

|  |    |    | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |   |   |                   |                 |                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------|
|                                                                                   |    |    | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gestión Documental                                                   |   |   |                   |                 |                 | CÓDIGO            | AGDF.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |               |
|                                                                                   |    |    | FORMATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD                                  |   |   |                   |                 |                 | VERSIÓN           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                         |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |   |   |                   |                 |                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |               |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |    |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |   |   |                   |                 |                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |               |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |    |    | 7041315                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |   |   |                   |                 |                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |               |
| CÓDIGO                                                                            |    |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |   |   | SOPORTE O FORMATO | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   | PROCEDIMIENTO |
| DP                                                                                | SE | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |   |   |                   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | M | E |               |
| 7041315                                                                           | 02 | 25 | <div><div>■</div><div>□</div><div>✓</div><div>✓</div></div> <div>ACTAS<br/>Actas de enmiendas por infracciones migratorias - personas naturales nacionales<br/><i>Acta de compromiso ante autoridad migratoria</i><br/><i>Poder trámite acta de compromiso</i></div>                                                                                                                                                       | Papel<br>Papel                                                       | 2 | 8 |                   | X               | X               |                   | Definición: Documento que refleja el compromiso de una persona natural nacional con el fin de subsanar, corregir, actualizar o normalizar su situación migratoria.<br><br>Criterios cualitativos de selección: Esta selección será aleatoria. Cumplido el periodo de retención seleccionar el 5% de las enmiendas realizadas por desconocimiento de la norma o por reportes extemporaneos. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte origina, realizandole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.<br><br>Norma: Resolución 359 Artículo 4, Resolución 714 de 2015 Artículo 14 y Resolución 1238 de 2018 Artículo 22. MVG.12 Guía para la verificación y el desarrollo del procedimiento sancionatorio.<br><br>Reserva: Decreto 1067 de 2015, Artículo 2.2.1.11.4.3, en concordancia con el Concepto 1279 del 2000 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 19,20,21 y 22. Resolución 1351 de 2018 por la que actualiza la política general de seguridad y privacidad de la información de la UAEMC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |               |
| 7041315                                                                           | 17 |    | <div><div>■</div><div>✓</div><div>✓</div><div>✓</div><div>✓</div><div>✓</div><div>✓</div><div>✓</div><div>✓</div></div> <div>DERECHOS DE PETICIÓN<br/><i>Acta apertura Buzon</i><br/><i>Derecho de petición</i><br/><i>Petición</i><br/><i>Queja</i><br/><i>Reclamo</i><br/><i>Sugerencia</i><br/><i>Denuncia</i><br/><i>Felicitación</i><br/><i>Respuesta a petición, queja, reclamo, sugerencia y felicitación</i></div> | Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel | 2 | 3 |                   | X               | X               |                   | Definición: Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades públicas o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales. Esta serie era la denominada PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES, y solo debe aplicarse en este contexto.<br><br>Criterios cuantitativos de selección: Esta será aleatoria. Cumplido el periodo de retención, seleccionar el 5% , seleccionando derechos de petición de interés general, es decir que a partir de una solicitud individual se resuelvan necesidades de la ciudadanía y que refiera sobre actividades misionales de la entidad, un porcentaje de los derechos de petición de interés colectivo, es decir que resuelvan las necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad, un porcentaje de los derechos de petición que expresen quejas, reclamos o denuncias sobre la prestación del servicio por parte de la entidad, una oficina o un funcionario, un porcentaje de los derechos de petición que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados en las sentencias T-426 de 1992, T-005 de 1995, T-015 de 1995, T-144 de 1995, T-198 de 1995, T-500 de 1996, T-284 de 1998, SU-062 de 1999 de la Corte Constitucional, un porcentaje de los derechos de petición que implique la expresión de los derechos fundamentales señalados en el Capítulo 1 de la Constitución Política de Colombia. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte original, realizandole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.<br><br>Norma: Directiva 018 de 2012, numeral 6.3. Directiva 055 de 2013, numeral 5.6.3. Adopción del Sistema Nacional de Atención al Ciudadano. |   |   |               |

| MIGRACIÓN                                 |    |    | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |
|-------------------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---------|---|---------|---------------|--|
| PROCESO                                   |    |    | Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                 |                 |                   | CÓDIGO  |   | AGDF.02 |               |  |
| FORMATO                                   |    |    | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                 |                 |                   | VERSIÓN |   | 2       |               |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE: |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |
| OFICINA PRODUCTORA:                       |    |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:          |    |    | 7041315                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |
| CÓDIGO                                    |    |    | SOPORTE O FORMATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |         |   |         | PROCEDIMIENTO |  |
| DP                                        | SE | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S       | M | E       |               |  |
| 7041315                                   | 46 | 04 | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</div><div>Inventarios documentales de archivo de gestión</div><div><i>Inventario documental</i></div><div><i>Relación de entrega de documentos</i></div><div><i>Comunicación remisoria de transferencia o relación</i></div></div> <div><div>Papel</div><div>Papel</div><div>Papel</div></div> <div><div>4</div><div>1</div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div>X</div></div> <div><div>Definición: Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un archivo de gestión de las dependencias.</div><div>Criterios de eliminación: documento que al realizar las transferencias documentales primarias al Archivo Central de Migración Colombia se centraliza en el Grupo de Archivo y Correspondencia. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.</div><div>Norma: Ley 594 de 2000. Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación. Acuerdo 027 de 2006 del Archivo General de la Nación. Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |
| 7041315                                   | 25 | 01 | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div>INSTRUMENTOS DE CONTROL</div><div>Instrumentos de control - Libros de minutas</div><div><i>Libro de registro de ingreso y salida de funcionarios</i></div><div><i>Libro de registro de novedades del turno</i></div><div><i>Libro de registro de sellos</i></div></div> <div><div>Papel</div><div>Papel</div><div>Papel</div></div> <div><div>2</div><div>28</div></div> <div><div></div><div>X</div><div></div></div> <div><div>X</div></div> <div><div>Definición: Es un documento público donde se relaciona el personal que está en de Migración Colombia, indicando el grado, nombres y apellidos, citando cualquier novedad que se presente en la prestación del servicio.</div><div>Criterios cualitativos de selección: Esta selección será sistemática. Cumplido el periodo de retención, selecciona los libros que tengan información de ingreso y salida de extranjeros y nacionales por poseer valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte original, realizándole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.</div><div>Norma: Resolución 252 de 2012. Resolución 0297 de 2012 Artículo 30. Guía MCG.01 Instrucciones generales control migratorio. Guía MCG.26 Control migratorio aéreo. Guía MG.01 Sellos Control Migratorio Extranjería y Verificación.</div><div>Reserva: Decreto 1067 de 2015. Artículo 2.2.1.11.4.3, en concordancia con el Concepto 1279 del 2009 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 19,20,21 y 22. Resolución 1351 de 2018 por la que actualiza la política general de seguridad y privacidad de la información de la UAEMC.</div></div> |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |
| 7041315                                   | 25 | 05 | <div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div>Instrumentos de control de comunicaciones oficiales</div><div><i>Planillas de imposición</i></div><div><i>Planillas de entrega de correspondencia</i></div></div> <div><div>Papel</div><div>Papel</div></div> <div><div>1</div><div>4</div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div>X</div></div> <div><div>Definición: Es el soporte del envío correspondiente de las valijas y demás comunicaciones de Migración Colombia que se requieran enviar por el servicios de correo. Las planillas de imposición también son denominadas como ordenes de servicio.</div><div>Criterios de eliminación: El operador postal oficial garantiza el acceso y consulta de documentos electrónicos a partir del cumplimiento del tiempo de retención para garantizar acciones disciplinariasEl tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.</div><div>Norma: Resolución 0297 de 2012 Artículo 30 numeral 11. Guía AGAG 04. Para el manejo de comunicaciones oficiales.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                 |                 |                   |         |   |         |               |  |

|  |    | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |    | PROCESO                                           | Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |                 |                 |                   |   | CÓDIGO  | AGDF.02 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                   |    | FORMATO                                           | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |                 |                 |                   |   | VERSIÓN | 2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                         |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |    | 7041315                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CÓDIGO                                                                            |    |                                                   | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SOPORTE O FORMATO                                                                    | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |         |         | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DP                                                                                | SE | SB                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S | M       | E       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7041315                                                                           | 25 | 09                                                | <div><input type="checkbox"/> Instrumentos de control de coordinación interinstitucional</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informe de escenarios de participación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Invitaciones a comités interinstitucionales</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Listas de asistencia</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registros fotográficos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Declaración de salud por Coronavirus</div> | <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> | 2               | 8               |                   | X | X       |         | <div>Definición: Evidencia la participación y representación de Migración Colombia en los escenarios de definición y coordinación interinstitucional que involucren o afecten el ejercicio de la regulación migratoria, previa autorización del Director de la entidad.