

## REGLAMENTO DE LA LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal,  
el 17 de agosto de 2011

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México**.- Capital en  
Movimiento)

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º fracción II, 67 fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

### TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las facultades, estructura y funcionamiento de la Procuraduría como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Dependencias y Entidades que integran a la Administración Central y Paraestatal del Distrito Federal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- II. **Autoridad Responsable:** Área emisora del Acto Administrativo, sobre el que la Procuraduría emite una recomendación o sugerencia.
- III. **Concesionario:** Persona física o moral que presta un servicio público en virtud de una concesión otorgada por la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. **Consejeros Ciudadanos:** los representantes de la sociedad civil o de organizaciones sociales, que a convocatoria del Jefe de Gobierno son nombrados como integrantes del Consejo de Gobierno, tomando en consideración su reconocido prestigio, buena reputación y que cuenten con conocimientos o experiencia en las materias relacionadas con las funciones de la Procuraduría;

- V. **Consejeros Institucionales:** los representantes del Gobierno en el Consejo, que de acuerdo con la Ley son: el Jefe de Gobierno o la persona que este designe, quien presidirá las sesiones, el Secretario de Gobierno o la persona que este designe, un representante con un encargo no menor de Director de Área, de las Secretarías de: Desarrollo Urbano y Vivienda; de Obras y Servicios; del Medio Ambiente; de Transporte y Vialidad; de Protección Civil; de Finanzas; de la Oficialía Mayor y Órganos Político Administrativos, a petición expresa del Consejo de Gobierno;
- VI. **Consejo de Gobierno:** Consejo de Gobierno y órgano rector de la Procuraduría;
- VII. **Jefe de Gobierno:** Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- VIII. **Ley:** Ley de la Procuraduría Social;
- IX. **Ley Condominal:** Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;
- X. **Permisionario:** Persona física o moral que tiene permiso para prestar un servicio público y/o tiene en posesión un inmueble propiedad de la Administración Pública del Distrito Federal y que es otorgado por esta;
- XI. **Presidente:** El Jefe de Gobierno del Distrito Federal en funciones de Presidente del Consejo de Gobierno, o la persona que éste designe.
- XII. **Procurador:** Procurador o Procuradora Social del Distrito Federal;
- XIII. **Procuraduría:** La Procuraduría Social del Distrito Federal;
- XIV. **Particular:** Ciudadano, condómino, poseedor, administrador condómino o profesional, vecino, agrupaciones, asociaciones u organizaciones, comités ciudadanos y consejos del pueblo electos en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal.
- XV. **Queja:** Es la presentada por cualquier particular ante la Procuraduría, para intervenir respecto a los actos u omisiones en las funciones y prestación de servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, sus concesionarios o permisionarios, asimismo en relación a los conflictos que se susciten en materia condominal;
- XVI. **Quejoso:** Es todo aquel particular que presenten una Queja ante la Procuraduría;
- XVII. **Recomendación:** Es aquella que emite la Procuraduría a cualquiera de los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, concesionarios o permisionarios, con la finalidad de que se ciñan a

los establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en su materia;

XVIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal;

XIX. **Requerido Condominal:** Es el condómino, poseedor, administrador o integrante del comité de vigilancia o comités cualesquiera sean estos, y que sea señalado por un Quejoso;

XX. **Sugerencia:** Es aquella propuesta que emite la Procuraduría a cualquiera de los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, concesionarios o permisionarios, para una pronta y ágil atención de los particulares

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE LA PROCURADURÍA SOCIAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA SOCIAL**

**Artículo 3.-** La Procuraduría, se integrará por:

- I. El Consejo de Gobierno;
- II. El Procurador;
- III. Un Subprocurador de Promoción de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales;
- IV. Un Subprocurador de Defensa y Exigibilidad de Derechos Ciudadanos;
- V. Un Subprocurador de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio;
- VI. Un Coordinador General de Asuntos Jurídicos;
- VII. Un Coordinador General de Programas Sociales;
- VIII. Un Coordinador General Administrativo;
- IX. Las Oficinas Desconcentradas; y
- X. Las demás unidades administrativas dictaminadas por la Contraloría General del Distrito Federal para la realización de sus funciones.

