

## Codificación series y subseries documentales



| Cod Área | Área         | Cod Series | Series                    | Cod Subseries | Sub series   | Tipos documentales  |
|----------|--------------|------------|---------------------------|---------------|--|---|
| 1.1.1    | Contabilidad | 1.1.1-5    | Comprobantes contables    | 1.1.1-5.1     | Comprobantes de Egreso                                 | Causaciones, nómina, reembolso caja menor, notas debito,comprobante de pago, provisiones  |
|          |              |            |                           | 1.1.1-5.2     | Comprobantes de Ingreso                                | Facturas, recibos de caja, notas crédito, notas débito  |
|          |              | 1.1.1-7    | Conciliaciones            | 1.1.1-7.1     | Conciliaciones bancarias                               | Conciliaciones bancarias, estratos de bancos  |
|          |              | 1.1.1-9    | Declaraciones tributarias | 1.1.1-9.1     | Declaración de Renta                                   | Declaraciones de renta, Declaración, comprobante pago, conciliación   |
|          |              |            |                           | 1.1.1-9.2     | Reporte información exógena a la DIAN                  | Declaraciones de información exógena, formato digital de la DIAN  |
|          |              |            |                           | 1.1.1-9.3     | Declaraciones de industria y comercio                  | Declaraciones de industria y comercio<br>Declaración, comprobante pago, conciliación  |
|          |              |            |                           | 1.1.1-9.4     | Declaración IVA  | Declaraciones de impuesto sobre las ventas IVA,<br>Declaración, comprobante pago, conciliación  |
|          |              |            |                           | 1.1.1-9.5     | Impuesto para Superintendencia de Notariado y Registro | Liquidación, recibo de pago   |
|          |              |            |                           | 1.1.1-9.6     | Declaración retención en la fuente                     | Liquidación, recibo de pago   |
|          |              | 1.1.1-11   | Informes                  | 1.1.1-11.10   | Informes financieros                                   | Balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera, estado de flujos de efectivo |

|       |                 |             |  |   |
|-------|-----------------|-------------|--|---|
|       |                 | 1.1.1-11.11 | Informes administrativos                     | Informe administrativo                                      |
|       |                 | 1.1.1-11.12 | Informes Ministerio de Vivienda              | Informe Ministerio de Vivienda                              |
|       |                 | 1.1.1-11.13 | Informes estadísticos SINR                   | Informe estadísticos SINR                                   |
|       |                 | 1.1.2-4.5   | Citaciones a vecinos                         | Guía y constancia   |
|       | 1.1.2-4         | 1.1.2-4.6   | Citaciones para notificaciones de resolución | Guía y constancia   |
|       |                 | 1.1.2-4.8   | Notificación por aviso                       | Guía y constancia   |
|       |                 | 1.1.2-4.9   | Publicación en cartelera                     | Publicación en cartelera                                    |
| 1.1.2 | Control interno | 1.1.2-11.3  | Informe al Ministerio                        | Informe al Ministerio                                       |
|       |                 | 1.1.2-11.5  | Informe Reconocimientos                      | Trámite de licencia   |
|       | 1.1.2-11        | 1.1.2-11.7  | Informe Repositorio                          | Constancia reporte  |
|       |                 | 1.1.2-11.8  | Informe Resumen al DANE                      | Informe Resumen al DANE                                     |
|       |                 | 1.1.2-11.10 | Informes Negados y Desistidos                | Relación de trámites desistidos y negados                   |
|       | 1.1.2-12        | 1.1.2-12.1  | Solicitud de nomenclatura                    | Asignación de nomenclatura                                  |
|       |                 | 1.1.3-1.3   | Actas de eliminación documental              | Acta de eliminación documental                              |
|       | 1.1.3-1         | 1.1.3-1.4   | Actas de reuniones de Gestión Documental     | Acta interna curaduría                                      |
|       |                 | 1.1.3-17.1  | Devolución, desglose o retiro de documentos  | Formato Devolución, desglose o retiro de documentos         |
|       |                 | 1.1.3-17.2  | Formato recepción de documentos              | Formato recepción de documentos                             |
|       |                 | 1.1.3-17.3  | Formato único de inventario documental FUID  | Formato único de inventario documental FUID                 |
| 1.1.3 | Archivo         | 1.1.3-17.4  | Préstamo de documentos                       | Formato préstamo de documentos                              |
|       |                 | 1.1.3-17.5  | Control radicación                           | Control radicación  |
|       | 1.1.3-17        | 1.1.3-17.6  | Tablas de retención documental               | Tablas de retención documental, memoria descriptiva, anexos |
|       |                 | 1.1.3-17.7  | Plan institucional de archivos PINAR         | Plan institucional de archivo, matriz, diagnóstico          |

