

| 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:                                         |         |    | DESPACHO DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               |         |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO GUAJIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  |         |    | 7064410                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| CÓDIGO                                                                            |         |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SOPORTE O FORMATO | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |         |   | PROCEDIMIENTO |  |
| DP                                                                                | SE      | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S | M       | E |               |  |
| 7064410                                                                           | 02      | 25 | <div><div><div></div><div>ACTAS</div></div><div><div></div><div>Actas de enmiendas por infracciones migratorias - personas naturales nacionales</div></div><div><div>✓</div><div>Acta de compromiso ante autoridad migratoria</div></div><div><div>✓</div><div>Poder trámite acta de compromiso</div></div></div> <div>Papel<br/>Papel</div> <div>2</div> <div>8</div> <div></div> <div>X</div> <div>X</div> <div></div> <div>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 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: Resolución 359 Artículo 4, Resolución 714 de 2015 Artículo 14 y Resolución 1238 de 2018 Artículo 22.<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. Guía MEG.09. Activos de la información, numeral a "Clasificación y Valoración de la información según su confidencialidad, numeral 5.2. "Tablas de confidencialidad, integridad y disponibilidad". Ley 1712 de 2014 artículo 19,20,21 y 22.</div> |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| 7064410                                                                           | 46      | 04 | <div><div><div></div><div>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</div></div><div><div></div><div>Inventarios documentales de archivo de gestión</div></div><div><div>✓</div><div>Inventario documental</div></div><div><div>✓</div><div>Relación de entrega de documentos</div></div><div><div>✓</div><div>Comunicación remitioria de transferencia o relación</div></div></div> <div>Papel<br/>Papel<br/>Papel</div> <div>4</div> <div>1</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>X</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.<br/><br/>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.<br/><br/>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA                             |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---------|---|---------------|--|
| <div><div>MIGRACIÓN</div><div>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</div></div> |    |    | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Gestión Documental                  |  |  |                   |                 |                 | CÓDIGO            |   | AGDF.02 |   |               |  |
|                                                                               |    |    | FORMATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD |  |  |                   |                 |                 | VERSIÓN           |   | 2       |   |               |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL DEPENDE:                                     |    |    | DESPACHO DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                           |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO GUAJIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                              |    |    | 7064410                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| CÓDIGO                                                                        |    |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                     |  |  | SOPORTE O FORMATO | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |         |   | PROCEDIMIENTO |  |
| DP                                                                            | SE | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                     |  |  |                   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S | M       | E |               |  |
| 7064410                                                                       | 25 | 09 | <div><div><div></div></div><div>INSTRUMENTOS DE CONTROL</div><div><div><div></div></div><div>Instrumentos de control de coordinación interinstitucional</div><div><div></div></div><div>Informe de escenarios de participación</div><div><div></div></div><div>Invitación a comités interinstitucionales</div><div><div></div></div><div>Lista de asistencia</div><div><div></div></div><div>Registro fotográfico</div></div></div> <div><div>Papel</div><div>Papel</div><div>Papel</div><div>Papel</div></div> <div><div>2</div></div> <div><div>8</div></div> <div></div> <div><div>X</div></div> <div><div>X</div></div> <div></div> <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 sistemática. 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 297 de 2012. Artículo 25 numeral 9.</div> |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |
| 7064410                                                                       | 25 | 10 | <div><div><div></div></div><div>Instrumentos de control de socialización de normatividad migratoria</div><div><div><div></div></div><div>Acta de socialización de normatividad migratoria</div><div><div></div></div><div>Solicitud de socialización</div><div><div></div></div><div>Planilla de socialización</div></div></div> <div><div>Papel</div><div>Papel</div><div>Papel</div></div> <div><div>2</div></div> <div><div>3</div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>X</div> <div>Definición: Orienta y asesora a las Direcciones Regionales de Migración Colombia, en los procesos 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 25 numeral 10.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |   |         |   |               |  |

