



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		DIG - OAJ - 4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2	10			X		
								ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SPNN	* Procedimiento Tratamiento del producto o servicio no conforme.	
	* Acciones correctivas									
	* Acciones preventivas									
	* Actas									
	* Formatos Control de Cambios de Documentación									
	* Informe de auditoría interna									
	* Listados de asistencia									
	* Mapas de Riesgo									
	* Planes de mejoramiento									
	* Procedimientos documentados									



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
DIG - OAJ - 9	INFORMES									
DIG - OAJ - 9.1	Informes 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.
DIG - OAJ - 9.2	Informes a Organismos de Control	2	3	X						Esta Subserie documental debe aplicársele el proceso de selección con el fin de determinar su validez como documento histórico o documento soporte de la memoria institucional por dependencia y nivel general.
	*Acciones para subsanar observaciones de la Contraloría General de la Nación.									
	*Auditoría a la entidad									
	*Control de revisión de cuentas									
	*Informes de visitas									
	*Resolución de Contraloría General de la Nación.									



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		DIG - OAJ - 9.11	Informes de PNN'S	2	3	X	X		X	
	* Actas									
	* Comunicaciones									
	* formatos									
	* Informes									
	* Resoluciones									
DIG - OAJ - 13	ACCIONES PÚBLICAS	1	4	X			X			Serie documental que por su relevancia legal se convierte en histórica para Parques Nacionales.
DIG - OAJ - 13.1	Acciones de Tutela	1	4	X			X			Se transfiere al Archivo Central la Subserie de las Acciones de Tutela, culminado su tiempo de retención, se deberá seleccionar una muestra del 10% por la importancia e impacto de la Acción de Tutela.
	* Acta de la audiencia de pacto de cumplimiento									
	* Autos de prueba									
	* Contestación a demanda									
	* Demanda y anexos									



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
	* Escrito de alegatos									
	* Escrito de recursos de apelación									
	* Fallo									
	* Fallo de la segunda instancia									
DIG - OAJ - 13.2	Acciones Populares o de Grupo	1	4	X			X			Se transfiere al Archivo Central la Subserie de las Acciones Populares, culminado su tiempo de retención, se deberá seleccionar una muestra del 10% por la importancia e impacto de la Acciones Populares.
	* Acta de la audiencia de pacto de cumplimiento									
	* Autos de prueba									
	* Escrito de alegatos									
	* Escrito de recursos									
	* Fallo									
	* Fallo de la segunda instancia									
DIG - OAJ - 14	ACTAS									
DIG - OAJ - 14.1	Actas Comité Grupo Jurídico	1	4	X			X			Serie documental que por su naturaleza técnica, administrativa o financiera representa para la Unidad la base histórica de 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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		DIG - OAJ - 15	DERECHOS DE PETICIÓN	2	3	X		X		
	* Derecho de petición									
	* Hoja de reparto del abogado asignado									
	* Formato de respuesta a derecho de petición									
DIG - OAJ - 16	PROCESOS									
DIG - OAJ - 16.1	Procesos Cobro Coactivos	2	20		X		X	GESTIÓN JURÍDICA	* Procedimiento Proceso Cobro Coactivo. * Procedimiento Conciliación Prejudicial.	La Serie esta constituida por documentos que resultan de funciones específicas de Parques Nacionales, una vez vencidos los términos del proceso y se determine la relevancia del mismo como documento histórico y antecedente o soporte de decisiones paralelas sobre la misma problemática se microfilmara o digitalizará y eliminará.
	* Constancia de envío de documento									
	* Constancia de pago									
	* Formato Notificación por Aviso									
	* Libro de radicación de cobro coactivo									
	* Notificación									
	* Resolución									



