**Unidad Administrativa:** Secretaría Jurídica

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | | **X** | | **Servicio** | |  | |
| **Nombre** | Inscripción de la propiedad horizontal | | | | | | | | |
| **Descripción** | Registrar la persona jurídica que se encuentra conformada por los propietarios de los bienes de dominio particular. | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría Jurídica, 4to piso edificio de la Alcaldía, Carrera 51# 51-55, Lunes a Jueves 7:00am a 12:30pm y 1:30pm a 5:00pm. Viernes 7:00am a 12:30m y 1:30pm a 4:00pm. Teléfono: (604) 373 76 76 ext: 2305 | | | | | | | | |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** | | | **X** | **Totalmente** | |  |
| <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | | | | | | |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | 1. Solicitud escrita dirigida a la Secretaría Jurídica donde se indique la necesidad de reconocimiento de la personería jurídica de la propiedad horizontal, con dirección y teléfono, donde se pueda ubicar al solicitante 2. Fotocopia de la escritura pública de Reglamento de Propiedad Horizontal, debidamente registrada en la Oficina de Instrumentos Públicos. 3. Fotocopia del Acta de asamblea de copropietarios y/o consejo de administración mediante el cual fue designado el administrador(a) y Revisor Fiscal (cuando indique) de la copropiedad indicando el periodo para el cual fue elegido. 4. Fotocopia del documento de aceptación de cargos (Administrador y Revisor Fiscal, en caso de que la propiedad cuente con éste). 5. Certificado de tradición y libertad donde conste el registro de la escritura pública de constitución de la propiedad horizontal. 6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (o de extranjería) del representante legal de la copropiedad. 7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (o de extranjería) del revisor fiscal de la copropiedad (cuando aplique). 8. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores (para el revisor fiscal). | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | 1. Radicar la documentación solicitada en la ventanilla Única de correspondencia, ubicada en el primer piso del Edificio de la Alcaldía. 2. O electrónicamente a través de: <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> 3. Presentarse en la Secretaría Jurídica, para la notificación personal de la resolución por medio de la cual se inscribe la personería jurídica, o autorizar que la notificación se surta por medio de correo electrónico. | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | 15 días hábiles | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Registro de la propiedad horizontal. | | | | |
| **Medio de seguimiento** | Forma personal en el 4to piso edificio de la Alcaldía secretaría Jurídica o vía telefónica en número: (604) 373 76 76 Ext 2305, en el horario de Lunes a Jueves 7:00 a 12:30 y 1:30 a 5:00 P.M.  Viernes 7:00 a 12:30 y 1:30 a 4:00 P.M. | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal** | Ley 675 de 2001 (Art 4, 5, 38) | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | Técnico Administrativo | | | | | **Fecha de actualización:** | 26 de agosto de 2022 | | |