**Artículo 4.-** En las sesiones del Consejo de Gobierno participarán como invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto:

- I. El o la titular de la Procuraduría;
- II. La Contraloría General del Distrito Federal, como órgano de vigilancia, mediante un representante o su suplente;
- III. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, como asesor jurídico, mediante un representante o su suplente;
- IV. La Contraloría Interna de la Procuraduría, como órgano de control, mediante un representante o su suplente; y

El Presidente podrá convocar como invitados especiales a entes públicos y privados a través de sus representantes o las personas físicas que estime conveniente, a propuesta de cualquiera de los miembros o invitados permanentes, conforme a la naturaleza de los asuntos del orden del día.

**Artículo 5.-** Los tres Consejeros Ciudadanos serán designados mediante convocatoria que expida el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en la que establecerá los requisitos mínimos para ejercer el cargo y la forma de acreditar los conocimientos o experiencia en las materias relacionadas con las funciones de la Procuraduría. La convocatoria respectiva deberá emitirse tres meses antes de que alguno de los consejeros en funciones concluya el periodo para el que fue designado.

Los Consejeros Ciudadanos durarán cinco años en el ejercicio de su cargo sin posibilidad de reelección. El cargo de Consejero Ciudadano se ejercerá a título honorífico por lo que no se recibirá remuneración alguna por su desempeño.

**Artículo 6.-** El Consejo de Gobierno es el órgano rector de la Procuraduría y deberá:

- I. Velar porque la actuación de la Procuraduría, se rija por los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia, celeridad, sencillez, buena fe, accesibilidad, certeza y gratuidad;
- II. Opinar sobre los informes operativos, administrativos y presupuestales, que rinda el Procurador Social;
- III. Aprobar, o en su caso, modificar el orden del día de las sesiones del Consejo;
- IV. Vigilar que los Consejeros Institucionales, y los invitados permanentes se acrediten por escrito ante el Presidente, acreditando a sus suplentes;

**Artículo 7.-** Para que las sesiones del Consejo de Gobierno, sean válidas, tratándose de sesiones ordinarias, serán convocadas por escrito, con por lo menos 5 días hábiles de anticipación y conteniendo el orden del día y la documentación soporte respectiva. Las sesiones extraordinarias, serán

convocadas por escrito con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, agregándose el punto o los asuntos, que por su importancia se van a tratar y la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión. En ambos casos serán presididas por su Presidente.

Para iniciar las sesiones, se requiere un quórum de la mitad más uno de los Consejeros; de no reunirse el quórum se diferirá la sesión para otra fecha, emitiéndose la convocatoria respectiva.

Las decisiones y acuerdos del Consejo de Gobierno, serán tomados por la mayoría de votos de los Consejeros presentes y en caso de empate el Presidente, tendrá voto de calidad.

**Artículo 8.-** El Consejo de Gobierno, contará con un Secretario Técnico, el cual será propuesto por el Procurador, con voz pero sin voto y le corresponderán las funciones siguientes:

- I. Dar trámite a los acuerdos y a las decisiones que el Consejo determine;
- II. Preparar el orden del día y la documentación de respaldo de las sesiones, previo acuerdo con el Presidente del Consejo y el Titular de la Procuraduría, atendiendo a las propuestas que formulen los miembros del Consejo;
- III. Convocar a los integrantes del Consejo de Gobierno y adjuntar la documentación necesaria, para su conocimiento y mejor desarrollo de la sesión, con una anticipación mínima de 5 días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y de un mínimo de 2 días hábiles para sesiones extraordinarias;
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para iniciar las sesiones del Consejo de Gobierno;
- V. Obtener las votaciones que en cada sesión se realicen;
- VI. Participar como escrutador;
- VII. Levantar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los consejeros, para su resguardo y consignación en el libro de gobierno;
- VIII. Difundir los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno y vigilar su cumplimiento;
- IX. Informar mensualmente al Consejo de Gobierno, del seguimiento de acuerdos y detallar el estado que guardan los asuntos acordados; y

Las demás especificadas en las disposiciones aplicables y las relacionadas con las funciones previamente señaladas.

**Artículo 9.-** En los casos de ausencia temporal, impedimento o excusa, los funcionarios públicos de la Procuraduría, serán suplidos interinamente del siguiente modo:

- I. El Procurador por algún Subprocurador, quien se encargará del despacho, o fungirá como su representante oficial en determinados actos, actividades o comisiones;
- II. Los Subprocuradores por un Subdirector de Área de la Subprocuraduría correspondiente o el funcionario que designe el Procurador, que se encargará del despacho, o fungirá como su representante oficial en determinados actos, actividades o comisiones;
- III. Los Coordinadores Generales por un Subdirector de Área o el funcionario que designe el Procurador, que se encargará del despacho, o fungirá como su representante oficial en determinados actos, actividades o comisiones;

Los funcionarios titulares de las unidades administrativas no descritas en este reglamento, serán suplidos interinamente por el funcionario que designe el Procurador.