</div> <div>Criterios cualitativos de selección: esta selección será sistémica. Cumplido el periodo de retención, seleccionar la documentación relacionada con los Comités de Seguridad y Vigilancia previstos en el Decreto 399 de 2011. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte original, realizándole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.</div> <div>Norma: Resolución 0297 de 2012 Artículo 30 numeral 9.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7041315                                                                           | 25 | 10                                                | <div><input type="checkbox"/> Instrumentos de control de socialización de normatividad migratoria</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Actas de socialización de normatividad migratoria</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de socialización</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Planillas de socialización</div>                                                                                                                                                  | <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div>                                   | 2               | 3               |                   |   |         |         | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <div>Definición: Orienta y asesora a las Direcciones Regionales de Migración Colombia, en los proceso extranjería, control y verificación migratoria de acuerdo con las normas migratorias vigentes.</div> <div>Criterios de eliminación: documentos que registran la asistencia a capacitaciones y la publicación de comunicados en carteleras que no posee valores secundarios para la investigación la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.</div> <div>Norma: Resolución 0297 de 2012 Artículo 30 numeral 8.</div> |

|  |    |    | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA                                                                           |                                                                                                              |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---------|---|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |    |    | Gestión Documental                                                                                                          |                                                                                                              |                 |                 | CÓDIGO            |   | AGDF.02 |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| FORMATO                                                                           |    |    | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD                                                                                         |                                                                                                              |                 |                 | VERSIÓN           |   | 2       |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                         |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                                                                                          |                                                                                                              |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |    |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA                                                                             |                                                                                                              |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |    |    | 7041315                                                                                                                     |                                                                                                              |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CÓDIGO                                                                            |    |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                      | SOPORTE O FORMATO                                                                                            | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |         |   | PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DP                                                                                | SE | SB |                                                                                                                             |                                                                                                              | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S | M       | E |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7041315                                                                           | 34 | 03 |                                            | PROCESOS                                                                                                     |                 |                 |                   |   |         |   |               | <p>Definición: Resolver en primera instancia los procesos administrativos de competencia de la Regional que se deban adelantar de conformidad con la normatividad vigente. Aplica para personería jurídica y naturales extranjeros.</p> <p>Criterios cualitativos de selección: Esta selección será sistemática. Cumplido el periodo de retención, seleccionar los procesos de nacionales cuyas multas sean calificadas como graves. El tiempo de retención se contará a partir del cierre del proceso. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte original, realizándole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.</p> <p>Norma: Resolución 297 de 2012 Artículo 27 numeral 5, Resolución 1238 de 2018 Capítulo II. Guía MVG.12 Guía para la verificación y el desarrollo del procedimiento sancionatorio.</p> <p>Reserva: Decreto 1067 de 2015. Artículo 2.2.1.11.4.3. en concordancia con el Concepto 1279 del 2000 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 19, 20, 21 y 22. Resolución 1351 de 2018 por la que actualiza la política general de seguridad y privacidad de la información de la UAEMIC.</p> |
