



Ministerio de Comercio,  
Industria y Turismo  
República de Colombia

**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**GRUPO TRABAJO ZONAS FRANCAS Y BIENES INMUEBLES**

Código: GD-FM-018

Versión: 02

Vigente a partir de: Octubre 04 de 2011

Página: 1 de 1

CÓDIGO 49000	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
49000-170	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b> Comunicaciones	3 Años	2 Años		X			Cumplido el tiempo en el archivo central se elimina.
49000-260	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b> Comunicaciones	3 Años	7 Años		X	X		Cumplido el tiempo en el archivo central se procederá a microfilmear y eliminar.
49000-310 49000-310-02	<b>EXPEDIENTES</b> <b>BIENES INMUEBLES</b> Escrituras *Avaluos Certificado de Libertad y Tradicion *Resoluciones *Actas pago Impuestos *Informe Comunicaciones							Se conservan los documentos en el archivo de gestion hasta que el bien inmueble sea vendido, una vez realizada la venta esta informacion pasara al nuevo propietario del inmueble.

\* No es un documento obligatorio para todos los expedientes.

CT = Conservación Total

E = Eliminación

MT = Medio Tecnológico

S = Selección

ELABORÓ: Nydia Vasquez Montilla

REVISÓ: Henry Severo Paez

APROBÓ: Comité de Archivo, Acta No. 5

Fecha de Aprobación: Octubre 04 de 2011