|       |                  |          |                            |                                       |  |
|-------|------------------|----------|----------------------------|---------------------------------------|--|
|       |                  |          | 1.1.3-17.8                 | Programa de gestión documental PGD    | Programa de gestión documental, acto administrativo de aprobación  |
|       |                  |          | 1.1.3-17.9                 | Sistema Integrado de Conservación SIC | Sistema integrado de conservación, planillas de monitoreo y evaluación   |
|       |                  |          | 1.1.3-17.10                | Tabla de control de acceso            | Tabla de control de acceso   |
| 1.1.4 | Operativo        | 1.1.4-12 | Instrumentos de control    | 1.1.4-12.2                            | Anexo trámites licencia en curso   |
|       |                  | 1.1.4-17 | Instrumentos archivísticos | 1.1.4-17.5                            | Radicación   |
|       |                  | 1.1.5-4  | Comunicaciones             | 1.1.5-4.7                             | Memorandos   |
|       |                  | 1.1.5-8  | Contratos                  | 1.1.5-8.1                             | Contratos por prestación de servicios  |
|       |                  |          |                            |                                       | Hoja de vida, copia cédula, constancia afiliación a la seguridad social, pensiones, matriculas de profesional, examen de ingreso, examen de retiro, expedientes judiciales, incapacidades, cartas de terminación del contrato  |
| 1.1.5 | Recursos Humanos | 1.1.5-10 | Historias                  | 1.1.5-10.1                            | Historias laborales  |
|       |                  |          |                            |                                       | Contrato laboral, cartas informando prorroga o terminacion contrato a termino fijo, hoja vida empleado, certificados laborales, certificados de estudio, copia tarjeta profesional, copia documento de identidad empleado, copia documentos d identidad de dependientes o beneficiarios en la EPS, certificado afiliacion ARL, certificado afiliacion a EPS, certificado afiliacion a fondo de pensiones, documentos referentes a terminación de contratos, solicitudes de prestamo a empleados, copia liquidacion de vacaciones y soporte pago banco, copia liquidación prestaciones sociales y soporte de pago banco |

