




**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

PROCEDIMIENTO

Registro Ingreso de visitantes a las áreas protegidas
con vocación ecoturística

Parques Nacionales Naturales de Colombia se compromete a participar en la implementación, operación y mejora de un modelo gestión transparente y eficiente para la **generación de valor público**




 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>				
Clasificación de la información:	Pública	x	Clasificada		Reservada	

CONTENIDO

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y SIGLAS	3
NORMAS LEGALES	4
1.1 Normas generales	4
1.2 Normas específicas	5
NORMAS TÉCNICAS	5
2 LINEAMIENTOS GENERALES	6
PROCEDIMIENTO PASO A PASO	7
ANEXOS	8
CONTROL DE CAMBIOS	9

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Procedimiento	7
Tabla 2 Control de cambios	¡Error! Marcador no definido.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

OBJETIVO

Establecer las actividades, responsables y lineamientos para la recolección, consolidación, validación, almacenamiento y reporte de la información correspondiente al Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI) en las áreas protegidas con vocación ecoturística, con el fin de garantizar la oportunidad, consistencia, trazabilidad y disponibilidad de la información para su gestión y aprovechamiento institucional.

ALCANCE

Aplica a todas las áreas protegidas con vocación ecoturística que realizan control de ingreso de visitantes mediante boletas, reservas u otros mecanismos autorizados de acceso, en formatos físicos o digitales. Comprende las actividades relacionadas con la recolección, consolidación, validación, almacenamiento y reporte de la información asociada al Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI), desde su captura en los puntos de control hasta su recepción y administración por parte de la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales (SSNA).

DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y SIGLAS


Área Protegida (AP): Unidad de manejo integrante del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia, declarada y administrada de conformidad con la normatividad vigente.

Área Protegida con Vocación Ecoturística: Área protegida en la que se desarrollan actividades de ecoturismo de acuerdo con las disposiciones y lineamientos establecidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Boleta o Reserva: Documento físico o digital que respalda el ingreso del visitante a un área protegida con vocación ecoturística y que constituye uno de los soportes para la generación del registro administrativo.

Dirección Territorial (DT): Dependencia de Parques Nacionales Naturales de Colombia responsable de la coordinación y seguimiento de las áreas protegidas ubicadas dentro de su jurisdicción.

Fuente de información: Conjunto de documentos, registros, sistemas o mecanismos utilizados para capturar y consolidar la información que integra el Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI).

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

Ingreso: Evento administrativo asociado al acceso de un visitante a un área protegida con vocación ecoturística, registrado mediante los mecanismos establecidos para el control de ingreso.

Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI): Conjunto organizado de datos relacionados con el ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística administradas por Parques Nacionales Naturales de Colombia, generado en el desarrollo de los procesos de control de ingreso y permanencia, y utilizado para fines administrativos, de gestión y de aprovechamiento estadístico.

Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales (SSNA): Dependencia de Parques Nacionales Naturales de Colombia responsable de orientar, consolidar y realizar seguimiento a la información asociada al Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI).


Tipología de ingreso: Clasificación de visitantes establecida en la normatividad vigente para efectos de control, registro y reporte de la información asociada al ingreso a las áreas protegidas con vocación ecoturística.

Visitante: Persona que ingresa a un área protegida con vocación ecoturística bajo alguna de las categorías y tipologías definidas en la normatividad institucional vigente.

NORMAS LEGALES

1.1 Normas generales

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto Ley 2811 de 1974. Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ley 2335 de 2023, por la cual se expiden disposiciones sobre estadísticas oficiales y se fortalecen las competencias del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) como ente rector del Sistema Estadístico Nacional.


 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

1.2 Normas específicas

- Resolución 591 de 2025 de Parques Nacionales Naturales de Colombia, o aquella que la modifique, sustituya o derogue, mediante la cual se establecen las categorías, tarifas, exenciones y demás disposiciones relacionadas con el ingreso y permanencia de visitantes en las áreas protegidas con vocación ecoturística.
- Lineamientos institucionales vigentes relacionados con el control de ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística.
- Manual Metodológico del Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI), una vez sea adoptado institucionalmente.
- Instrumento de recolección vigente para el reporte y consolidación de la información asociada al Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI). M3-FO-05 Formato Reporte de Visitantes por tipología (V2)

NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000:2020.
- Buenas Prácticas para la Configuración y el Aprovechamiento Estadístico de Registros Administrativos emitidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
- Lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) relacionados con la gestión y aprovechamiento estadístico de registros administrativos.
- Política de Gestión de la Información Estadística (PGIE) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

2 LINEAMIENTOS GENERALES

1. El Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI) deberá consolidar la información relacionada con los ingresos registrados en las áreas protegidas con vocación ecoturística, de conformidad con las categorías y tipologías de ingreso definidas en la normatividad institucional vigente.

2. La información registrada en el RIVI deberá estar soportada en los mecanismos institucionalmente establecidos para el control de ingreso de visitantes, incluyendo boletas, reservas u otros instrumentos autorizados para tal fin.

3. Las áreas protegidas son responsables de garantizar la captura, consolidación y reporte oportuno de la información asociada al ingreso de visitantes, conforme a los lineamientos definidos por la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales (SSNA).

