



Caracterización de trámite Cancelación de la matrícula de arrendadores

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Cancelación de la matrícula de arrendadores

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Cancelar de manera definitiva la matrícula de arrendadores de inmuebles destinados a vivienda urbana

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

| Presencial | En línea | Mixto | X |
|--------------------|---|-------|---|
| Puntos de atención | Carrera 49 N° 129 sur 50, piso 2, Secretaría de Seguridad y Convivencia | | |
| Horario | Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | | |
| Teléfono | (604) 3788500 Ext 132 | | |

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

| | | |
|--|---|---|
| Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación. | Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal. | |
| Trámite | X | OPA (Otro procedimiento administrativo) |

5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una X si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

| Aplica | X | No aplica |
|--|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none">Carta donde se realice la solicitudCopia del certificado de existencia y representación legalCertificado de cancelación de registro mercantil ante la cámara de comercio en originalCertificado de cancelación ante industria y comercio del impuesto del establecimientoCertificado de cancelación de existencia y representación legal de la sociedad ante la cámara de comercio. Este certificado solo aplica para personas jurídicas | X | |



Caracterización de trámite Cancelación de la matrícula de arrendadores

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

Radicar los documentos requeridos en el Archivo Municipal

7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta. Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|
| Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> | En línea | <input type="checkbox"/> | Mixto | <input type="checkbox"/> |
| Tiempo de obtención | (15) Días hábiles | | | | |
| Vigencia del trámite y/o servicio | N/A | | | | |

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

- Se recibe la solicitud colocando fecha y hora de ingreso y firma de quien recibe
- Se realiza el registro de entrada en la Secretaría de Seguridad y Convivencia
- Se hace reparto al abogado encargado para que realice la verificación y expida la resolución.
- Se pasa al secretario para firma.
- Se pasa a la secretaria general para que se coloque número consecutivo y fecha a la resolución.
- Se hace entrega de la resolución al solicitante.

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

| | |
|---|--|
| Instituciones o dependencias públicas | |
| Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido) | |
| Adulto (persona entre los 18 y 59 años) | |
| Adulto mayor (persona de 60 años en adelante) | |
| Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre) | |
| Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio) | |
| Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras) | |
| Población LGBTIQ+ | |
| Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años) | |
| Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años) | |
| Miembros de las fuerzas militares y policía) | |
| Persona en condición de discapacidad | |
| Organizaciones sociales | |
| Organizaciones de acción comunal | |



Caracterización de trámite Cancelación de la matrícula de arrendadores

| | |
|--|----------|
| Todas las anteriores | |
| Otra, indique cual: | |
| Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido) | X |
| Grandes empresas | |
| Micro, pequeñas o medianas empresas | |
| Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas) | |
| Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos) | |

10. Fundamento legal

| Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio | | | |
|---|--------|------|--------------------------------|
| Tipo de norma | Número | Año | Títulos, capítulos y artículos |
| Ley | 820 | 2003 | Artículo 33 |
| Decreto | 51 | 2004 | Artículo 5 |

11. Observaciones específicas de la entidad

| |
|---|
| Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo. |
| Sin observaciones |