|          |                             |            |   |   |
|----------|-----------------------------|------------|---|---|
|          |                             | 1.1.5-11.4 | Informe planta de empleados SENA cuota de aprendizaje   | Carta con anexo relación empleados vigentes a junio 30y diciembre 30 de cada año  |
|          |                             | 1.1.5-11.6 | Informe reporte grupo interdisciplinario para el SNR  | Reporte grupo interdisciplinario para el SNR  |
|          |                             | 1.1.5-12.3 | Ausentismo Laboral  | Ausentismo Laboral  |
|          |                             | 1.1.5-12.4 | Banco hojas de vida   | Hojas de vida de aspirantes   |
| 1.1.5-12 | Instrumentos de control     | 1.1.5-12.5 | Formato entrega de dotación   | Formato entrega de dotación   |
|          |                             | 1.1.5-12.6 | Préstamo a Empleados  | Préstamo a Empleados  |
|          |                             | 1.1.5-12.7 | Vacaciones  | Vacaciones  |
| 1.2-1    | Actas                       | 1.2-1.1    | Actas de observaciones  | Actas de observaciones  |
|          |                             | 1.2-1.2    | Actas de viabilidad   | Actas de viabilidad   |
|          |                             | 2.1        | Autorizaciones ajuste cotas de áreas  | Autorizaciones ajuste cotas de áreas  |
|          |                             | 2.2        | Autorizaciones aprobación planos propiedad horizontal   | Autorizaciones aprobación planos propiedad horizontal   |
|          |                             | 2.3        | Autorización de piscinas  | Autorización de piscinas  |
|          |                             | 2.4        | Autorizaciones bienes destinados a uso público o con vocación de uso público  | Autorizaciones bienes destinados a uso público o con vocación de uso público  |
| 1.2-2    | Autorizaciones urbanísticas | 2.5        | Autorizaciones de modificación de planos urbanísticos, de legalización y demás planos que aprobaron desarrollos o asentamientos | Autorizaciones de modificación de planos urbanísticos, de legalización y demás planos que aprobaron desarrollos o asentamientos |
|          |                             | 2.6        | Autorizaciones para el movimiento de tierra   | Autorizaciones para el movimiento de tierra   |
|          |                             | 2.7        | Autorizaciones de revision independiente de los diseños estructurales   | Autorizaciones de revision independiente de los diseños estructurales   |
| 1.2-3    | Certificados                | 1.2-3.1    | Cumplimiento de la NSR-10   | Cumplimiento de la NSR-10   |
| 1.2-6    | Conceptos urbanísticos      | 1.2-6.1    | Concepto de Norma Urbanística   | Concepto de Norma Urbanística   |
|          |                             | 1.2-6.2    | Concepto uso del suelo  | Concepto uso del suelo  |

1.2-11 Informes

1.2-11.1 Informes a entres de control

Informes a entes de control

---

1.2-13.1 Licencia de Revalidación

Citación vecinos, citación embargo, citación por hipoteca, citación otorgamiento, Opciones , notificaciones por aviso y publicación , prorroga por complejidad, suspensión de tiempos (por consulta de otras entidades - Por Código Administrativo), nomenclatura, constancia ejecutoria, observaciones, resolución. Dentro de cada una de estas subseries se determinan tres procedimientos que vinculan la disposición del expediente los cuales se denominan ( aprobación, negación , desistimiento)

1.2-13 Licencias urbanísticas

---

1.2-13.2 Licencias de parcelación

Citación vecinos, citación embargo, citación por hipoteca, citación otorgamiento, Opciones , notificaciones por aviso y publicación , prorroga por complejidad, suspensión de tiempos (por consulta de otras entidades - Por Código Administrativo), nomenclatura, constancia ejecutoria, observaciones, resolución. Dentro de cada una de estas subseries se determinan tres procedimientos que vinculan la disposición del expediente los cuales se denominan ( aprobación, negación , desistimiento)

---

---

1.2      Técnica

1.2-13.3      Licencias de urbanismo

Citación vecinos, citación embargo, citación por hipoteca, citación otorgamiento, Opciones , notificaciones por aviso y publicación , prorroga por complejidad, suspensión de tiempos (por consulta de otras entidades - Por Código Administrativo), nomenclatura, constancia ejecutoria, observaciones, resolución. Dentro de cada una de estas subseries se determinan tres procedimientos que vinculan la disposición del expediente los cuales se denominan ( aprobación, negación , desistimiento)

1.2-13      Licencias urbanísticas

---

1.2-13.4      Licencias urbanísticas de construcción

Citación vecinos, citación embargo, citación por hipoteca, citación otorgamiento, Opciones , notificaciones por aviso y publicación , prorroga por complejidad, suspensión de tiempos (por consulta de otras entidades - Por Código Administrativo), nomenclatura, constancia ejecutoria, observaciones, resolución. Dentro de cada una de estas subseries se determinan tres procedimientos que vinculan la disposición del expediente los cuales se denominan ( aprobación, negación , desistimiento)

