**Unidad Administrativa:** Secretaría Jurídica

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | | **X** | | **Servicio** | |  | |
| **Nombre** | Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal | | | | | | | | |
| **Descripción** | Registrar o cambiar a quienes ejerzan la representación legal y/o la revisoría fiscal de la persona jurídica del edificio o conjunto, sometido al régimen de propiedad horizontal. | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría Jurídica, 4to piso edificio de la Alcaldía,  Carrera 51# 51-55, Lunes a Jueves 7:00am a 12:30m 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 del nuevo representante legal y /o Revisor Fiscal de la propiedad horizontal, con dirección, teléfono, correo electrónico donde se pueda ubicar y notificar al solicitante. 2. Acta de asamblea de copropietarios y del consejo de administración, en caso de contar con este último, donde se certifique el cambio. 3. Carta de aceptación del cargo de Administrador y/o Revisor Fiscal 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas que aceptan los respectivos cargos. En caso de ser personas jurídica certificado de existencia y representación. 5. Fotocopia de la tarjeta profesional (para el revisor fiscal). 6. Documento en el que especifique que no es propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto respecto del cual cumplirá las funciones, ni tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el administrador y/o los miembros del consejo de administración, cuando exista, a menos que se trate de edificios o conjuntos de uso residencial. | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | 1. Radicar la documentación exigida en la taquilla Única de correspondencia, ubicada en el primer piso del Edificio de la Alcaldía. 2. O electrónicamente en el siguiente link. <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> 3. Presentarse a la Secretaría Jurídica, para la notificación personal de la resolución por medio de la cual se inscribe al nuevo Representante Legal y/o Revisor Fiscal, o autorizar que la notificación se surta por medio de correo electrónico. | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | 10 días hábiles | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Resolución de reconocimiento del nuevo Representante Legal y/o Revisor Fiscal 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 Artículos 8, 38, 50, 51, 53, 56**](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4162) | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | Técnico Administrativo | | | | | **Fecha de actualización:** | 26 de agosto 2022 | | |