|                                                                                          |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |         |   |   |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---------|---|---|---------------|
| <div><div><div>MIGRACIÓN</div><div>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</div></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:                                                |    |    | DESPACHO DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |         |   |   |               |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                                      |    |    | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO GUAJIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |         |   |   |               |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                         |    |    | 7064410                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                     |  |  |                   |                 |                 |                   |         |   |   |               |
| CÓDIGO                                                                                   |    |    | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                     |  |  | SOPORTE O FORMATO | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |         |   |   | PROCEDIMIENTO |
| DP                                                                                       | SE | SB |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                     |  |  |                   | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S       | M | E |               |
| 7064410                                                                                  | 34 | 03 | <div><div><div>■</div><div>PROCESOS</div></div><div><div><div>□</div><div>Procesos administrativos por infracciones a las normas migratorias - personas naturales nacionales</div></div><div><div><div>✓</div><div>Informe de orden de trabajo</div></div><div><div><div>✓</div><div>Informe de caso</div></div><div><div><div>✓</div><div>Citación personal para actuaciones administrativas</div></div><div><div><div>✓</div><div>Aceptación notificación por medio electrónico</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto de apertura de actuación administrativa de carácter migratorio</div></div><div><div><div>✓</div><div>Comunicación de inicio de actuación administrativa de carácter migratorio</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto de formulación de cargos actuación administrativa de carácter migratorio</div></div><div><div><div>✓</div><div>Diligencia de exposición de carácter administrativa migratoria</div></div><div><div><div>✓</div><div>Diligencias declaración juramentada por terceros</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto que decreta la práctica de pruebas para actuación administrativa de carácter migratorio</div></div><div><div><div>✓</div><div>Acta de notificación personal para actuación administrativa de carácter migratorio</div></div><div><div><div>✓</div><div>Constancia de publicación por aviso para actuación administrativa de carácter migratorio</div></div><div><div><div>✓</div><div>Notificación por aviso para actuaciones administrativas</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto que decreta el cierre de la etapa probatoria y ordena traslado para alegatos</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto que ordena traslado para alegatos</div></div><div><div><div>✓</div><div>Resolución de decisión de procedimiento administrativo sancionatorio en materia migratoria a persona natural</div></div><div><div><div>✓</div><div>Acta de constancia de vencimiento de términos.</div></div><div><div><div>✓</div><div>Recursos administrativos</div></div><div><div><div>✓</div><div>Resolución por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición de procedimiento administrativo en materia migratoria.</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación de procedimiento administrativo en materia migratoria.</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto por medio del cual se decide la procedencia de un recurso en procedimiento administrativo en materia migratoria.</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto por medio del cual se decide la intervención de terceros en procedimiento administrativo en materia migratoria.</div></div><div><div><div>✓</div><div>Auto por medio del cual se decreta la nulidad de la actuación administrativa.</div></div><div><div><div>✓</div><div>Acta de constancia de ejecutoria</div></div><div><div><div>✓</div><div>Recibo de consignación</div></div><div><div><div>✓</div><div>Descargos proceso administrativo</div></div><div><div><div>✓</div><div>Poder trámite proceso administrativo</div></div><div><div><div>✓</div><div>Remisión a cobro coactivo</div></div><div><div><div>✓</div><div>Información estado del proceso administrativo</div></div></div></div></div></div></div></div><div>Papel</div><div>2</div><div>28</div><div></div><div></div><div>X</div><div>X</div><div></div><div>Definición: Resolver en primera instancia los procesos administrativos de competencia de la Regional que se deban adelantar de conformidad con la normatividad vigente.</div><div>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.</div><div>Norma: Resolución 297 de 2012. Resolución 1238 de 2018 Capítulo II. Artículo 19 y 21. Guía MEG.02. Desarrollo del procedimiento sancionatorio migratorio.</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. Guía MEG.09. Activos de la información, numeral a "Clasificación y Valoración de la información según su confidencialidad, numeral 5.2. "Tablas de confidencialidad, integridad y disponibilidad". Ley 1712 de 2014 artículo 19,20,21 y 22</div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></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:                                         | DESPACHO DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA                |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OFICINA PRODUCTORA:                                                               | GRUPO DE CONTROL MIGRATORIO GUAJIRA               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA:                                                  | 7064410                                           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                 |                 |                   |   |         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CÓDIGO                                                                            |                                                   |                                     | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SOPORTE O FORMATO                | RETENCIÓN       |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |         |         | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DP                                                                                | SE                                                | SB                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT                | S | M       | E       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7064410                                                                           | 37                                                | 06                                  | <input checked="" type="checkbox"/> REGISTROS<br><input type="checkbox"/> Registros de entrega y destrucción de sellos<br><input checked="" type="checkbox"/> <i>Acta de destrucción de sellos</i><br><input checked="" type="checkbox"/> <i>Acta de entrega de sellos</i><br><input checked="" type="checkbox"/> <i>Control de consumo de tinta</i><br><input checked="" type="checkbox"/> <i>Solicitud de elaboración de sellos</i> | Papel<br>Papel<br>Papel<br>Papel | 2               | 18              |                   |   |         |         | X<br>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 25 numeral 12. Guía MG 01. Sellos de las actividades de control migratorio, extranjería y verificación migratoria. |

#### 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 PATRICIA SERRANO BORNACELLY  
COORDINADORA GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Ciudad y fecha

Bogotá, Octubre de 2020