4. La información reportada deberá ser objeto de revisión y validación previa a su remisión, con el fin de garantizar su consistencia, completitud y trazabilidad.

5. Los registros, soportes y archivos generados durante el proceso deberán conservarse de acuerdo con las disposiciones institucionales relacionadas con la gestión documental y la administración de la información.


6. La consolidación de la información deberá realizarse utilizando los formatos, instrumentos y mecanismos definidos institucionalmente para el Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI).

7. Cualquier modificación relacionada con variables, categorías de ingreso, instrumentos de recolección o mecanismos de consolidación deberá ser previamente evaluada por la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales (SSNA), con el fin de mantener la consistencia y trazabilidad de la información registrada.

8. La información consolidada en el RIVI constituye un insumo para la gestión institucional y para los procesos de aprovechamiento estadístico asociados al seguimiento del ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística.

9. La gestión de la información asociada al Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI) deberá realizarse en concordancia con las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales relacionados con la gestión documental, la administración de la información, el Sistema Integrado de Gestión y demás disposiciones aplicables.


10. El desarrollo y fortalecimiento del Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI) deberá propender por la implementación de buenas prácticas para la gestión y aprovechamiento de la información, en articulación con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN), la Política de Gestión de la Información Estadística y los instrumentos institucionales vigentes.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO PASO A PASO

Tabla 1 Procedimiento


No.	Actividad y/o punto de control	Responsable	Registro	Tiempo
1	Registrar la información asociada al ingreso de visitantes de acuerdo con las categorías y tipologías establecidas en la normatividad institucional vigente.	Área Protegida (AP)	Boletas, reservas u otros mecanismos de control de ingreso autorizados.	Permanente
2	Consolidar la información de ingresos de visitantes correspondiente al periodo de reporte.	Área Protegida (AP)	Formato de reporte de visitantes por tipología vigente.	Mensual
3	© Validar la consistencia, completitud y coherencia de la información consolidada antes de su reporte.	Área Protegida (AP)	Formato de reporte de visitantes por tipología diligenciado.	Mensual
4	Registrar y remitir la información a través del Sistema de Información SENDA.	Área Protegida (AP)	Flujo de reporte en SENDA.	Mensual
5	Revisar la información reportada por las áreas protegidas de su jurisdicción.	Dirección Territorial (DT)	Flujo de reporte en SENDA.	Mensual
6	© Verificar la consistencia y completitud de la información recibida.	Dirección Territorial (DT)	Flujo de reporte en SENDA.	Mensual
7	© Emitir aval sobre la información reportada o devolver el reporte para ajuste cuando se identifiquen inconsistencias o requerimientos de aclaración.	Dirección Territorial (DT)	Flujo de aprobación o devolución en SENDA.	Mensual
8	Remitir la información avalada a la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales (SSNA) mediante el flujo establecido en SENDA.	Dirección Territorial (DT)	Flujo de reporte en SENDA.	Mensual
9	Recibir y consolidar la información reportada por las Direcciones Territoriales.	SSNA	Base consolidada del Registro Administrativo	Mensual

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

No.	Actividad y/o punto de control	Responsable	Registro	Tiempo
			de Ingreso de Visitantes (RIVI).	
10	© Validar la integridad, consistencia y trazabilidad de la información consolidada.	SSNA	Base consolidada del RIVI.	Mensual
11	Administrar, almacenar y mantener la información consolidada del Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI).	SSNA	Base consolidada del RIVI y repositorios institucionales definidos para tal fin.	Permanente
12	Elaborar reportes, informes e indicadores asociados al ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística.	SSNA	Informes, reportes e indicadores del RIVI.	Semestral o según necesidad institucional
13	Difundir y socializar los resultados derivados del Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI) a las dependencias y actores institucionales que correspondan.	SSNA	Presentaciones, informes, reportes y demás medios institucionales de difusión.	Según programación institucional *(establecer calendario de difusión)
14	Remitir la información consolidada para los fines institucionales correspondientes.	SSNA	Reportes institucionales.	Según requerimiento *(establecer calendario de difusión)
15	Recibir y utilizar la información consolidada para los procesos institucionales de seguimiento, planeación y toma de decisiones.	Oficina Asesora de Planeación (OAP)	Reportes institucionales.	Según requerimiento *(establecer periodo)

ANEXOS

1. Formato Reporte de Visitantes por tipología (V2) M3-FO-05 pertenece a: xx
2. Instructivo de diligenciamiento del formato.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Registro Administrativo Ingreso de visitantes a las áreas protegidas con vocación ecoturística</p>	<p>Código: XX-PR-XX Versión: Preliminar Vigente desde: 29/05/2026</p>
---	--	---

CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 2 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
29/mayo/2026	preliminar	Constanza Trujillo Martínez Contratista Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	Héctor Eduardo Pinzón López Contratista Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	Jorge Alonso Cano Restrepo Subdirector Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	Construcción de la versión preliminar del procedimiento para la gestión del Registro Administrativo de Ingreso de Visitantes (RIVI), incorporando lineamientos asociados a la recolección, consolidación, validación, almacenamiento, reporte y aprovechamiento de la información, en coherencia con las buenas prácticas para la gestión de registros administrativos y el fortalecimiento metodológico adelantado por la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales.