

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S	
52 52-18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones oficiales solicitud de informe de gestión Informe de gestión Comunicaciones oficial oficio remitario 	<p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p>	2	8	x				x	<p>Los informes de gestión son documentos de carácter administrativo que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas del Grupo de Gestión Política de Migración Laboral, la subserie transmite desde el nivel operativo-ejecutivo, hasta los más altos niveles de dirección la información sobre el desempeño de unidades y funcionarios, su valor administrativo se enriquece en la medida que son una herramienta de rendición de cuentas a nivel interno y hacia la comunidad externa.</p> <p>Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numerales: "1. Formular, implementar y evaluar, en coordinación con las entidades correspondientes, la política en materia de migraciones labores, 4. Apoyar la aplicación de los acuerdos de asociación comercial y tratados de libre comercio en materia de ingreso temporal de trabajadores migrantes, y 7. Proponer y establecer en coordinación con otras entidades la gestión del talento humano en condición del retorno del país y asentamiento en territorio nacional de los trabajadores migrantes".</p> <p>La subserie posee valor legal ya que sirven de testimonio o prueba de ley frente a denuncias de la gestión realizada por el, en cumplimiento de la Ley 610 de 2000 que ejecución evidencia la gestión anual de las actividades desarrolladas por la dependencia, por ello la documentación hace parte del posible acervo probatorio en caso de investigaciones disciplinarias por malos manejos públicos. Esta subserie se reglamenta según lo dispuesto Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión normado por el Congreso de la República y por la Contraloría General de la República en la Resolución Orgánica 5674 de 2005, por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003.</p> <p>La subserie no posee valor contable, ni fiscal ya que no se evidencian registros de movimientos contables, ni conflictos de interés.</p> <p>Con respecto a los tiempos de retención se deberá conservar diez (10) años, de los cuales dos (2) años se conservarán en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central, el cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10; "una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento que le dio origen".</p> <p>Su disposición final será de conservación total de acuerdo con mencionado en la Circular externa-03 de 2015; puesto que los informes de gestión evidencian anualmente la asignación, la gestión, control y cierre de actividades propias de del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, información que tiene valor secundario como fuente potencial de consulta para las investigaciones relacionadas con administración pública y gestión financiera, administración económica del Ministerio de Trabajo. Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p> <p>La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes al Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral.</p> <p>En relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara las funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de liquidación</p>

CÓDIGO		SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
				Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S	
52-58	<input type="checkbox"/>	<p>Informes del Dialogo Tripartita de gestión Migratoria Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> Actas de reunión de Trabajo Políticas migración laboral Informes de resultados Informe análisis 	<p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p>	2	8	x					<p>La subserie Informes de Dialogo Tripartita de Gestión Migración Laboral, es la agrupación documental que registra las propuestas y temas discutidos que formulan, proponen, implementan y evalúan la política en materia de migraciones laborales, en coordinación con las organizaciones con su estructura tripartita (gobiernos, empleadores y trabajadores), sus discusiones van enfocadas en cuestiones laborales, su competencia en materia de elaboración de normas y su larga experiencia en la promoción de la justicia social en el mundo del trabajo y a través de este.</p> <p>Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numeral 1. Formular, implementar y evaluar, en coordinación con las entidades correspondientes, la política en materia de migraciones laborales; 4. Apoyar la aplicación de los acuerdos de asociación comercial y tratados de libre comercio en materia de ingreso temporal de trabajadores migrantes, y 7. Proponer y establecer en coordinación con otras entidades la gestión del talento humano en condición del retorno del país y asentamiento en territorio nacional de los trabajadores migrantes.</p> <p>Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numeral 2. Proponer los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, 6. Realizar estudios retrospectivos y prospectivos que caractericen laborales en Colombia y en el exterior y 9. Proponer y coordinar, en colaboración con las demás autoridades competentes, los mecanismos de prevención de la trata de personas y el tráfico de migrantes.</p> <p>La subserie tiene valor legal de acuerdo a lo establecido en: Ley 1465 del 28 de junio 2011 por la cual se crea el Sistema Nacional de Migraciones y se expiden normas para la protección de los colombianos en el exterior, Decreto 4976 del 29 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se reglamenta el "Fondo Especial para las Migraciones" del Sistema Nacional de Migraciones y se dictan otras disposiciones, Convención de trabajadores migrantes (12 diciembre 1990); Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, el Decreto 1063 de 2010 del 26 de mayo "Único Reglamento de la Función Pública" y el Decreto 430 de 9 de marzo de 2016 "por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente los documentos los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario de acuerdo a lo establecido con la Ley 1952 de 2019; expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derechos Disciplinario.</p> <p>La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para disminuir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>Se propone que el tiempo de retención documental sea el de diez (10) de los cuales dos (2) serán en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. El tiempo de retención se realizará una vez sea modificada, actualizada o derogada el programa de Colombia mayor, según lineamientos gubernamentales. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 realizado el último trámite administrativo reflejado en la tipología diagnóstico migración laboral.</p> <p>Como estos documentos reflejan las actuaciones en el estudio y construcción de informes que proponen los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, objetivo que es orientado por el Ministerio de Trabajo. Esta subserie adquiere valores secundarios de carácter histórico en tanto la información que contienen es fuente potencial para futuras investigaciones en áreas de administración pública, área legislativa, la historia y sociología, y demás temáticas afines en relación con las decisiones sobre estudios laborales, formación para el empleo, sector empresarial, migración laboral, estrategias de formación laboral dentro de un modelo económico y social del país en un periodo de tiempo determinado. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p> <p>La producción documental de dicha subserie se registra en formato analógico (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral.</p> <p>En relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara la funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo con la totalidad de las entidades adscritas vinculadas al Ministerio, con sus respectivas subentidades al</p>

CÓDIGO		SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
				Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S		
		• Diálogos migración laboral	PAPEL								de manejo y custodia de los archivos que se elaboran las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.	
78	<input checked="" type="checkbox"/>	PLANES		2	8						x	Los Planes de acción reflejan el alcance de los objetivos propuestos de la entidad, especifica las políticas y líneas de actuación para conseguir esos objetivos y establece unos intervalos de tiempo que deben cumplirse para que la puesta en práctica del plan sea exitosa. Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numerales: 1. Formular, implementar y evaluar, en coordinación con las entidades correspondientes, la política en materia de migraciones labores. 4. Apoyar la aplicación de los acuerdos de asociación comercial y tratados de libre comercio en materia de ingreso temporal de trabajadores migrantes, y 7. Proponer y establecer en coordinación con otras entidades la gestión del talento humano en condición del retorno del país y asentamiento en territorio nacional de los trabajadores migrantes". Tiene valor legal, ya que el Decreto 1499 de 2017, establece "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, el Decreto del Departamento de la Función Pública N° 2482 del 3 de diciembre del 2012, por lo cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, los documentos que contiene la subserie pueden constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos disciplinarios, puesto que evidencian las acciones u omisiones desarrolladas por los servidores encargados de cumplir la función de acuerdo con la Ley 734 del 2004, Artículo 34. La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. De acuerdo con el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación, esta subserie tendrá un tiempo de retención de diez (10) años, este tiempo se determina debido a que los planes pueden ser de consulta para realizar modificaciones con planes vigentes; de los cuales dos (2) años se conservarán en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central, el cierre de dicha subserie será administrativo con el último trámite correspondiente a la tipología informe de seguimiento al plan de Acción, según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10. Su disposición final será de selección dado que los planes de acción reportados por el Grupo, son consolidados en la Dirección de Movilidad y Formación Para el Trabajo, estos planes de acción evidencian anualmente la planeación, control y cierre de actividades propias del del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral. La selección obedecerá a aquellos planes que resuman la planeación y mejoramiento de un hallazgo revolante con los temas de política pública, programas y proyectos de migración laboral, adicionalmente la selección cuantitativa será del 10 % de la producción anual esto en relación con el volumen documental ya que supera 49 unidades documentales en el año esta información tiene valor secundario como fuente potencial de consulta para las investigaciones relacionadas con administración pública, administración y gestión jurídica; análisis económico de los procesos llevados por el Ministerio de Trabajo. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, se conservará la documentación seleccionada en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo, en la plataforma o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral En relación con la custodia de la documentación seleccionada con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara las funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.
78-08	<input type="checkbox"/>	Planes de Acción Institucional										
		• Plan de Acción Institucional	PAPEL									
		• Informe mensual de plan institucional	PAPEL									
		• Registro de publicación en Web	PAPEL									

