|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/Medios4AlcManizales/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** |
| **CERTIFICADO DE PROPIEDAD HORIZONTAL** |
| **VERSIÓN 01** |
| **CÓDIGO PSI-SJM-PR-010** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESO SERVICIOS JURÍDICOS** | **ESTADO VIGENTE** |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | Regular la forma especial de dominio, denominado propiedad horizontal, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demas bienes comunes, segun La ley 675 de 2001.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | Inicia con la radicación de la solicitud de certificado de propiedad horizontal ante la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia, y finaliza con la entrega al solicitante de la certificación de la propiedad horizontal.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Abogado Designado, Luis Felipe Florez Gonzalez |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 675 de 2001, un Edificio o Conjunto Residencial, debe constituir el régimen de propiedad horizontal mediante escritura pública que debe ser registrada en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos. Una vez se realiza tal actividad surge la personería jurídica a que se refiere la citada ley.En el artículo 8º de la Ley 675 de 2011, la certificación sobre la existencia y representación legal de la persona jurídica constituida mediante el procedimiento señalado en el artículo 4º de la citada norma, corresponde a los Alcaldes Municipales y Distritales del lugar de ubicación del Edificio o Conjunto o a la persona o entidad en quien éstos deleguen la facultad. En materia de propiedad horizontal, la función de las autoridades municipales y distritales es la de adelantar el registro de las personas jurídicas reguladas por la Ley 675 de 2001, y expedir las certificaciones sobre su existencia y representación legal, previo cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 4º y 8º de la referida Ley.Bajo este entendido, la certificación a que se refiere la Ley 675 de 2001, se circunscribe a la existencia y representación Legal de la Persona Jurídica, y no al otorgamiento de la personería jurídica, toda vez que dicho trámite no es adelantado por las autoridades municipales ni distritales, sino directamente por los Representantes Legales del Conjunto Residencial, quienes deben constituir la Propiedad Horizontal mediante escritura pública debidamente registrada y de esta forma obtener la personería jurídica correspondiente.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | **5.1. RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL:** reglamenta la forma en que se divide un bien inmueble y la relación entre los propietarios de los bienes privados y los bienes comunes que han sido segregados de un terreno o edificio.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | **5.2. ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS:** Dice también la ley que las decisiones tomadas por la Asamblea General son obligatorias para todos los copropietarios, incluso ausentes y disidentes, y en lo que sea pertinente, también son obligatorias para el Administrador, revisor Fiscal, etc.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | https://alcaldiademanizales.isolucion.co/g/vacio1x1.gif | **5.3. CONSEJO ADMINISTRATIVO:** órgano colegiado, que adopta sus decisiones por mayoría   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | [- Ley 675 de 2001](https://alcaldiademanizales.isolucion.co/bancoconocimiento4AlcManizales/C/C3A64C3E-3024-4539-81F4-A380577F21B6/C3A64C3E-3024-4539-81F4-A380577F21B6.asp?IdArticulo=2525) |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Realizar radicación de la solicitud de Certificado de Propiedad Horizontal ante la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia  | - Ciudadano  | Oficio de petición y recibo de pago del solicitante  | El interesado o peticionario radica la petición ante la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia, a la cual anexa el recibo de pago bancario por el monto de $\_\_\_\_\_\_.   |
| Enviar la petición a la Secretaría Jurídica del Municipio de Manizales.   | - Funcionarios de Correspondencia  |   | La Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia radica la petición ante la Secretaría Jurídica del Municipio de Manizales, para su trámite respectivo.  |
| Informar a la Secretaría de Despacho de la Secretaría Jurídica.  | - Sandra Patricia Giraldo Quintero  |   | La Auxiliar Administrativa a través de libro radicador informa al (la) Secretario(a) Jurídica de la radicación de la petición de expedición del certificado y su recibo de pago.  |
| Realizar reparto del Proyecto de Acto Administrativo  | - Sandra Patricia Giraldo Quintero  |   | El (La) Secretarío(a) Jurídica del Municipio de Manizales reparte a la Coordinación del Grupo de Apoyo Legal y Administrativo el acto administrativo y el expediente respectivo y lo asigna al auxiliar administrativo que corresponda.Seguidamente, la Auxiliar Administrativa radica ante el SIAM la radicación de la petición y se la entrega al Abogado designado.   |
| Recibir y revisar la petición y de los documentos aportados  | - Luis Felipe Florez Gonzalez  |   | El auxiliar administrativo, recibe en físico los documentos y procede a la revisión y estudio de la petición presentada.  |
| Realizar proyecto de certificación  | - Luis Felipe Florez Gonzalez  | Proyecto de certificado de Propiedad Horizontal  | El auxiliar administrativo asignado, de acuerdo con la carpeta contentiva de los archivos respectivos, proyecta la certificación solicitada  |
| Revisar y firmar el certificado  | - Luis Felipe Florez Gonzalez- Isabel Cristina Cardenas Restrepo  | Certificado de propiedad horizontal firmado  | Una vez redactada la certificación de propiedad horizontal, el Auxiliar Administrativo la revisa en asocio con el Secretario de Despacho de la Secretaría Jurídica, y encontrandola ajustada a la norma, se procede a la firma de la misma.  |
| Informar a la parte interesada sobre la entrega de la certificación de Propiedad Horizontal  | - Luis Felipe Florez Gonzalez  |   | Una vez firmada la certificación, se cita a la parte interesada para hacerle entrega del certificado solicitado.  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |
| --- |
|   |
| **Nombre:** | Valentina Giraldo Carmona |
| **Cargo:** | Ninguno |
| **Fecha:** | 03/Mar/2017 |

 |

|  |
| --- |
|   |
| **Nombre:** | Asmed Heredía ramírez |
| **Cargo:** | Profesional Especializado |
| **Fecha:** | 07/Nov/2017 |

 |

|  |
| --- |
|   |
| **Nombre:** | Guillermo Hernandez Gutierrez |
| **Cargo:** | Secretario de Despacho |
| **Fecha:** | 07/Nov/2017 |

 |

 |