

4. SOLICITUD INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE REVISOR FISCAL DE LA COPROPIEDAD

Trámite o servicio:

SOLICITUD INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE REVISOR FISCAL DE LA COPROPIEDAD

Descripción:

Registrar o cambiar a quienes ejerzan la revisoría fiscal de la persona jurídica del edificio o conjunto, sometido al régimen de propiedad horizontal.

Dirigida a

Personas naturales o jurídicas que tengan propiedades horizontales. En caso de que la copropiedad cuente con revisor fiscal. (Artículo 56 Ley 675 de 2001).

Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio

1. Escrito dirigido a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal, solicitando la inscripción o el cambio de revisor fiscal del condominio y/o conjunto residencial, que deberá ser remitido al correo ventanillapqrsalcaldia@cajica.gov.co.
2. Acta de la asamblea de copropietarios o del Consejo de Administración donde conste la elección y nombramiento del revisor fiscal de la propiedad horizontal.
3. Cuando no exista alguno de los órganos de administración y dirección, por contar el propietario inicial con más del 51 % de los coeficientes de copropiedad, se requiere acta de nombramiento del revisor fiscal.
4. En caso de que la copropiedad cuente con Consejo de Administración, allegar el acta de la Asamblea de Copropietarios, donde conste la elección y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, que eligieron al revisor fiscal.
5. Carta de aceptación del cargo de revisor fiscal dirigida a la copropiedad.
6. Fotocopia del documento de identidad y de la tarjeta profesional del revisor fiscal elegido.
7. RUT de la copropiedad.
8. Comprobante de la consignación por valor de 0,5 UVT de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Tributario Municipal a nombre del Municipio de Cajicá. Para ello puede solicitar el recibo de pago correspondiente ante la Secretaría de Hacienda de Cajicá a través del correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co, para efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas.

Pasos para realizar el trámite o servicio:

1. De manera virtual: Enviar un escrito con su solicitud al correo electrónico de Atención al Usuario y al Ciudadano ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co y adjuntar toda la documentación requerida para ello.
2. De manera presencial: Radicar un escrito con su solicitud en la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Cajicá, ubicada en el Palacio Municipal, Calle 2 # 4-07, y adjuntar toda la documentación requerida para el trámite.
3. La Secretaría Jurídica de Cajicá realizará el registro de inscripción en el término de quince (15) días hábiles, y lo remitirá mediante correo electrónico a la dirección electrónica proporcionada por el peticionario.

Tiempo de respuesta al ciudadano

Días hábiles: El término para dar respuesta es de quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

Observaciones Especiales

1. Se les recomienda a los ciudadanos aportar correo electrónico para lograr una comunicación más expedita.
2. En caso de ser necesario, se podrán realizar requerimientos para que se complete la petición, en los términos del artículo 1° de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011; y la Ley 675 de 2001.