas del SPNN										
PNN - CPR - 84	SISTEMA REGIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SIRAP)	2	20			X	X	COORDINACIÓN DEL SINAP		Por su relevancia e importancia histórica para la Unidad, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie institucional con el fin de construir la memoria institucional.	
	* Actas										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE									
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD									
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES	
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento		
		GESTIÓN	CENTRAL								
	* Acuerdos										
	* Conceptos técnicos										
	* Fichas de elaboración de informes										
	* Informe de análisis de avance plan de trabajo										
	* informes										
	* Memorias										
	* Plan de Acción										
PNN - CPR - 86	ZONAS AMORTIGUADORAS	2	20			X		ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Planeación del Manejo.	Contiene valor histórico.	
	* Actas										
	* Conceptos										
	* Control de asistencia										
	* Cronograma de actividades										
	* Procesos de delimitación y de zonificación										
	* Propuestas de reglamentación										
	* Zonas Amortiguadoras declaradas y reglamentadas										
PNN - CPR - 89	ORDENES DE COMISIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS NACIONALES	2	5		X					Una vez concluido su trámite administrativo cada informe de viáticos va ha parar a los Boletines de Caja Bancos donde se comparará la información y posteriormente se eliminan.	
	* Cancelación de Comisión										
	* Cumplido de Comisión e informe de legalización de la comisión.										



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE
PARQUE NACIONAL NATURAL CORALES DE PROFUNDIDAD

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL		DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE								
DEPENDENCIA		PNN - CORALES DE PROFUNDIDAD								
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		ARCHIVO	ARCHIVO	S	E	CT	M/D	Proceso	Procedimiento	
		GESTIÓN	CENTRAL							
	* Solicitud de Comisión de Servicios									

FECHA

CONVENCIONES		
CT = Conservación Total	M/D = Microfilmación o Digitalización	
E : Eliminación	S = Selección	Firma Responsable
Elaboró: Fabián Castro		