**Artículo 10.-** El titular de la Procuraduría deberá:

- I. Procurar la defensa de los derechos ciudadanos relacionados con las funciones públicas y con la prestación de servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- II. Procurar la defensa de los derechos sociales, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;
- III. Emitir sugerencias, recomendaciones y opiniones sobre materias relativas a la Administración Pública del Distrito Federal y las relacionadas con la defensa de los derechos sociales;
- IV. Ordenar a las unidades administrativas de la institución los estudios y sondeos que sean necesarios para cumplir con las competencias y atribuciones de la Procuraduría;
- V. Administrar a la Procuraduría;
- VI. Presentar al Consejo de Gobierno, para su aprobación, el presupuesto anual de egresos y los programas correspondientes;
- VII. Elaborar los programas de reestructuración y modernización de la Procuraduría;

- VIII. Elaborar el proyecto anual de aprovechamientos y productos, relacionados con sus funciones;
- IX. Elaborar el manual administrativo en su parte funcional y de procedimientos para la autorización de la Contraloría General del Distrito Federal;
- X. Establecer los procedimientos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XI. Determinar los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XII. Introducir sistemas eficientes para la administración del personal;
- XIII. Implementar un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión, así como la metodología interna para cuantificar las actividades y agregarlas en asuntos, reportando las metas realizadas;
- XIV. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Gobierno;
- XV. Suscribir las resoluciones administrativas y los laudos arbitrales, e imponer las sanciones y medios de apremio correspondientes por la violación a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;
- XVI. Ejecutar las actividades y programas derivados del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, que sean afines a las atribuciones conferidas en la Ley y en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, por acuerdo del Consejo de Gobierno y del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- XVII. Efectuar las inspecciones y notificaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y el seguimiento de la Queja administrativa;
- XVIII. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Procuraduría;
- XIX. Aprobar, suscribir, y celebrar convenios y/o contratos para el mejor desempeño de sus funciones, en los términos de las disposiciones aplicables; y
- XX. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo de Gobierno a través de algunas de sus oficinas;
- XXI. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio, por sí misma o por conducto de las Oficinas Desconcentradas:

- I. Proporcionar los servicios relacionados a orientación, Quejas, conciliación, arbitraje y aplicación de sanciones en materia condominal;
- II. Fijar las bases y coordinar el funcionamiento del registro de los inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad en condominio, el registro de los reglamentos condominales, la autorización de los libros de actas de las asambleas de condóminos, de los nombramientos de administradores y acreditación de convocatorias;
- III. Iniciar, vigilar, coordinar y controlar el procedimiento de conciliación en materia condominal;
- IV. Iniciar, substanciar y resolver el procedimiento arbitral en materia condominal;
- V. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de aplicación de sanciones en materia condominal;
- VI. Aplicar los medios de apremio señalados en la Ley y en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;
- VII. Establecer los lineamientos y coordinar las acciones que para la atención de la ciudadanía en materia condominal, se requiera implementar en las Oficinas Desconcentradas;
- VIII. Fijar las bases y coordinar el funcionamiento de la certificación a los Administradores Profesionales;
- IX. Acordar y someter a la aprobación del Procurador el despacho de los asuntos que le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- X. Desempeñar las comisiones que le encargue el Procurador, e informarle sobre su desarrollo y resultados;
- XI. Proponer al Procurador la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- XII. Someter a la consideración del Procurador los estudios, proyectos y programas que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XIV. Apoyar al Procurador en la promoción, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades de la Procuraduría;



- XV. Atender y resolver las consultas jurídicas que en materia condominal se le planteen;
- XVI. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Subprocuraduría; y
- XVII. Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos jurídicos, las delegadas expresamente por el Procurador y las que correspondan a las unidades administrativas adscritas a la misma.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Subprocuraduría de Defensa y Exigibilidad de los Derechos Ciudadanos por sí misma o por conducto de la Subdirección de Exigibilidad y de las Oficinas Desconcentradas:

- I. Promover reuniones de trabajo con las distintas dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, con el objeto de establecer mecanismos más ágiles y expeditos para la adecuada solución de las Quejas administrativas;
- II. Aprobar los proyectos de las Recomendaciones y Sugerencias que sean propuestos por la Subdirección de Exigibilidad, sometiéndolos a consideración del Procurador, para la suscripción de las mismas y turnar a la instancia correspondiente;
- III. Aprobar los proyectos que se harán del conocimiento del Jefe de Gobierno del Distrito Federal y de la Contraloría General del Distrito Federal por incumplimiento a las solicitudes de información, compromiso de atención y/o sugerencia, derivada de la Queja y que hubieren sido propuestos por la Subdirección de Exigibilidad, sometiéndolos a consideración del Procurador, para la suscripción de los mismos;
- IV. Aprobar los proyectos que soliciten la intervención del órgano de la administración pública que otorgó el permiso o concesión, para la aplicación de las sanciones a concesionarios o permisionarios, por el incumplimiento a las solicitudes de información, compromiso de atención y/o sugerencia, derivadas de la Queja propuestos por la Subdirección de Exigibilidad, sometiéndolos a consideración del Procurador, para la suscripción de los mismos y turnar a la instancia correspondiente;
- V. Proporcionar los servicios relacionados a orientación, Queja y conciliación administrativa;
- VI. Establecer los lineamientos y coordinar las acciones que para la atención de la ciudadanía en materia administrativa, se requiera implementar en la Subdirección de Exigibilidad y las Oficinas Desconcentradas;

- VII. Acordar y someter a la aprobación del Procurador el despacho de los asuntos que le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- VIII. Desempeñar las comisiones que le encargue el Procurador, e informarle sobre su desarrollo y resultados;
- IX. Proponer al Procurador la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- X. Someter a la consideración del Procurador los estudios, proyectos y programas que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XII. Apoyar al Procurador en la promoción, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades de la Procuraduría;
- XIII. Atender y resolver las consultas jurídicas que en materia administrativa, se le planteen;
- XIV. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Subprocuraduría; y
- XV. Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos jurídicos, las delegadas expresamente por el Procurador y las que correspondan a las unidades administrativas adscritas a la misma.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales:

- I. Procurar la promoción de los derechos sociales de los habitantes del Distrito Federal, así como el cumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;
- II. Brindar asesoría, capacitación y apoyo a la ciudadanía en general, agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias o pueblos originarios del Distrito Federal en materia de derechos económicos, sociales, culturales, ambientales y la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;
- III. Instrumentar, difundir y aplicar los mecanismos de participación ciudadana y sana convivencia entre los que habiten en un condominio y/o participen en la asamblea general que refiere la Ley de Propiedad en Condominio de  
  - I. Inmuebles para el Distrito Federal;
- IV. Brindar asesoría, orientación y capacitación a condóminos, poseedores, administradores y en general a los habitantes de los

conjuntos habitacionales y condominios, en los procesos para celebrar asambleas generales de conformidad con la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, Ley de Participación Ciudadana, Ley de Cultura Cívica, Ley de Justicia Alternativa y las que coadyuven a la consolidación de la identidad de la comunidad condominal;

- V. Organizar y promover cursos, talleres, foros de consulta, así como establecer mecanismos para brindar asesoría y orientación con la finalidad de fomentar la sana convivencia y prevenir conflictos a través de la cultura condominal;
- VI. Realizar y promover cursos, talleres y foros entre la ciudadanía, agrupaciones, asociaciones y organismos para fomentar e incentivar la organización de la vivienda para la constitución del régimen de propiedad en condominio;
- VII. Formular y desarrollar las estrategias y acciones de educación y comunicación popular que impliquen los programas sociales que atienda la Procuraduría;
- VIII. Fomentar la promoción de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales y una cultura *democrática* condominal, tanto en unidades habitacionales y condominios como en la ciudadanía en general;
- IX. Desarrollar toda clase de campañas educativas y de sensibilización masiva que permitan promover los derechos sociales, así como posicionar frente a la ciudadanía a la Procuraduría y sus principales actividades y programas;
- X. Orientar a la ciudadanía con respecto a los programas sociales del Gobierno del Distrito Federal, tendientes a la vigencia de los derechos sociales de los capitalinos; así como en asuntos relacionados con trámites relativos a desarrollo urbano, salud, educación y cualquier otro servicio público;
- XI. Difundir y fomentar, de manera general en la población, los diversos programas sociales del Gobierno del Distrito Federal;
- XII. Realizar toda clase de investigaciones, consultas, foros y estudios tendientes a fortalecer el trabajo general de la Procuraduría, para lo cual podrá establecer los convenios necesarios con instituciones académicas y universidades;
- XIII. Realizar estudios sobre la problemática y repercusión social que tienen las acciones o programas aplicados por la Administración Pública del Distrito Federal, tomando como indicador las inconformidades de la población ante la Procuraduría;

