



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. **009 18** DE 2013

( 24 JUN. 2013 )

"Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, el artículo 9 del Decreto 2578 de 2012, los artículos 8 y 16 del Decreto 2609 de 2012, el artículo 8 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 24 de la Ley General de Archivo 594 de 2000, establece para las entidades del Estado la obligación de elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Que el párrafo del artículo 9 del Decreto 2578 de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones, establece que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, evalúa las Tablas de Retención Documental de las entidades descentralizadas.

Que el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del estado, establece que la gestión documental se desarrollará a partir de instrumentos archivísticos, dentro de los cuales están las Tablas de Retención Documental

Que el artículo 16 del Decreto 2609 de 2012, establece que las entidades deben contar con un sistema de gestión documental, que entre otros aspectos, permita establecer plazos de conservación y eliminación para la información y documentos electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental y ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las

9

MPI-5



Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Unidad Administrativa Especial Colombia"

**Tablas de Retención Documental.**

Que el artículo 8 del acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2758 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental, establece que las Tablas de Retención Documental deben ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el representante legal de Migración Colombia.

Que las Tablas de Retención de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuentan con el concepto favorable del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la entidad, cuyo sustento está consignado en el Acta 01 del 21 de junio de 2013, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar las Tablas de Retención Documental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

**Artículo 2.** Las Tablas de Retención Documental son de aplicación y uso obligatorio por todas las dependencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, a partir de la evaluación técnica y convalidación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 y 13 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

**Artículo 3.** El Grupo de Archivo y Correspondencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, efectuará los ajustes y actualizaciones a las Tablas de Retención Documental de Migración Colombia.

**Artículo 4.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los

**24 JUN. 2013**

  
**SERGIO BUENO AGUIRRE**  
Director

Elaboró: José Alfredo Guerrero Monroy, Grupo de Archivo y Correspondencia

Revisó: María Fernanda Potes P. Secretaría General

Julio Roberto Aponte Monroy, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Winston Andrés Martínez, Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nurls Esther Obregón, Subdirectora Administrativa y Financiera