**Procedimiento Radicación, estudio, trámite y expedición de Otras Actuaciones:**

​

[Acorde con lo estipulado Decreto 1077 de 2015 y sus decretos modificatorios 2218 de 2015, 1197 de 2016, 583 de 2017 y 1203 de 2017, así como las medidas preventivas decretadas por el GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL frente a la contingencia de la pandemia COVID-19, Decreto 491 de 2020 expedido por el Presidente de la República y la Circular No. 337 del 13 de abril de 2020 proferida por la Superintendencia de Notariado y Registro, f, La CURADURIA URBANA DOS DE PIEDECUESTA](http://curaduria1floridablanca.com/normativa/#NORMASNACIONALES-0), ha procedido ACTIVAR la prestación del servicio de manera virtual, lo cual durara hasta que se termine la medida de aislamiento obligatorio, o se defina algo distinto por la autoridad competente.

Así las cosas, se acoge el siguiente procedimiento donde se indican los aspectos relevantes para la radicación, estudio, trámite y expedición de otras actuaciones de que trata el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1:

​

**1. RADICACIÓN**: La radicación de solicitudes de otras actuaciones se efectuará por vía electrónica, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, y se allegaran los documentos estipulados para cada tipo de solicitud a tramitar, establecidos en el artículo 2.2.6.1.3.2 del decreto ibidem, al igual que los requisitos de que tratan las Resoluciones 0462 y 0463 del 13 de Julio de 2017 expedidas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2pidecuesta.com y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse: la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula, teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

​

**2. INTERVENCIÓN DE TERCEROS**: Cuando se advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión que se tome en las solicitudes de otras actuaciones de que trata el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

La comunicación se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, como la página web, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De estas actuaciones se dejará constancia en el expediente.

Quien esté interesado, podrá hacerse parte en el trámite administrativo desde la fecha de la radicación de la solicitud hasta antes de la expedición del acto administrativo que resuelva la solicitud. La intervención de los terceros interesados, se realizará por medios electrónicos al correo contacto@curaduria2pidecuesta.com.

​

**3. REVISIÓN DE LA ACTUACION**: El curador urbano o la autoridad encargada de estudiar, tramitar y expedir otras actuaciones, realizara una revisión de la solicitud junto con los documentos allegados , las observaciones a lugar, se enviaran en formato PDF al correo electrónico dado por el titular, a fin de que se subsanen las mismas, en los términos del Decreto 1077 de 2015, y la respuesta respectiva se debe remitir al correo electrónico: contacto@curaduria2pidecuesta.com, para que sean revisados por el Grupo Interdisciplinario bajo la modalidad de Trabajo en Casa.

​

**4. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE OTRAS ACTUACIONES:** Efectuado el estudio, y cuando se encuentre viable, se emitirá la respuesta a la actuación que se haya radicado y que se encuentra en el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1.

​**5. NOTIFICACIÓN:** El acto que el cual se resuelva una solicitud de las actuaciones de que trata el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1, será notificado al solicitante y a cualquier persona o autoridades que se hubiere hecho parte dentro del trámite, en los términos previstos en artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Decreto 1077 de 2015. La constancia de la notificación se anexará al expediente.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo; y se informará que recursos proceden, según el caso ; trámite que se efectuará mediante vía electrónica al correo establecido para tal fin: contacto@curaduria2bucaramanga.co.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2pidecuesta.com y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse: la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula, teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

​

​