---

|          |  |          |  |   |
|----------|--|----------|--|---|
|          |  |          |  | Citación vecinos, citación embargo, citación por hipoteca, citación otorgamiento, Opciones, notificaciones por aviso y publicación, prórroga por complejidad, suspensión de tiempos (por consulta de otras entidades - Por Código Administrativo), nomenclatura, constancia ejecutoria, observaciones, resolución. Dentro de cada una de estas subseries se determinan tres procedimientos que vinculan la disposición del expediente los cuales se denominan (aprobación, negación, desistimiento) |
| 1.2-13.5 | Licencias urbanísticas de subdivisión            |          |  |   |
| 1.2-13   | Licencias urbanísticas                           |          |  |   |
| 1.2-13.6 | Modificación de Licencia                         |          |  | Citación vecinos, citación embargo, citación por hipoteca, citación otorgamiento, Opciones, notificaciones por aviso y publicación, prórroga por complejidad, suspensión de tiempos (por consulta de otras entidades - Por Código Administrativo), nomenclatura, constancia ejecutoria, observaciones, resolución. Dentro de cada una de estas subseries se determinan tres procedimientos que vinculan la disposición del expediente los cuales se denominan (aprobación, negación, desistimiento) |
| 1.2-14   | Reconocimiento de la existencia de edificaciones | 1.2-14.1 | Reconocimiento de la Existencia de Edificaciones | Reconocimiento de la Existencia de Edificaciones  |

---

1.2-18 Legalizaciones urbanísticas

1.2-18.1 Legalizaciones urbanísticas

Solicitud de legalización urbanística, copias de cedula del propietario o poseedores, plano de loteo e identificación del predio, matrícula del profesional, Folio de matrícula inmobiliaria, Fotocopias de escrituras o promesas de compraventa de los predios, acta de conocimiento y aceptación del plano de loteo, estudios, aprobación del plano de loteo, reglamentación urbanística, resolución de legalización, carta de intención de legalización de asentamientos, plano de reconocimiento urbano general, plano topográfico, plano delimitación de legalización, plano para desarrollo de infraestructura vial, plano de zona de amenaza y riesgo no mitigable, plano de clasificación de suelo, plano de alturas, plano de loteo y áreas de cesión, plano de programas operaciones y proyectos estructurantes, boletín de nomenclatura, concepto técnico detallado de amenaza y riesgo

---



|                 |                              |  |
|-----------------|------------------------------|--|
|                 |                              | <p>Constancia de Radicación, Formulario único original, copia del certificado de libertad y tradición, certificado de registro de instrumentos públicos (En caso de ser poseedor), escrituras publicas (Reglamento de propiedad horizontal), contratos fiduciarios, plano predial catastral (Acompañado de resolición), copia del documento de identidad del solicitante, certificado de existencia y representación legal, poder o autorización debidamente otorgado, copia del documento o declaración privada del impuesto predial, copia de la matrícula del profesional, certificaciones de acreditación de experiencia, plano topográfico, plano del proyecto urbanístico, certificación de servicios públicos domiciliarios, estudios de amenaza y riesgo, peritaje técnico, memorias de cálculo y elementos no estructurales, diseños estructurales, estudios geotécnicos y de suelos, planos arquitectónicos, memorial firmado por el revisor independiente de los planos estructurales, Certificación de independencia laboral del ingeniero revisor, licencias anteriores (si aplica), anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura, documento idoneo de la propiedad horizontal (Reglamento-Acta de asamblea-Autorización de la administración-Junta de administración), plano de levantamiento arquitectónico de la construcción existente, solicitud y/o certificación de asignación de nomenclatura, citación a vecinos de solicitud de licencia, publicaciones en prensa, imagen de valla, oposiciones de vecinos o terceros, acta de observaciones y correcciones, ampliación de plazo de acta de observaciones, visto bueno de la aeronautica, vías obligadas, alineamientos, aprobación de espacio público, conceptos del departamento administrativo de planeación, solicitud de suspensión del trámite, solicitud de compra de derechos, viabilidad de aprobación y liquidación de expensas, cuentas de cobro (delineación urbana, tasa de nomenclatura, compra de derechos, pago de plusvalía), <del>resolución de exención de impuestos, resoluciones</del></p> |
| 1.2-19 Trámites | 1.2-19.1 Trámites aprobados  | Informe de radicado, Licencia original, Formulario único nacional, planos de visita, recursos  |
|                 | 1.2-19.2 Trámites desistidos |  |