CÓDIGO		SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
				Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S	
80	<input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICAS PÚBLICAS									
80-06	<input type="checkbox"/>	Políticas Públicas de Emigración Laboral		2	8	x					
		• Políticas Públicas de Emigración Laboral	PAPEL								
		• Planes migración laboral	PAPEL								
		• Programas migración	PAPEL								
		• Estudios de sistemas de información internacionales	PAPEL								
		• Registro datos estadísticos	PAPEL								
		• Informes análisis	PAPEL								
		• Registro de diálogos	PAPEL								

Código: GD-F-01
 Versión: 4.0
 Fecha: Junio 04 de 2019
 Página: 1 de 1
 Fecha Actualización de TRD: ABRIL 2022

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL TRABAJO HOJA No. _____ DE _____
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE MIGRACIÓN LABORAL Código: 2202000

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL TRABAJO HOJA No. _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE MIGRACIÓN LABORAL Código: 2202000

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S		
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos migración laboral 	PAPEL									
80-26	<input type="checkbox"/> Políticas Públicas de Inmigración Laboral <ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas de Inmigración Laboral • Planes migración laboral • Programas migración laboral • Estudios de sistemas de información internacionales 	PAPEL PAPEL PAPEL PAPEL	2	8	x						<p>La subserie Políticas Públicas de Inmigración Laboral contiene la documentación que busca orientar las acciones de gobierno y del Ministerio de Trabajo para dar soluciones a problemas de inmigración migratorio con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad de la política pública de inmigración laboral por los ciudadanos migrantes y sus familias, para la atención efectiva de problemas públicos específicos.</p> <p>Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numerales: 2. Proponer los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, 6. Realizar estudios retrospectivos y prospectivos que caractericen laborales en Colombia y en el exterior y 9. Proponer y coordinar, en colaboración con las demás autoridades competentes, los mecanismos de prevención de la trata de personas y el tráfico de migrantes.</p> <p>La subserie tiene valor legal de acuerdo a lo establecido en: Ley 1465 del 28 de junio 2011 por la cual se crea el Sistema Nacional de Migraciones y se expiden normas para la protección de los colombianos en el exterior, Decreto 4976 del 29 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se reglamenta el "Fondo Especial para las Migraciones" del Sistema Nacional de Migraciones y se dictan otras disposiciones, Convención de trabajadores migrantes (12 diciembre 1990); Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, el Decreto 1083 de 2015 del 26 de mayo "Único Reglamento de la Función Pública y el Decreto 430 de 9 de marzo de 2016 "por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente los documentos los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario de acuerdo a lo establecido con la Ley 1952 de 2019; expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derechos Disciplinario.</p> <p>La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>Se propone que el tiempo de retención documental sea el de diez (10) de los cuales dos (2) serán en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. El tiempo de retención se realizará una vez sea modificada, actualizada o derogada el programa de Colombia mayor, según lineamientos gubernamentales. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 realizado el último trámite administrativo reflejado en la tipología diagnóstico migración laboral.</p> <p>Como estos documentos reflejan las actuaciones en el estudio y construcción de políticas públicas que proponen los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, deben ser orientados por el Ministerio de Trabajo. Esta subserie</p>

