



DIRECTIVA	Código: 002
	Fecha: 28 de febrero de 2022
	Página: 1 de 2

Bogotá D.C,

PARA: Todos los funcionarios de la UAEMC

DE: DIRECTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN
COLOMBIA

ASUNTO: Adopción segunda versión Política de Gestión Documental.

VIGENCIA: Aplica desde la fecha de expedición.

1. FINALIDAD

Generar una política institucional de gestión documental que permitirá establecer pautas, estándares, metodologías, procedimientos, para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación digital a largo plazo de la información, definiendo responsables que faciliten la gestión de los documentos físicos y electrónicos.

2. ALCANCE

Dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

3. MARCO LEGAL

- Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.



DIRECTIVA	Código: 002
	Fecha: 28 de febrero de 2022
	Página: 2 de 2

- Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura".
- Decreto 4062 de 2011. Por el cual se crea la Unidad administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura.
- La Resolución 297 de 2012, artículo 22 de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, crea el Grupo de Archivo y Correspondencia.
- Resolución 717 de 2017. Por la cual se adoptan los elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de Migración Colombia.
- Resolución 1882 de 2017. Por la cual se modifica la Resolución 717 de 2017.
- Directiva 030 2018 (manual SIG y actualización documentos).

4. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Adoptar la segunda versión de la Política de Gestión Documental, la cual hará parte integral del manual de procesos de Gestión Documental.
- 4.2 Los elementos contenidos en la política son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas.
- 4.3 La Subdirección Administrativa y Financiera realizará las gestiones correspondientes para la difusión y socialización de los lineamientos y parámetros contenidos en la Política adoptada.
- 4.4 La Subdirección Administrativa y Financiera establecerá los mecanismos para el seguimiento y medición de los elementos y objetivos clave de la Política.

Cordialmente,


JUAN FRANCISCO ESPINOSA PALACIOS
Director General

Elaboró: Henry Santiago Guillén Cabrera – Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Ronald Duarte Rodríguez – Coordinador Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional
Aprobó: Ana Carlota Arias Schickler – Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)