Constancia de Radicación, Formulario único original, copia del certificado de libertad y tradición, certificado de registro de instrumentos públicos (En caso de ser poseedor), escrituras publicas (Reglamento de propiedad horizontal), contratos fiduciarios, plano predial catastral (Acompañado de resolición), copia del documento de identidad del solicitante, certificado de existencia y representación legal, poder o autorización debidamente otorgado, copia del documento o declaración privada del impuesto predial, copia de la matrícula del profesional, certificaciones de acreditación de experiencia, plano topográfico, plano del proyecto urbanístico, certificación de servicios públicos domiciliarios, estudios de amenaza y riesgo, peritaje técnico, memorias de cálculo y elementos no estructurales, diseños estructurales, estudios geotécnicos y de suelos, Planos arquitectónicos, memorial firmado por el revisor independiente de los planos estructurales, certificación de independencia laboral del ingeniero revisor, Licencias anteriores (si aplica), anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura, documento idoneo de la propiedad horizontal (Reglamento-Acta de asamblea-Autorización de la administración-Junta de administración), plano de levantamiento arquitectónico de la construcción existente, solicitud y/o certificación de asignación de nomenclatura, citación a vecinos de solicitud de licencia, publicaciones en prensa, imagen de valla, oposiciones de vecinos o terceros, acta de observaciones y correcciones, ampliación de plazo de acta de observaciones, visto bueno de la aerounática, vías obligadas, alineamientos, aprobación de espacio público, conceptos del departamento administrativo de planeación, solicitud de suspensión del trámite, solicitud de compra de derechos, viabilidad de aprobación y liquidación de expensas, cuentas de cobro (delineación urbana, tasa de nomenclatura, compra de derechos, pago de plusvalía), resolución de suspensión de instrumentos, resoluciones

1.2-19.3 Trámites negados

|                      |         |   |  |
|----------------------|---------|---|--|
| 1.3-4 Comunicaciones | 1.3-4.1 | Acción de Grupo   | Oficios, constancias,                        |
|                      | 1.3-4.2 | Acción de Tutela  | Oficios, constancias,                        |
|                      | 1.3-4.3 | Acción Popular  | Oficios, constancias,                        |
|                      | 1.3-4.4 | PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones) | Copia de Resolución, nomenclatura, respuesta |

|     |          |        |              |          |                         |  |
|-----|----------|--------|--------------|----------|-------------------------|--|
| 1.3 | Jurídica | 1.3-11 | Informes     | 1.3-11.2 | Informe a Contraloria   | Informe a Contraloria  |
|     |          | 1.3-15 | Recursos     | 1.3-15.1 | Recurso de Apelaciòn    | Recurso de Apelaciòn   |
|     |          |        |              | 1.3-15.2 | Recurso de Reposiciòn   | Recurso de Reposiciòn  |
|     |          |        |              | 1.3-16.1 | Resoluciones Aclaraciòn | Acto administrativo  |
|     |          | 1.3-16 | Resoluciones | 1.3-16.2 | Resoluciòn Prorroga     | Carta de solitud de prorroga, certificacion de inicio de obra, matricualas profesionales,licencia anterior, pago espensas ùnica, acto administrativo |