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL TRABAJO HOJA No. _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE MIGRACIÓN LABORAL Código: 2202000

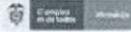
CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S	
	<ul style="list-style-type: none"> • Registro datos estadísticos • Informes análisis • Registro diálogos • Diagnósticos migración laboral 	<ul style="list-style-type: none"> PAPEL PAPEL PAPEL PAPEL 								<p>adquiere valores secundarios de carácter histórico en tanto la información que contienen es fuente potencial para futuras investigaciones en áreas de administración pública, área legislativa, la historia y sociología, y demás temáticas afines en relación con las decisiones sobre estudios laborales, formación para el empleo, sector empresarial, migración laboral, estrategias de formación laboral dentro de un modelo económico y social del país en un periodo de tiempo determinado. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p> <p>La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral.</p> <p>En relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 5 numerales 3 y 5 quien desarrollara las funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.</p>
80-30	<input type="checkbox"/> Políticas Públicas de Retorno Laboral <ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas de Retorno Laboral • Planes migración laboral • Programas migración laboral 	<ul style="list-style-type: none"> PAPEL PAPEL PAPEL 	2	8	x					<p>La subserie Políticas Públicas de Retorno Laboral contiene la documentación que busca orientar las acciones de gobierno y del Ministerio de Trabajo para dar soluciones a problemas de retorno migratorio con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad de la política pública del retorno laboral por los ciudadanos migrantes y sus familias, para la atención efectiva de problemas públicos específicos.</p> <p>Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numerales: "2. Proponer los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, 6. Realizar estudios retrospectivos y prospectivos que caractericen laborales en Colombia y en el exterior y 9. Proponer y coordinar, en colaboración con las demás autoridades competentes, los mecanismos de prevención de la trata de personas y el tráfico de migrantes".</p> <p>La subserie tiene valor legal de acuerdo a lo establecido en: Ley 1465 del 28 de junio 2011 por la cual se crea el Sistema Nacional de Migraciones y se expiden normas para la protección de los colombianos en el exterior, Decreto 4976 del 29 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se reglamenta el "Fondo Especial para las Migraciones" del Sistema Nacional de Migraciones y se dictan otras disposiciones, Convención de trabajadores migrantes (12 diciembre 1990); Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, el Decreto 1083 de 2015 del 26 de mayo "único Reglamento de la Función Pública y el Decreto 430 de 9 de marzo de 2016 "por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario de acuerdo a lo establecido con la Ley 1952 de 2019; expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derechos Disciplinario.</p> <p>La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>Se propone que el tiempo de retención documental sea el de diez (10) de los cuales dos (2) serán en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. El tiempo de retención se realizará una vez sea modificada, actualizada o derogada el programa de Colombia mayor, según lineamientos gubernamentales. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 realizado el último trámite administrativo reflejado en la tipología diagnóstico migración laboral.</p> <p>Como estos documentos reflejan las actuaciones en el estudio y construcción de políticas públicas que proponen los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, objetivo que es orientado por el Ministerio de Trabajo. Esta subserie adquiere valores secundarios de carácter histórico en tanto la información que contienen es fuente potencial para futuras investigaciones en áreas de administración pública, área legislativa, la historia y sociología, y demás temáticas afines en relación con las decisiones sobre estudios laborales, formación para el empleo, sector empresarial, migración laboral, estrategias de formación laboral dentro de un modelo económico y social del país en un periodo de tiempo determinado. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p> <p>La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de</p>

CÓDIGO		SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
				Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S	
		<ul style="list-style-type: none"> Información análisis de información de mercados inteligentes 	PAPEL								<p>En relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara las funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladan las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Registro datos estadísticos 	PAPEL								
		<ul style="list-style-type: none"> Diagnósticos migración laboral 	PAPEL								

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-F-01
 Versión: 4.0
 Fecha: Junio 04 de 2019
 Página: 1 de 1
 Fecha Actualización de TRD: ABRIL 2022

