

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA : CURADURIA URBANA 5

OFICINA PRODUCTORA : ESTUDIO TÉCNICO

| CODIGO | SERIE/SUBSERIE/TIPOS DOCUMENTALES  | TIEMPO DE RETENCIÓN AÑOS |    | SOPORTE |    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|--|--------------------------|----|---------|----|-------------------|---|---|---|--|
|        |  | AG                       | AC | P       | EL | CT                | E | D | S |  |
|        | <b>LICENCIAS URBANÍSTICAS</b><br><b>Licencias Movimiento de Tierras</b><br><b>Licencias de Propiedad Horizontal</b><br><b>Licencias de Subdivisión</b><br><b>Licencias de Urbanización</b><br><b>Licencias de Construcción</b><br>Formulario Unico Nacional debidamente diligenciado<br>Copia certificado de libertad y tradición<br>Copia del documento de identidad del solicitante<br>Certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica.<br>Poder o autorización debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con presentación personal de quien lo otorgue.<br>Recibos de pago del impuesto predial<br>Relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud.<br>Copia de las certificaciones que acrediten la experiencia<br>Copia impresa del proyecto arquitectónico<br>Planos estructurales<br>Memoria de los cálculos estructurales, diseños estructurales<br>Memoria de elementos no estructurales<br>Estudio de suelos<br>Plano de localización e identificación del predio<br>Copia de la licencia con sus respectivos planos aprobados en gestiones anteriores (si es Modificación, Ampliación o Adecuación)<br>Copia del acta de asamblea de copropietarios autorizando las intervenciones (si es Modificación, Ampliación o Adecuación)<br>Anteproyecto aprobado por el ministerio de cultura par bienes de interés cultural<br>Formato de revisión e informacion de proyectos<br>Fotográfica de la fijación de la valla<br>Prueba sumaria de la calidad de poseedor<br>Boleta de radicación en no debida forma<br>Boleta de radicación en debida forma<br>Boleta de radicación de anexos<br>Comunicación a vecinos colindantes y terceros interesados<br>Constancia del recibo de la citación a vecinos<br>Constancia de publicación en pagina web de la comunicación y citación a vecinos y/o terceros<br>Constancia del pronunciamiento de los vecinos que se hicieron parte<br>Respuesta escrita al pronunciamiento de los vecinos y/o terceros<br>Acta de observaciones y correcciones para el requerimiento<br>Constancia del envío del acta de observaciones y/o del recibo de ésta por parte del interesado<br>Respuesta al requerimiento sobre observaciones y correcciones<br>Relación de documentos anexos cumpliendo acta de observaciones<br>Recibo de pago del impuesto de delineación urbana<br>Recibo del pago de plusvalía | 2                        | 19 | X       | X  |                   |   | X |   | Una vez finalizado el tiempo de retención el expediente se organiza de acuerdo a la guía N° 5, se scannea y se realiza la transferencia documental al archivo de predios de las Curadurías Urbanas de Bogotá de la Secretaria Distrital de Planeación. |

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

| <b>ENTIDAD PRODUCTORA</b> : CURADURIA URBANA 5<br><br><b>OFICINA PRODUCTORA</b> : ESTUDIO TÉCNICO |  |                          |    |         |    |                   |   |   |   |                |  |
|---|--|--------------------------|----|---------|----|-------------------|---|---|---|----------------|--|
| CODIGO  | SERIE/SUBSERIE/TIPOS DOCUMENTALES  | TIEMPO DE RETENCIÓN AÑOS |    | SOPORTE |    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS |  |
|   |  | AG                       | AC | P       | EL | CT                | E | D | S |                |  |
|   | Comunicación sobre la viabilidad de la expedición de la licencia<br>Acto administrativo que resuelva la solicitud de licencia.<br>Citación para notificación del acto administrativo<br>Constancia del envío y/o recibo de la citación para notificación del acto administrativo<br>Entrega de documentos<br>Constancia de publicación de la parte resolutoria del acto administrativo que resuelve la solicitud<br>Recurso de reposición y apelación contra el acto administrativo<br>Citación para notificarse de la resolución del recurso de reposición<br>Constancia de la citación para notificación de la resolución del recurso de reposición<br>Notificación personal de la resolución del recurso de reposición<br>Aviso de notificación de la resolución del recurso de reposición<br>Remisión del expediente a la SDP<br>Remisión del expediente a la Curaduría<br>Citación para notificación de la Resolución del recurso de apelación<br>Notificación personal de la Resolución del recurso de apelación<br>Aviso de notificación de la Resolución del recurso de apelación<br>Solicitud de revocatoria Directa del acto administrativo<br>Remisión del expediente a la SDP<br>Resolución de revocatoria directa<br>Citación para notificarse de la resolución de revocatoria directa<br>Constancia de la Citación para notificación de la resolución de revocatoria directa<br>Notificación personal de la resolución de revocatoria directa<br>Aviso de notificación de la resolución de la revocatoria directa<br>Resolución de aclaración<br>Resolución de revalidación<br>Resolución de movimiento de tierras<br>Resolución de modificación<br>Resolución negando la solicitud<br>Resolución Propiedad Horizontal<br>Resolución de prorroga | 2                        | 19 | X       | X  |                   |   |   | X |                | Una vez finalizado el tiempo de retención el expediente se organiza de acuerdo a la guía N° 5, se scannea y se realiza la transferencia documental al archivo de predios de las Curadurías Urbanas de Bogotá de la Secretaría Distrital de Planeación. |

AG: ARCHIVO DE GESTIÓN AC: ARCHIVO CENTRAL CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCIÓN P: PAPEL EL: ELECTRÓNICO U OTRO SOPORTE

**Para verificación de las entidades de control, el Programa de Gestión Documental de la CU5 reposa en los archivos internos y documentos controlados de la gestión de la Arq. Adriana López Moncayo.**