

PROCEDIMIENTOS

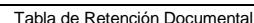
[illegible]



Tabla de Retención Documental

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PREDIOS

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AÑOS A.GESTIÓN	AÑOS A.CENTRAL	O	C	CT	E	M	S	
	Otro sí a la promesa de compraventa			x						
	Estados de cuenta pagos entidades									
	Pagos por impuestos distritales				x					
	Pagos por valoraciones				x					
	Pagos servicios públicos				x					
	Pagos por otros conceptos				x					
	Acta de entrega			x						
	Compraventa									
	Escritura debidamente registrada				x					
	Oficio de levantamiento oferta de compra				x					
	Folio de matrícula inmobiliaria			x						
	Resolución de Expropiación									
	Resolución de expropiación				x					
	Citación por correo certificado				x					
	Guía de constancia de envío			x						
	Edicto con constancia de fijación y desfijación			x						
	Recurso contentivo del recurso			x						
	Acto administrativo que resuelve el recurso				x					
	Proceso judicial de expropiación									
	Poder debidamente otorgado				x					
	Demanda de expropiación				x					
	Recibo de consignación				x					
	Auto que ordena la entrega anticipada			x						
	Diligencia de entrega anticipada				x					
	Demas actuaciones procesales				x					
	Sentencia de expropiación				x					
	Folio de matrícula inmobiliaria			x						
	Segunda instancia proceso de expropiación									
	Recurso presentado contra la sentencia			x						
	Sentencia de segunda instancia				x					



PROCEDIMIENTOS

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ANOS A.GESTIÓN	ANOS A.CENTRAL	O	C	CT	E	M	S	
DP.36.1	ENGLOBE Y CONSTITUCION DE URBANIZACION	2	18		x	X				Documentos que desarrollan valores secundarios, se deben microfilmear y cumplido su tiempo de retención deben ser transferidos al archivo histórico para conservarlos totalmente (Ley 594 de 2000, Atr.49).
	Escrituras primeras copias									
	Folio de matrícula			x						
	Comunicaciones oficiales			x						
DP.37	PREDIOS TRANSFERIDOS	2	18			X				Documentos que desarrollan valores secundarios, se deben microfilmear y cumplido su tiempo de retención deben ser transferidos al archivo histórico para conservarlos totalmente (Ley 594 de 2000, Atr.49).
	Creación Jurídica del predio			x						
	Certificado de libertad			x						
	Cédula catastral			x						
	Valores escrituración y paz y salvo			x						
	Cuadro de valores			x						
	Impuesto Predial			x						
	Valorización			x						
	Proceso de comercialización									
	Anuncio del proceso / Resolución			x						
	Acta de selección			x						
	Oferta del comprador									
	Oferta del comprador			x						
	Comunicaciones oficiales			x						
	Oficio de enajenación			x						
	Documento intención del negocio			x						
	Acta de entrega			x						
	Escritura de venta									
	Contrato promesa de compraventa			x						
	Escritura de compraventa			x						
	Folio matrícula inmobiliaria			x						
	Boletín de clasificación			x						
	Aspectos financieros									
	Garantía bancaria						x			
	Pagaré abierto			x						
Carta de instrucciones	x									

FIRMA RESPONSABLE FECHA: 20/08/2003