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL TRABAJO
 OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE MIGRACIÓN LABORAL
 HOJA No. _____ DE _____
 Código: 2202000



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GD-F-01
 Versión: 4.0
 Fecha: Junio 04 de 2019
 Página: 1 de 1
 Fecha Actualización de TRD: ABRIL 2022

ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA No. _____ DE _____

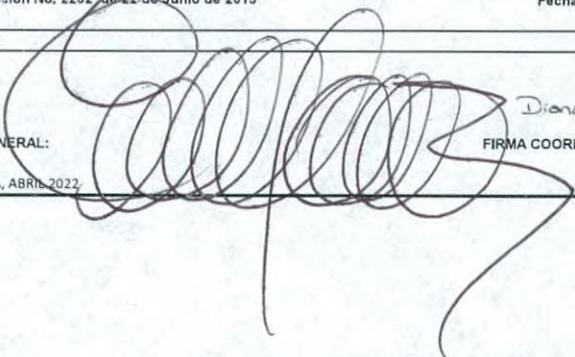
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE MIGRACIÓN LABORAL

Código: 2202000

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S		
80-04	<input type="checkbox"/> Políticas Públicas contra la trata de Personas y Explotación Laboral <ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas contra la trata de Personas y Explotación Laboral • Planes migración laboral • Programas migración laboral • Estudios de sistemas de información internacionales • Reporte datos estadísticos • Informe análisis • Diagnostico migración laboral 	<p>PAPCL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p>	2	8	x						<p>La subserie Políticas Públicas contra la trata de Personas y Explotación Laboral contienen la agrupación documental correspondiente al desarrollo de acciones de protección, defensa y de La Trata de Personas, el Ministerio de Trabajo busca dar soluciones a problemas de emigración migratorio con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad de la política pública de trata de personas y explotación laboral.</p> <p>Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2. numeral 2. "Proponer los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, 6. Realizar estudios retrospectivos y prospectivos que caractericen laborales en Colombia y en el exterior y 9. Proponer y coordinar, en colaboración con las demás autoridades competentes, los mecanismos de prevención de la trata de personas y el tráfico de migrantes".</p> <p>La subserie tiene valor legal de acuerdo a lo establecido en: Ley 1465 del 26 de junio 2011 por la cual se crea el Sistema Nacional de Migraciones y se expiden normas para la protección de los colombianos en el exterior, Decreto 4976 del 29 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se reglamenta el "Fondo Especial para las Migraciones" del Sistema Nacional de Migraciones y se dictan otras disposiciones, Convención de trabajadores migrantes (12 diciembre 1990); Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, el Decreto 1083 de 2015 del 26 de mayo "único Reglamento de la Función Pública y el Decreto 430 de 9 de marzo de 2016 "por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente los documentos los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario de acuerdo a lo establecido con la Ley 1952 de 2019; expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derechos Disciplinario.</p> <p>La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>Se propone que el tiempo de retención documental sea el de diez (10) de los cuales dos (2) serán en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. El tiempo de retención se realizará una vez sea modificada, actualizada o derogada el programa de Colombia mayor, según lineamientos gubernamentales. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 realizado el último trámite administrativo reflejado en la tipología diagnóstico migración laboral.</p> <p>Como estos documentos reflejan las actuaciones en el estudio y construcción de políticas públicas que proponen los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, objetivo que es orientado por el Ministerio de Trabajo. Esta subserie adquiere valores secundarios de carácter histórico en tanto la información que contienen es fuente potencial para futuras investigaciones en áreas de administración pública, área legislativa, la historia y sociología, y demás temáticas afines en relación con las decisiones sobre estudios laborales, formación para el empleo, sector empresarial, migración laboral, estrategias de formación laboral dentro de un modelo económico y social del país en un periodo de tiempo determinado. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p> <p>La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral.</p> <p>En relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara las funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladan las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.</p>