|                                                                                   |    |    |                                            | Procesos administrativos por infracciones a las normas migratorias - personas naturales nacionales           | 2               | 28              |                   |   | X       | X |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Informe de orden de trabajo                                                                                  | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Informe de caso                                                                                              | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Auto de apertura de actuación administrativa de carácter migratorio                                          | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Comunicación de inicio de actuación administrativa de carácter migratorio                                    | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Auto de formulación de cargos actuación administrativa de carácter migratorio                                | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Aceptación notificación por medio electrónico                                                                | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Diligencia de exposición de carácter administrativa migratoria                                               | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Diligencias declaración juramentada por terceros                                                             | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Auto que decreta la práctica de pruebas para actuación administrativa de carácter migratorio                 | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Acta de notificación personal para actuación administrativa de carácter migratorio                           | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Constancia de publicación por aviso para actuación administrativa de carácter migratorio                     | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Notificación por aviso para actuaciones administrativas                                                      | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Auto que decreta el cierre de la etapa probatoria y ordena traslado para alegatos                            | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Auto que ordena traslado para alegatos                                                                       | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Resolución de decisión de procedimiento administrativo sancionatorio en materia migratoria a persona natural | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Acta de constancia de vencimiento de términos.                                                               | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Citación personal para actuaciones administrativas                                                           | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    |    | ✓                                                                                                                           | Recursos administrativos                                                                                     | Papel           |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Resolución por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición de procedimiento administrativo en materia migratoria. | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Auto por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación de procedimiento administrativo en materia migratoria.        | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Auto por medio del cual se decide la procedencia de un recurso en procedimiento administrativo en materia migratoria.       | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Auto por medio del cual se decide la intervención de terceros en procedimiento administrativo en materia migratoria.        | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Auto por medio del cual se decreta la nulidad de la actuación administrativa.                                               | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Acta de constancia de ejecutoria                                                                                            | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Recibo de consignación                                                                                                      | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Descargos proceso administrativo                                                                                            | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Poder trámite proceso administrativo                                                                                        | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Remisión a cobro coactivo                                                                                                   | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |    | ✓  | Información estado del proceso administrativo                                                                               | Papel                                                                                                        |                 |                 |                   |   |         |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA                                 |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                     |  |                   |                 |                 |                   |         |   |         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---------|---|---------|---------------|
|  |    |    | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Gestión Documental                  |  |                   |                 |                 |                   | CÓDIGO  |   | AGDF.02 |               |
|                                                                                   |    |    | FORMATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD |  |                   |                 |                 |                   | VERSIÓN |   | 2       |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                         |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                     |  |                   |                 |                 |                   |         |   |         |               |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |    |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                     |  |                   |                 |                 |                   |         |   |         |               |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |    |    | 7041315                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                     |  |                   |                 |                 |                   |         |   |         |               |
