



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 13/03/2018

|  |   |            |                 |
|--|---|------------|-----------------|
| <b>Dependencia:</b>                                  | Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano   |            |                 |
| <b>Proceso:</b>                                      | Gestión de Trámites y Servicios   |            |                 |
| <b>Responsable (cargo):</b>                          | Secretario (a) de Gobierno y Desarrollo Ciudadano   |            |                 |
| <b>Definición:</b>                                   | <b>Trámite</b>  | X          | <b>Servicio</b> |
| <b>Nombre:</b>                                       | <b>Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal</b>   |            |                 |
| <b>Nombre estandarizado:</b>                         | Inscripción existencia y representación legal del administrador y/o el revisor fiscal   |            |                 |
| <b>Propósito:</b>                                    | 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.  |            |                 |
| <b>Trámite/Servicio dirigido a:</b>                  | Ciudadano<br>Extranjeros  |            |                 |
| <b>Puntos de atención:</b>                           | El trámite se puede realizar en:<br>Nombre del punto de Atención: Secretaría de Gobierno<br>Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta<br>Dirección: carrera 45 71 sur 24<br>Horario de atención: De lunes a Jueves de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 6:00 P.M. y Viernes de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:00 P.M.<br>Teléfono: 301-01-73  |            |                 |
| <b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>    | <b>No:</b> X  | <b>Si:</b> |                 |
| <b>Clasificación temática:</b>                       | Vivienda  |            |                 |
| <b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunir los documentos y cumplir con las condiciones establecidas para el trámite.<br/><br/>Documento</li> <li>1. Carta de solicitud: 1 copia(s).<br/><br/>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</li> <li>2. Acta de asamblea de copropietarios y/o consejo de administración: 1 fotocopia(s)<br/><br/>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</li> <li>3. Carta de aceptación de cargo del administrador y/o revisor fiscal: 1 copia(s)<br/><br/>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</li> <li>4. Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).<br/><br/>Anotaciones adicionales: Del administrador.<br/>Aplica para: Ciudadano.</li> </ol> |            |                 |



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

|  |  |
|--|--|
|  | <p>5. Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s).<br/>Aplica para: Extranjeros.</p> <p>6. Excepción 1: Si es revisor fiscal.</p> <p>Documento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta profesional: 1 fotocopia(s).<br/>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</li><li>• Carta de manifestación: 1 copia(s)</li></ul> <p>Anotaciones adicionales: En la que se 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.</p> <p>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</p> <p>2. Realizar el pago</p> <p>Descripción del pago: Derecho y certificado y constancia personería jurídica.</p> <p>Tipo moneda: Pesos (\$)<br/>Tipo valor: Unidad de Valor Tributario (UVT)<br/>Valor: 0,5 (15.930)</p> <p>Información del medio de pago:<br/>En la entidad solicitante: Secretaría de hacienda.</p> <p>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</p> <p>3. Radicar documentos</p> <p>Canal de atención</p> <p>Medio : Presencial.</p> <p>Detalle: Presencial en los puntos de atención indicados por la institución.<br/>Aplica para: Ciudadano, Extranjeros.</p> |
|--|--|



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

|  |  |   |                          |                                       |
|--|--|---|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Respuesta:</b>  | <b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>  | Presencial.   |                          |                                       |
|  | <b>Tiempo de obtención:</b>  | 3 día(s) hábil.   |                          |                                       |
|  | <b>Nombre del Resultado:</b>   | Registro de la inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal. |                          |                                       |
| <b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>                             | <b>Medio</b>   |   | <b>Detalle</b>           |                                       |
|  | <b>Telefónico</b>  |   | <b>301-01-73</b>         |                                       |
|  | <b>Presencial</b>  |   | <b>CR 45 # 68sur- 61</b> |                                       |
| <b>Manejo de la Entidad:</b>   |  |   |                          |                                       |
| <b>Atributos de calidad:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo al cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad otorgar la inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal.</li> <li>• Cumplir con los términos establecidos para dicho trámite.</li> </ul> |   |                          |                                       |
| <b>Registros y/o evidencias:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la Solicitud.</li> <li>• Copia de los documentos exigidos para dicho trámite.</li> <li>• Factura de pago.</li> <li>• Copia de la Resolución.</li> </ul>  |   |                          |                                       |
| <b>Fundamento legal:</b>   | <b>Tipo de norma</b>   | <b>Número</b>   | <b>Año</b>               | <b>Títulos, capítulos o artículos</b> |
|  | Decreto  | 399   | 2016                     | Artículo 01                           |
|  | Ley  | 675   | 2001                     | Artículos 8, 38, 50, 51, 53, 56       |
| <b>Actualizado por :</b> Secretaria de Gobierno y Desarrollo Ciudadano |  | <b>Fecha (27/08/2018):</b>  |                          |                                       |