CÓDIGO		SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
				Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S		
92	92-14	<p><input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS</p> <p><input type="checkbox"/> Programas de Gestión de la Política Migratoria Laboral - Colabora</p> <ul style="list-style-type: none"> Actas de reunión de Trabajo Formatos para las Visitas Auto comisorio Informes de las Visitas 	<p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p> <p>PAPEL</p>	2	8	x						<p>Programas de Gestión de la Política Migratoria Laboral - Colabora, es la agrupación documental que traza los lineamientos que formulan, proponen, implementan y evalúan la política en materia de migraciones laborales, en coordinación con las entidades correspondientes.</p> <p>La subserie tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de la Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numerales: "2. Proponer los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, 6. Realizar estudios retrospectivos y prospectivos que caractericen laborales en Colombia y en el exterior y 9. Proponer y coordinar, en colaboración con las demás autoridades competentes, los mecanismos de prevención de la trata de personas y el tráfico de migrantes".</p> <p>La subserie tiene valor legal de acuerdo a lo establecido en: la Ley 1465 del 28 de junio 2011 por la cual se crea el Sistema Nacional de Migraciones y se expiden normas para la protección de los colombianos en el exterior, Decreto 4976 del 29 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se reglamenta el "Fondo Especial para las Migraciones" del Sistema Nacional de Migraciones y se dictan otras disposiciones, Convención de trabajadores migrantes (12 diciembre 1990); Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, el Decreto 1083 de 2015 del 26 de mayo "único Reglamento de la Función Pública y el Decreto 430 de 9 de marzo de 2016 "por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente los documentos los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario de acuerdo a lo establecido con la Ley 1952 de 2019, expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derechos Disciplinario.</p> <p>La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal.</p> <p>Se propone que el tiempo de retención documental sea el de diez (10) de los cuales dos (2) serán en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. El tiempo de retención se realizará una vez sea modificada, actualizada o derogada el programa de Colombia mayor, según lineamientos gubernamentales. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 realizado el último trámite administrativo reflejado en la tipología Programa de Gestión de la Política Migratoria Laboral - Colabora.</p> <p>Como estos documentos reflejan las actuaciones en el estudio y construcción de programas que proponen los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, objetivo que es orientado por el Ministerio de Trabajo. Esta subserie adquiere valores secundarios de carácter histórico en tanto la información que contienen es fuente potencial para futuras investigaciones en áreas de administración pública, área legislativa, la historia y sociología, y demás temáticas afines en relación con las decisiones sobre estudios laborales, formación para el empleo, sector empresarial, migración laboral, estrategias de formación laboral dentro de un modelo económico y social del país en un periodo de tiempo determinado. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin.</p> <p>La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de la Política De Migración Laboral.</p> <p>En relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara la funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.</p>

