



Caracterización de trámite Registro de la extinción de la propiedad horizontal

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Registro de la extinción de la propiedad horizontal

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Registrar la extinción total o parcial de la propiedad horizontal

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención		Carrera 49 N° 131 Sur 53, piso 2, Secretaría de Seguridad y Convivencia			
Horario		Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.			
Teléfono		(604) 3788500 Ext 132			

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.		Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	OPA (Otro procedimiento administrativo)

5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• Carta de solicitud original• Copia de la escritura de constitución del régimen de propiedad horizontal y sus reformas si existieran• Certificado de tradición y libertad de la escritura de constitución de la propiedad horizontal no mayor a 30 días• Acta mediante el cual fue designado el administrador (a) y Revisor Fiscal (cuando indique) de la copropiedad indicando el periodo para el cual fue elegido.• Documento suscrito por el administrador y/o el Revisor Fiscal (cuando aplique) aceptando el cargo, acompañado de la respectiva copia de los documentos de identidad.• Documento que certifique el deterioro de las instalaciones físicas de la propiedad horizontal.			



Caracterización de trámite Registro de la extinción de la propiedad horizontal

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

Radicar los documentos requeridos en el Archivo Municipal

7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta. Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Tiempo de obtención	(15) días hábiles				
Vigencia del trámite y/o servicio	N/A				

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

- Se recibe la solicitud colocando fecha de ingreso, firma de quien recibe y hora de ingreso
- Se realiza el registro de entrada en la Secretaría de Seguridad y Convivencia
- Se hace reparto al abogado encargado del tema para que realice verificación y expida certificado.
- Se pasa al secretario para firmar. Se hace entrega del certificado al solicitante

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

Instituciones o dependencias públicas

Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)

Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	<input checked="" type="checkbox"/>
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	<input checked="" type="checkbox"/>
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	<input checked="" type="checkbox"/>
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	<input checked="" type="checkbox"/>
Población LGBTIQ+	<input checked="" type="checkbox"/>
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	<input type="checkbox"/>
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	<input type="checkbox"/>
Miembros de las fuerzas militares y policía)	<input type="checkbox"/>
Persona en condición de discapacidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Organizaciones sociales	<input checked="" type="checkbox"/>



Caracterización de trámite Registro de la extinción de la propiedad horizontal

Organizaciones de acción comunal	X
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Ley	675	2001	Artículos 8,9-11

11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo.
Sin observaciones