



ACTUALIZACIÓN REGISTRO DE ADMINISTRADORES Y COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

NÚMERO DE CARPETA: _____

REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE ADMINISTRADOR	USO EXCLUSIVO PERSONAL OFICINAS COMERCIALES
<ul style="list-style-type: none">Fotocopia legalizada de la reducción a escritura pública del acta de la Asamblea de Copropietarios, en que se adoptó el nombramiento del administrador. Si el administrador es Persona Jurídica:<ul style="list-style-type: none">Acta de constitución de sociedad (fotocopia legalizada)Nombramiento del representante legal, de no encontrarse en la constitución de la sociedad (fotocopia legalizada)Fotocopia simple de Rut de la sociedad	
<ul style="list-style-type: none">Registro de firmas del Administrador y del Comité de Administración.	

REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	USO EXCLUSIVO PERSONAL OFICINAS COMERCIALES
<ul style="list-style-type: none">Fotocopia legalizada del acta de la Asamblea de Copropietarios, donde fueron designados los integrantes del Comité de Administración.	
<ul style="list-style-type: none">Fotocopia legalizada del documento en que conste la elección del Presidente del Comité de Administración (puede ser en el acta de la asamblea de copropietarios mencionada en el punto anterior o en reunión de comité).	
<ul style="list-style-type: none">Registro de firmas del Administrador y del Comité de Administración.	

Observaciones:

- Antecedentes sujetos a revisión.
- Se informará por correo electrónico o por teléfono la aceptación o rechazo de la solicitud.
- En caso de rechazo, la documentación se mantendrá por 90 días en la Oficina Comercial donde se ingreso la solicitud. De no ser retirada la documentación durante este período, será enviada vía correo a la dirección indicada más abajo.

Nombre contacto	
Dirección contacto	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico	
Firma	

Nombre Ejecutivo(a) Comercial

Fecha