

Vista preliminar: "Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones"

Documento sin valor oficial.

Dependencia que norma: PROCURADURÍA SOCIAL

Dependencia que registra: PROCURADURÍA SOCIAL - Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio

Información General

Materia: Condominal y Arrendamiento

Descripción: Procedimiento mediante el cual la Procuraduría Social de la Ciudad de México impone sanciones a los Condóminos, Poseedores, Administradores o cualquier miembro(s) o integrante(s) de los Comités al interior del Condominio, que hayan incurrido en violaciones a Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, los Convenios suscritos en el procedimiento Conciliatorio, Laudos dictados en el procedimiento Arbitral y a los Acuerdos adoptados en Asamblea General de Condóminos.

Descripción de usuario: Persona física. Condóminos, Poseedores, Administradores, miembro(s) o integrante(s) del Comité de Vigilancia o cualquier otro Comité al interior del Condominio los inmuebles constituidos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio.

Vía en que se presenta la solicitud: Presencial.

Documento(s) a obtener:

-Resolución Administrativa..

Información Necesaria Para Mejora Regulatoria

¿Cuál es el objetivo y la justificación?: Sancionar a los condóminos, poseedores, administradores, comités de vigilancia por infracciones a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, y demás disposiciones que de ella emanen, al reglamento interno del condominio y el Acta Constitutiva.

¿Qué efectos tendría su eliminación?: La convivencia condominal se vería afectada toda vez que no existiría un medio para sancionar las violaciones a las normas por los Condóminos, su Administración, miembros o integrantes del Comité de Vigilancia en términos de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.

Áreas de atención

-Oficialía de Partes de la Procuraduría Social . Dirección: calle Jalapa 15, planta baja. , col. Roma Norte, C.P.06700, del. CUAUHTÉMOC . Tel: 51285200, ext: 155. Ubicación de Google Maps:mapa:19.4226895,-99.1623482 .

Pasos a seguir para realizar el trámite u obtener el servicio

- 1.- Ciudadano: Presenta su solicitud acompañada de la documentación requerida.
- 2.- Servidor Público: Dentro de los primeros cinco días expide acuerdo de admisión o prevención y en su caso se ordena emplazar a la parte requerida.
- 3.- Servidor Público: Notifica al Quejoso del acuerdo de admisión o prevención en su caso, y emplaza al requerido condominal para que en el término de los cinco días siguientes contados a partir del día siguiente del que surta efectos la notificación dé contestación a la queja instaurada en su contra.
- 4.- Ciudadano: El requerido condominal da contestación a la queja, en su caso ofrece pruebas y opone excepciones y defensas.
- 5.- Servidor Público: Se da vista a la parte quejosa a efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda respecto de las excepciones. Una vez concluido el término, la PROSOC dicta acuerdo en que se señala la fecha de audiencia de admisión, desahogo de pruebas y alegatos, la cual puede ser diferida atendiendo a las circunstancias de cada caso. Una vez concluida la audiencia, se declara cerrada

la instrucción y dicta la resolución que en derecho corresponda en términos de Ley, misma que es notificada a las partes.

Información Jurídica

Plazo máximo de respuesta: 3 meses

Grado de automatización

Únicamente informativo: Sólo se tiene disponible la información general del trámite o servicio en algún sitio o herramienta electrónica.

REQUISITOS GENERALES

Documentos de identificación oficial

No se registraron documentos de identificación oficial.

Documentos para acreditar el carácter de representante o apoderado

- Personas físicas: Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.. Original y copia(s): 1.
- o Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público.. Original y copia(s): 1.
- o Personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.. Original y copia(s): 1.

Comprobantes de domicilio

No se registraron comprobantes de domicilio.

Requisitos Específicos

- Escrito libre dirigido a la Jefatura de Procedimientos y Aplicación de Sanciones, que contenga lo siguiente: I. El nombre, denominación o razón social del o de los interesados, en caso que sea promovido por dos o más personas, deberán designar un representante común. II. El domicilio para recibir notificaciones así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos; III. La petición de inicio de Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, así como el nombre(s) y domicilio(s) de la(s) persona(s) en contra de quien(es) se promueve el mismo. IV. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición; V. Capítulo de pruebas, para acreditar los hechos argumentados, que deberán estar relacionadas. VI. El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.
- Documento que acredite la personalidad del solicitante (Condominos: Escritura Pública, Folio Real, Carta de Adjudicación, Contrato Privado de compraventa, boleta predial donde conste el nombre del solicitante, contrato de donación, sentencia o convenio judicial; para el caso de poseedores: Contrato o convenio celebrado con el condómino o documento firmado por dos testigos condóminos pertenecientes al condominio en el que habita, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad la calidad de poseedor; en el caso del administrador, deberá exhibir la Constancia de Registro expedida por la PROSOC; y, en el caso de Comité de Vigilancia el acta de Asamblea en la que conste su nombramiento), en original y una copia simple.
- Documentos que acrediten los hechos argumentados (pruebas).

Documento(s) o beneficio(s) a obtener

Resolución Administrativa..

Formato(s):

No se registraron formatos

Otros documentos(s):

No se registraron otros documentos

Fundamento legal del costo

Sin costo

Concepto de costos

No se registraron conceptos de costo.

Fundamento(s) jurídico(s)

-Fundamento jurídico que le da origen: Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: 13 fracción V, 92, 93 y 94.

-Fundamento jurídico que le da origen: Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículo 11 fracción V.

-Fundamento jurídico que le da origen: Reglamento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículo 21 fracción III y párrafo segundo.

-Fundamento jurídico que le da origen: Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Artículos de la ley o reglamento: Artículo 39 fracción X.

Área(s) de pago

No se registraron áreas de pago.

Observaciones

En el caso de que el Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, se promueva en contra de más de una persona el solicitante deberá acompañar a su escrito de solicitud tantas copias de traslado como requeridos condominales sea necesario emplazar. Se podrán ofrecer como pruebas las previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Si la solicitud no cumple con los requisitos antes señalados, se prevendrá por única vez al promovente para que subsane las omisiones dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de aquel al que surta efectos la notificación, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por no presentada la solicitud. Una vez expedida la resolución administrativa; las partes contarán con un término de 15 días hábiles para recurrir la misma.