| CÓDIGO                                                                            |    |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                     |  | SOPORTE O FORMATO | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |         |   |         | PROCEDIMIENTO |
| DP                                                                                | SE | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                     |  |                   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S       | M | E       |               |
| 7041315                                                                           | 37 | 07 | <div><div><input checked="" type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><b>REGISTROS</b><br/>Registros de impedimentos y restricciones de salida del país<br/><i>Solicitud de impedimento</i><br/><i>Levantamiento de impedimento</i><br/><i>Decisión judicial o administrativa con el impedimento</i><br/><i>Decisión judicial o administrativa con el levantamiento del impedimento</i><br/><br/><i>Respuesta impedimento de salida del país</i><br/><i>Respuesta levantamiento del impedimento de salida del país</i><br/><i>Solicitudes de información sobre impedimientos y restricciones</i><br/><i>Respuesta la solicitudes de información sobre impedimentos y restricciones</i></div> <div>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/><br/>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/>Papel</div> <div>2</div> <div>28</div> <div></div> <div>X</div> <div>X</div> <div></div> <div>Definición: En este documento se registran las restricciones de salida del país de niños, niñas y adolescentes colombianos o hijos de extranjeros con residencia en el país; y los impedimentos y/o levantamientos de impedimentos de salida del país a los adultos nacionales o extranjeros, ordenados por la autoridad judicial competente.<br/><br/>Criterios cualitativos de selección: Esta será sistemática. Cumplido el periodo de retención, seleccionar los impedimentos y restricciones de salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros con delitos relacionados con la violación de derechos humanos y corrupción. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte original, realizándole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso. .<br/><br/>Norma: Resolución 297 de 2012 Artículo 30. Guía MG.02. Registro y cancelación de restricciones y salidas del país.<br/><br/>Reserva: Decreto 1067 de 2015. Artículo 2.2.1.11.4.3. en concordancia con el Concepto 1279 del 2000 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 19,20,21 y 22. Resolución 1351 de 2018 por la que actualiza la política general de seguridad y privacidad de la información de la UAEMC.</div> |  |                                     |  |                   |                 |                 |                   |         |   |         |               |
| 7041315                                                                           | 37 | 14 | <div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div>Registros de permisos de salida del país de niños, niñas y adolescentes<br/><i>Permiso de salida del menor de edad</i><br/><i>Cédula de padre o madre que otorga el permiso</i><br/><i>Certificado de vigencias de escrituras públicas</i><br/><i>Sentencias de adopción y/o patria potestad</i><br/><i>Certificado de defunción de padre o madre</i><br/><i>Registro civil de nacimiento del menor</i><br/><br/><i>Certificado de residencia en el exterior del menor (ley 1878 de 2018)</i><br/><i>Acreditación de custodia de padre o madre que resida en el exterior</i></div> <div>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/>Papel<br/><br/>Papel<br/>Papel</div> <div>2</div> <div>18</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>X</div> <div>Definición: Este documento autenticado contiene información de la autorización de el (los) padre(s) para que un niño, una niña o un adolescente pueda salir del país con uno de ellos o con una persona distinta a los representantes legales.<br/><br/>Criterios de eliminación: los permisos pierden su vigencia una vez el menor adquiere su mayoría de edad, por lo que no contienen valores secundarios para la investigación la ciencia y la cultura, ya que la información se consolida en el boletín estadístico y en los estudios migratorios que se administran en el Grupo de Análisis Estratégico Migratorio. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.<br/><br/>Norma: Resolución 0297 de 2012 Artículo 30. Guía MCG.04 Control migratorio a niños, niñas y adolescentes.<br/><br/>Reserva: La reserva se aplica hasta cuando el menor adquiere su mayoría de edad. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 19,20,21 y 22. Resolución 1351 de 2018 por la que actualiza la política general de seguridad y privacidad de la información de la UAEMC.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                     |  |                   |                 |                 |                   |         |   |         |               |

|  |    | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |    | PROCESO                                           | Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                   |   | CÓDIGO  | AGDF.02 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                   |    | FORMATO                                           | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                   |   | VERSIÓN | 2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                         |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |    | 7041315                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CÓDIGO                                                                            |    |                                                   | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SOPORTE O FORMATO                                                                                                                                                                                                                             | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |         |         | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DP                                                                                | SE | SB                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S | M       | E       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7041315                                                                           | 37 | 24                                                | <div><input type="checkbox"/> Registros de inspeccion y control migratorio de pasajeros y tripulantes de transporte marítimo y fluvial</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de inspección</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Manifiesto de pasajeros</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div>Papel</div> <div>Papel</div>                                                                                                                                                                                                             | 2               | 18              |                   |   |         |         | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>Definición: En este documento se registra información sobre el control de los medios de transporte internacional marítimo o fluvial que lleguen al territorio nacional o salgan de él, enfocado a la revisión de los documentos exigibles en Convenios o normas vigentes en esta materia</div> <div>Criterios de eliminación: documentación con el registro de entrega y destrucción de sellos que se consolida en el Grupo de Apoyo Técnico Científico de la Subdirección de Control Migratorio, por lo que no posee valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.</div> <div>Norma: Decreto 834 de 2014, artículos 50 y 51.Por el cual se establecen disposiciones en materia migratoria de la Republica de Colombia. MCG.05 Control migratorio marítimo y fluvial.</div> |
| 7041315                                                                           | 37 | 20                                                | <div><input type="checkbox"/> Registros de visitas oficiales a buques o embarcaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de embarque o desembarque de buques y embarcaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Acta Visita oficial a buques</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Lista de tripulantes de llegada de buques y embarcaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Lista de tripulantes de salida de buques y embarcaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Listado de puertos estocados</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Listado de pasajeros de buques y embarcaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Autorización de desembarque transitorio</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div>                                                                                                                                         | 2               | 18              |                   | X | X       |         | <div>Definición: Este documento contiene información sobre la declaración que ofrece una agencia transportadora, en el cual se incluye datos generales sobre los pasajeros y tripulantes que lleven a bordo un buque o embarcación.</div> <div>Criterios cualitativos de selección: Esta selección será aleatoria. Cumplido el periodo de retención, seleccionar por cada año el 5% de la documentación de las embarcaciones que procedan del extranjero, pesqueros nacionales y extranjeros y de turismo por poseer valores secundarios para la investigación la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte origina, realizandole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.</div> <div>Norma: Resolución 0297 de 2012 Artículo 30. Guía MCG 05 Guía control migratorio marítimo y fluvial.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7041315                                                                           | 37 | 09                                                | <div><input type="checkbox"/> Registros de medidas en condiciones migratorias especiales a nacionales</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Entrega personas en situación especial y constancia de buen trato</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Documento de viaje</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Documento de identidad</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de permanencia en sala transitoria de Migración</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta decadactilar</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informes y conceptos técnicos periciales</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta andina migratoria</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de diagnóstico médico</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Retención de Pasaporte Exento con Zona de Lectura mecánica</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de deportación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de inadmisión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de expulsión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de repatriado</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Registro de occiso</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informe de primer respondiente</div> | <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> <div>Papel</div> | 2               | 18              |                   | X | X       |         | <div>Definición: Estos documentos contienen las acciones el registro de una situación denominada condiciones migratorias especiales, como polizones, refugiados, repatriados, inadmitidos y deportados o expulsados; y cuya información define la toma de decisiones en el marco de la eficiencia y objetividad, con sujeción a las normas internacionales sobre derechos humanos, la constitución y la ley.</div> <div>Criterios cualitativos de selección: Esta selección será sistemática. Cumplido el periodo de retención, seleccionar la documentación relacionada con las deportaciones y expulsiones que tengan orden de captura de Interpol, por poseer valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central la documentación seleccionada se conservará en su soporte origina, realizandole reproducción técnica por medio de la digitalización. El Grupo de Archivo y Correspondencia realizará la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación. Y a la documentación no seleccionada se le aplicará el proceso de eliminación especificado en los procedimientos dados por el Grupo de Archivo y Correspondencia como responsable de este proceso.</div> <div>Norma: Resolución 002 de 2012. Artículo 12, literales c y d. Resolución 0297 de 2012 Artículo 30 numeral 2. Guía MCG.03 Tratamiento especial para algunos migrantes.</div> <div>Reserva: Decreto 1067 de 2015. Artículo 2.2.1.11.4.3, en concordancia con el Concepto 1279 del 2000 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 19,20,21 y 22. Resolución 1351 de 2018 por la que actualiza la política general de seguridad y privacidad de la información de la UAEMC.