- XIV. Realizar encuestas y sondeos de opinión para obtener sugerencias de modificación a los procedimientos administrativos para la simplificación y mejor atención de los ciudadanos;
- XV. Implementar proyectos especiales para la promoción de los derechos sociales dirigidos a grupos vulnerables, asesorándolos para la defensa de sus derechos;
- XVI. Promover la participación y colaboración ciudadana, encaminada a la formación social para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Procuraduría, generando para ello los necesarios espacios de concertación social con redes ciudadanas, agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias o pueblos originarios del Distrito Federal;
- XVII. Desarrollar una adecuada vinculación y establecimiento de los convenios pertinentes con las agrupaciones, asociaciones, instituciones públicas y privadas, con organizaciones civiles y sociales, fundaciones y agencias de cooperación nacionales e internacionales y autoridades que permitan fortalecer la acción y participación de la Procuraduría;
- XVIII. Establecer una adecuada vinculación interinstitucional, proponiendo la firma de los convenios pertinentes con las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y órganos político administrativos de la administración pública del Distrito Federal y las instituciones académicas y organismos públicos y no gubernamentales especializados en materia de defensa y promoción de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, que permitan fortalecer la acción y participación de la Procuraduría, así como la capacidad de exigibilidad ciudadana para la defensa de sus derechos sociales;
- XIX. Acordar y someter a la aprobación del Procurador el despacho de los asuntos que le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XX. Establecer los lineamientos, criterios y mecanismos de comunicación necesarios para el funcionamiento coordinado de su personal en las oficinas desconcentradas de la Procuraduría;
- XXI. Desempeñar las comisiones que le encargue el Procurador, e informarle sobre su desarrollo y resultados;
- XXII. Proponer al Procurador la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- XXIII. Someter a la consideración del Procurador los estudios, proyectos y programas que elaboren las unidades administrativas a su cargo;

- XXIV. Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos de competencia de éstos;
- XXV. Apoyar al Procurador en la promoción, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades de la Procuraduría Social;
- XXVI. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Subprocuraduría; y
- XXVII. Las demás atribuciones que le confieren otros ordenamientos jurídicos, las delegadas expresamente por el Procurador y las que correspondan a las unidades administrativas adscritas a la misma.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Coordinación General de Programas Sociales:

- I. Someter a la consideración de la o el Procurador las propuestas, mecanismos y seguimiento para impulsar y operar de los programas sociales de la Procuraduría;
- II. Coordinar y realizar la planeación, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de los diversos programas sociales que desarrolle la Procuraduría;
- III. Llevar el control del uso y aplicación de los recursos para los programas sociales de la Procuraduría, conjuntamente con la Coordinación General Administrativa;
- IV. Definir los procedimientos y mecanismos operativos para la planeación, ejecución y seguimiento de los programas sociales que impulsa la Procuraduría Social;
- V. Establecer los objetivos y metas de los programas sociales de la Procuraduría Social, y determinar los beneficios de entre quienes cubran los requisitos de esos programas;
- VI. Atender las acciones prioritarias que se definan por parte de la Procuraduría, en relación a los programas sociales de la Procuraduría;
- VII. Brindar orientación, asesoría y capacitación en relación a los distintos programas sociales de la Procuraduría;
- VIII. Fomentar la planeación participativa de la ciudadanía y órganos de representación ciudadana electos en las colonias o pueblos originarios del Distrito Federal, en los programas sociales de la Procuraduría;
- IX. Colaborar con las dependencias de la Administración Pública Centralizada en los programas sociales que cada uno impulsa;

- X. Realizar balances periódicos sobre los resultados y el impacto que tienen los programas sociales de la Procuraduría en el universo de trabajo atendido;
- XI. Colaborar con la dependencias, entidades, órganos desconcentrados y órganos político administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal en los programas sociales que cada uno impulsa;
- XII. Proponer la celebración de convenios y contratos al Procurador con agrupaciones, organizaciones e instituciones ya sean públicas o privadas para el mejor desempeño de las funciones de la Procuraduría Social;
- XIII. Certificar y expedir copias de la documentos que obren en el archivo de su Coordinación; y
- XIV. Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos jurídicos y las delegadas expresamente por el Procurador.