CÓDIGO		SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
				Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S	
		Programa de Gestión de la Política Migratoria Laboral - Culabura	PAPEL								
94	■	PROYECTOS									
94-12	□	Proyectos Multilateral Internacional de Gestión Migratoria Laboral	PAPEL	2	8	x					La subserie Proyectos Multilateral Internacional de Gestión Migratoria Laboral es la agrupación documental que traza los lineamientos entre las Organización Internacional de Trabajadores (OTI) y los gobiernos, empleadores y trabajadores sobre la construcción de proyectos de promoción y protección laboral, promoción de la justicia social y practica de la migración laboral entre los gobiernos y las partes interesadas. Tiene valor administrativo ya que son evidencia del cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral, de acuerdo con lo enunciado en la Resolución 2560 de 24 de julio de 2017, Artículo Segundo, inciso 2, numeral 2. Proponer los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, 6. Realizar estudios retrospectivos y prospectivos que caractericen laborales en Colombia y en el exterior y 9. Proponer y coordinar, en colaboración con las demás autoridades competentes, los mecanismos de prevención de la trata de personas y el tráfico de migrantes'. La subserie tiene valor legal de acuerdo a lo establecido en: la Ley 1465 del 28 de junio 2011 por la cual se crea el Sistema Nacional de Migraciones y se expiden normas para la protección de los colombianos en el exterior, Decreto 4976 del 29 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se reglamenta el "Fondo Especial para las Migraciones" del Sistema Nacional de Migraciones y se dictan otras disposiciones, Convención de trabajadores migrantes (12 diciembre 1990); Convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, el Decreto 1083 de 2015 del 26 de mayo "único Reglamento de la Función Pública y el Decreto 430 de 9 de marzo de 2016 "por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente los documentos los documentos que contiene la subserie podrían constituir elementos materiales probatorios dentro de posibles procesos de carácter disciplinario de acuerdo a lo establecido con la Ley 1952 de 2019; expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derechos Disciplinario. La serie no tiene valor contable, ya que la información que contiene los documentos que la componen no refleja movimientos económicos y/o financieros de la entidad; tampoco tiene valor fiscal, ya que la información que contiene los documentos que la componen no tienen valor alguno para dirimir conflictos de carácter fiscal. Se propone que el tiempo de retención documental sea el de diez (10) de los cuales dos (2) serán en el archivo de gestión y ocho (8) en el archivo central. El tiempo de retención se realizará una vez sea modificada, actualizada o derogada el programa de Colombia mayor, según lineamientos gubernamentales. El cierre de dicha subserie será administrativo según se contempla en el Acuerdo 02 de 2014, artículo 10 realizado el último trámite administrativo reflejado en la tipología diagnóstico migración laboral. Como estos documentos reflejan las actuaciones en el estudio y construcción de proyectos que proponen los mecanismos para implementar la política, planes y programas en materia de migraciones laborales y temporales, y el adecuado tratamiento, respeto y acogida integral de los trabajadores migrantes y sus familias, objetivo que es orientado por el Ministerio de Trabajo. Esta subserie adquiere valores secundarios de carácter histórico en tanto la información que contienen es fuente potencial para futuras investigaciones en áreas de administración pública, área legislativa, la historia y sociología, y demás temáticas afines en relación con las decisiones sobre estudios laborales, formación para el empleo, sector empresarial, migración laboral, estrategias de formación laboral dentro de un modelo económico y social del país en un periodo de tiempo determinado. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original y deberán ser transferidos al Archivo Histórico de acuerdo con los procedimientos dispuestos para tal fin. La producción documental de dicha subserie se registra en formato análogo (papel), para fines de consulta interna esta subserie se digitaliza en formato PDF para ser cargadas en drive, carpetas de trabajo o correo electrónico pertenecientes del Grupo de Gestión de La Política De Migración Laboral.
		Actas de reunión de Trabajo	PAPEL								
		Políticas migración laboral	PAPEL								
		Programas migración laboral	PAPEL								
		Proyectos Multilateral Internacional de Gestión Migratoria Laboral	PAPEL								
		Registro de Diálogos migración laboral	PAPEL								

CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S		
	• Diagnósticos migración laboral	PAPEL									en relación con la custodia de la documentación con fines de conservación permanente, estará a cargo del Grupo de Administración Documental, según lo normado en la Resolución 5445 del 16 de noviembre de 2011, artículo 6 numerales 3 y 5 quien desarrollara la funciones de "proponer la actualización y mejoramiento de los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias, adicionalmente deberá responder por el manejo y conservación del archivo que le trasladen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, una vez haya culminado el proceso de Liquidación.
CONVENIONES: <input checked="" type="checkbox"/> Serie Documental CT Conservación Total D Digitalización <input type="checkbox"/> Subserie Documental E Eliminación S Selección <input type="checkbox"/> Tipo Documental M Microfilmación											
Aprobada según Resolución No. 2262 de 22 de Junio de 2015						Fecha aprobación última actualización:					
FIRMAS RESPONSABLES											
FIRMA SECRETARÍA GENERAL:			 FIRMA COORDINADOR GAD:								
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, ABRIL 2022											