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                     |  |                                  |                 |                 |                   |         |   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|----------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---------|---|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |    |    | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                     |  |                                  |                 |                 |                   |         |   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                                                                   |    |    | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Gestión Documental                  |  |                                  |                 |                 |                   | CÓDIGO  |   | AGDF.02 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                                                                   |    |    | FORMATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD |  |                                  |                 |                 |                   | VERSIÓN |   | 2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                         |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO CARIBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                     |  |                                  |                 |                 |                   |         |   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |    |    | PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO MARITIMO CARTAGENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                     |  |                                  |                 |                 |                   |         |   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |    |    | 7041315                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                     |  |                                  |                 |                 |                   |         |   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| CÓDIGO                                                                            |    |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                     |  | SOPORTE O FORMATO                | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |         |   |         | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| DP                                                                                | SE | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                     |  |                                  | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S       | M | E       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 7020514                                                                           | 37 | 06 | <div><input type="checkbox"/> Registros de entrega y destrucción de sellos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Acta de destrucción de sellos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Acta de entrega de sellos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Control de consumo de tinta</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de elaboración de sellos</div>                                  |  |                                     |  | Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel | 2               | 18              |                   |         |   | X       | Definición: Este documento registra la entrega o devolución a cada funcionario que tenga asignada la función, del sello de control migratorio, extranjería o verificaciones; que es producido y suministrado por el área misional de Migración Colombia, para dejar la evidencia de control de la Entidad.<br><br>Criterios de eliminación: documentación con el registro de entrega y destrucción de sellos que se consolida en el Grupo de Apoyo Técnico Científico de la Subdirección de Control Migratorio, por lo que no posee valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.<br><br>Norma: Resolución 0252 de 2012. Resolución 0297 de 2012 Artículo 30 numeral 10. Guía MG.01 Sellos Control Migratorio Extranjería y Verificación. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 7020514                                                                           | 38 | 03 | <div><input checked="" type="checkbox"/> REPORTES</div> <div><input type="checkbox"/> Reportes de recaudo de dinero por trámites y sanciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cierre diario por punto de atención</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Recibos de consignación bancaria / datafono / PSE</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Reporte diario de recaudo del Sistema Platinum</div> |  |                                     |  | Papel<br>Papel<br>Papel          | 1               | 4               |                   |         |   |         | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Definición: consolidado del registro de pagos realizados en las dependencias autorizadas por Migración Colombia por la prestación de servicios o trámites, y sus soportes. Por el tipo de soporte se deberán seguir las indicaciones en materia de conservación que dé el Grupo de Archivo y Correspondencia.<br><br>Criterios de eliminación: documentación que se consolida en los Informes de Recaudo de dinero por trámites y sanciones de las Regionales, por lo que no tiene valores secundarios para la investigación, la ciencia y la cultura. El tiempo de retención se contará a partir del cierre de la vigencia fiscal. Al finalizar el periodo de retención en el Archivo Central el Grupo de Archivo y Correspondencia eliminará la documentación aplicando los procedimientos dados por la Entidad en el proceso de gestión documental.<br><br>Norma: Ley 961 de 2005, Artículo 3, el numeral 98 del artículo 4, el numeral 16 del artículo 10, artículo 25 del Decreto Ley 4062 de 2011. Resolución 058 de 2012. Decreto 1067 de 2015. Resolución 284 de 2017. |  |

#### CONVENCIONES

**DP** CÓDIGO DEPENDENCIA  
**SE** CÓDIGO SERIE  
**SB** CÓDIGO SUBSERIE  
☒ SERIE DOCUMENTAL  
☐ SUBSERIE DOCUMENTAL  
☒ TIPO DOCUMENTAL  
**CT** CONSERVACIÓN TOTAL  
**S** SELECCIÓN  
**M** REPRODUCCIÓN POR MEDIO TÉCNICO (microfilmación, digitalización, fotografía)  
**E** ELIMINACIÓN



WINSTON ANDRES MARTINEZ ACOSTA  
SECRETARIO GENERAL

*Ilvis Serrano B.*

ILVIS PATRICIA SERRANO BORNACELLY  
COORDINADORA GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Ciudad y fecha

Bogotá, Octubre de 2020