

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO MATRICULA ARRENDADORES			
	VIGENCIA 5-Sep-19	VERSIÓN 01	CODIGO SCC-P-006	PÁGINA 1 de 4

1. OBJETIVO.

Implementar el procedimiento para la matrícula de arrendadores de vivienda urbana en el municipio de Pasto, en cumplimiento de la Ley 820 de 2003 reglamentada por el Decreto 51 de 2004 y el Decreto Municipal 120 de 18 de marzo de 2010 que delegó en la Secretaría de Gobierno el trámite de las solicitudes.

2. ALCANCE.

Aplica a todas las personas naturales y/o jurídicas que requieran ser matriculadas como arrendadores de vivienda urbana dentro del Municipio de Pasto.

3. RESPONSABLE.

Secretaría de Gobierno quien emite el acto administrativo de matrícula.

4. DEFINICIONES.

Secretario (a) de Gobierno: funcionario(a) adscrito a la Alcaldía de Pasto, a quien se le delegó la función de registro mediante Decreto No. 120 de 18 de marzo de 2010 emanado del despacho del señor Alcalde.

Quiénes deben matricularse: De acuerdo al Artículo 28 de la Ley 820 de 2003, es "Toda persona natural o jurídica, entre cuyas actividades principales esté la de arrendar bienes raíces, destinados a vivienda urbana, de su propiedad o de la de tercero, o labores de intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios, en los municipios de más de quince mil (15.000) habitantes, deberá matricularse ante la autoridad administrativa competente."

Autoridad administrativa competente: El Artículo 1º del Decreto 51 de 2004 dispone que lo son el Alcalde Mayor de Bogotá, el gobernador del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y las alcaldías de los municipios y distritos del país. En nuestro Municipio el señor Alcalde delegó a través de Decreto en el despacho del Secretario (a) de Gobierno la competencia para la expedición de la matrícula de arrendadores de vivienda urbana.

Petición del arrendador: Medio por el cual la persona natural o jurídica radica la solicitud, de manera física o electrónica, para obtener la matrícula de arrendador de vivienda urbana en el Municipio de Pasto, anexando para ese efecto los documentos exigidos en la Ley 820 de 2003.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO MATRICULA ARRENDADORES			
	VIGENCIA 5-Sep-19	VERSIÓN 01	CODIGO SCC-P-006	PÁGINA 2 de 4

5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1. Recepción de la petición del interesado: Se recibe y registra la solicitud con los documentos exigidos por la ley.</p>	Auxiliar Administrativo Despacho Secretaría de Gobierno	Libro radicador
<p>2. Remisión de la petición con los documentos a la Oficina Jurídica de la Secretaría de Gobierno. Se remite por el Despacho y se recibe y radica en la Oficina jurídica en donde se verifica si la documentación se encuentra completa.</p>	Auxiliar Administrativo	Libro radicador
<p>3. Sustanciación de la resolución que otorga la matrícula. Verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley para la expedición de la matrícula se sustancia el proyecto de resolución de matrícula.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar documento que acredite existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas. En caso de ser personas naturales el registro mercantil. 2. Modelo o modelos de los contratos de arrendamiento y los de administración que se utilizarán en el desarrollo de su actividad. 3. Fotocopia de la cédula del peticionario o representante legal de la inmobiliaria. 4. Formulario de registro único tributario. 5. Listado de inmuebles propios o ajenos que posee la inmobiliaria destinados a ser entregados en arrendamiento o en administración. 	Auxiliar Administrativo Oficina Jurídica	N.A.
<p>4. Revisión del proyecto: El proyecto de acto administrativo junto con la solicitud y documentación son sometidos a la revisión de la Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno, quien al encontrar todo acorde con la ley lo</p>	Asesora Jurídica Secretaría de Gobierno	N. A.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO MATRICULA ARRENDADORES			
	VIGENCIA 5-Sep-19	VERSIÓN 01	CODIGO SCC-P-006	PÁGINA 3 de 4

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
aprueba.		
5. Expedición de acto administrativo: Una vez el proyecto es aprobado se elabora la resolución suscrito por la Asesora Jurídica y se devuelve al Despacho del Secretario (a) de Gobierno para ser rubricado	Auxiliar Administrativo Oficina Jurídica Secretaría de Gobierno	Acto Administrativo – Resolución
6. Sanción: El Secretario (a) de Gobierno, suscribe la resolución y una vez se le otorga número y fecha se notifica al peticionario.	Secretario (a) de Gobierno	N.A.

6. NORMATIVIDAD

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 820 de 2003 que estableció el régimen de arrendamiento de vivienda urbana en Colombia.
3. Decreto 51 de 2004 que reglamenta los Artículos 28, 29, 30 y 33 de la Ley 820 de 2003.
4. Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
5. Decreto Municipal No. 0120 de 18 de marzo de 2010 a través del cual el señor Alcalde delega en el Secretario de Gobierno (a) el trámite y expedición de matrícula de arrendador de vivienda urbana en el Municipio de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO MATRICULA ARRENDADORES

VIGENCIA

5-Sep-19

VERSIÓN

01

CODIGO

SCC-P-006

PÁGINA

4 de 4

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:

MARIA ELENA PAZ SOLARTE
Asesora Jurídica Secretaría de
Gobierno

Revisado por:

RAUL ALBERTO QUIJANO MELO
Líder Proceso de Mejora
Continua

Aprobado por:

CAROLINA RUEDA NOGUERA
Líder del proceso seguridad,
convivencia y control