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
			* Sentencia que ordena el pago							
DIG - OAJ - 16.2	Procesos Judiciales Ordinarios	2	20	X		X		GESTIÓN JURÍDICA	* Procedimiento Proceso Judicial * Procedimiento Conciliación Prejudicial.	Cumplido su periodo de conservación en el Archivo Central, serán sometidos a un proceso de Selección". Aquellos que culminan con fallo sancionatorio se microfilmarán o digitalizarán en su totalidad y se conservarán en forma permanente; los que culminan con fallo de "Archívese" se eliminarán dejando anotación de ello en el inventario del Archivo Central y cumpliendo las normas del Archivo General de La Nación sobre este aspecto.
	* Actas									
	* Autos									
	* Contestación de demanda anexos y soportes									
	* Demanda con anexos									
	* Fallo									
	* Formato Notificación por Aviso									
	* Recurso interpuesto									
DIG - OAJ - 22	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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		DIG - OAJ - 22.3	Conceptos Jurídicos	2	10		X		X	
	* Concepto									
DIG - OAJ - 93	FICHAS JURÍDICAS	P	P			X				Serie Documental que por su naturaleza estratégica y misional, representa para Parques Nacionales la base histórica de la memoria Institucional.
	* Actas									
	* Actas de reunión y/o convenios con los actores involucrados en el área									
	* Certificación Cultivos Ilícitos (SIMCI)									
	* Certificación Copetrol									
	* Certificación existencia de territorios ancestrales de indígenas y/o de comunidades afrocolombianos en el área (Min Interior- Grupo de Consulta)									
	* Certificación presencia de Consejos Comunitarios (Incoder)									
	* Certificación presencia de Resguardos Indígenas (Incoder- Unat)									
	* Certificación Proyectos de desarrollo agropecuario (ICA)									
	* Certificación Proyectos Hidrocarburos (ANH)									



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
	* Certificación Títulos Mineros (Ingeominas)									
	* Comunicaciones									
	* Concepto de la Academia de Ciencias Exactas									
	* concepto previo Ministerio de Minas (A partir del año 2010- Ley 1382)									
	* Consulta Previa									
	* Documento síntesis de la declaratoria									
	* Informes									
	* línea base									
	* Oficio remitido al MAVDT del proyecto de resolución de declaratoria del área									
	* Plan Básico de Manejo									
	* Resolución de Creación									
	* Resolución que declara el área									
	* Solicitud Certificación Cultivos Ilícitos (SIMCI)									
	* Solicitud Certificación Ecopetrol									
	* Solicitud Certificación existencia de territorios ancestrales de indígenas y/o de comunidades afrocolombianos en el área (Min Interior- Grupo de Consulta)									
	* Solicitud Certificación presencia de Consejos Comunitarios (Incoder)									
	* Solicitud Certificación presencia de Resguardos Indígenas (Incoder Unat)									
	* Solicitud Certificación Proyectos de desarrollo agropecuario (ICA)									



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
	* Solicitud concepto de la Academia de Ciencias Exactas									
	* Solicitud de Certificación de Proyectos de Hidrocarburos (ANH)									
	* Solicitud de Certificación de Títulos Mineros (Ingeominas)									
	* Afectación de uso en los Folios de Matrícula Inmobiliaria de cada uno de los predios ubicados al interior del área									
	* Constancia de publicación de la (s) Gobernación (es) y Alcaldía (as) que corresponda									
	* Folio de Matrícula Inmobiliaria									
	* Oficio a los despachos de la (s) Gobernación (es) y Alcaldía (as) que corresponda, para que se fije la Resolución de declaración del área en la forma prevista por el artículo 55 del Código de Régimen Político y Municipal.									
	* Publicación de la Resolución en el Diario Oficial									
	* Publicación de la Resolución en la página web									
	* Solicitud a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la apertura del folio matricula inmobiliaria									

FECHA



**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

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
CONVENCIONES										
CT = Conservación										
Total										
M/D = Microfilmación o Digitalización										
E : Eliminación										
S = Selección										
Firma Responsable										
Elaboró: Fabián Castro										