**Artículo 15.** Corresponde a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, por sí o por conducto de la Subdirección Jurídica:

- I. Ejercer por acuerdo de la o el Procurador, la representación legal de la Procuraduría en los asuntos en los que ésta sea parte;
- II. Representar a los servidores públicos de la Procuraduría de nivel de mando medio o superior, en los juicios no penales en que la Procuraduría sea parte y en los que se promuevan en contra de sus servidores públicos que deriven de actos realizados en representación de la Institución;
- III. Formular los proyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Procuraduría que acuerde el Procurador;
- IV. Realizar estudios y emitir opiniones derivados de consultas jurídicas formuladas por el Procurador o los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, sobre los actos jurídicos que pretenda realizar la Procuraduría para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Formular proyectos de convenios y bases de colaboración con instituciones diversas;
- VI. Formular y/o revisar los aspectos jurídicos de los contratos que se celebren o pretendan celebrar por parte de la Procuraduría;
- VII. Emitir opiniones sobre los aspectos jurídicos de los procesos de licitación, invitación restringida o adjudicación directa en los que participe la Procuraduría;

- VIII. Atender los procedimientos derivados de las impugnaciones formuladas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal o cualquier otra autoridad, contra actos u omisiones de la Procuraduría; y de los programas específicos que ésta ejecute;
- IX. Tramitar, sustanciar y resolver por encargo del Procurador, los recursos de inconformidad interpuestos contra actos de la Procuraduría;
- X. Formular en coordinación con las unidades administrativas, los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos del Procurador o de los titulares de las demás unidades administrativas de la Procuraduría, así como presentar las promociones y los recursos que deban interponerse;
- XI. Suscribir, en ausencia del Procurador y/o de los Subprocuradores, los informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo y desahogar los requerimientos relacionados con éstos;
- XII. Presentar denuncias o querellas y otorgar perdón, así como promover demandas e intervenir en los juicios de cualquier naturaleza en contra de personas físicas o morales, en defensa de los intereses de la Procuraduría;
- XIII. Realizar las funciones de enlace de la Procuraduría con las instancias y organismos públicos de Derechos Humanos, dando seguimiento y atención a las visitas, solicitudes de información, propuestas de conciliación y recomendaciones que se formulen;
- XIV. Solicitar los informes necesarios a las unidades administrativas a fin de dar respuesta oportuna a las comunicaciones que por presuntas violaciones remitan las comisiones públicas de derechos humanos a la Procuraduría y comunicar al Procurador sobre las omisiones, deficiencias y retardos en la integración de los mismos;
- XV. Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría y aquellos que le sean solicitados por el Procurador;
- XVI. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación;
- XVII. Realizar los trámites para la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los acuerdos de días inhábiles; lineamientos de los programas sociales de la Procuraduría; recomendaciones y sugerencias emitidos por esta, así como demás acuerdos y procedimientos que envíen las áreas correspondientes;

- XVIII. Tramitar, substanciar y resolver por encargo del Procurador, los recursos de inconformidad interpuestos contra actos y resoluciones de la Procuraduría;
- XIX. Aplicar dentro de los recursos de inconformidad los medios de apremio señalados en la Ley; y
- XX. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Coordinación General Administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Procuraduría, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- II. Coordinar la elaboración e integración del programa anual de actividades y el presupuesto de la Coordinación General Administrativa con base en las actividades que desarrollan las jefaturas de unidades departamentales de la misma;
- III. Elaborar el programa anual de modernización de la entidad;
- IV. Elaboración de manuales de organización y de procedimientos, necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría;
- V. Fungir como enlace entre la Procuraduría y la Coordinación General de Modernización Administrativa;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y acuerdos que regulen el ámbito de la planeación, programación, presupuestación, organización, estadística, informática, evaluación y modernización administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable y con las directrices que establezcan el Procurador y el Consejo de Gobierno;
- VII. Planear, organizar y controlar el óptimo aprovechamiento y funcionamiento de los recursos humanos, financieros e informáticos en las actividades que realiza la Procuraduría, conforme a la normatividad vigente;
- VIII. Proponer sistemas eficientes para la administración del personal;
- IX. Adicionar, al presupuesto original autorizado mediante movimientos presupuestarios autorizados por la Secretaría de Finanzas, y de conformidad con la normatividad aplicable, los recursos provenientes de las medidas de apremio establecidas en la Ley de la Procuraduría Social y la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles del Distrito Federal;



- X. Planear, organizar, controlar y suministrar oportunamente, las adquisiciones de los bienes, así como de los servicios generales que requiera la Procuraduría para el cumplimiento de los objetivos establecidos, conforme a la normatividad vigente, por medio de la celebración de los convenios y contratos que se relacionen directamente con los asuntos encomendados a su área;
- XI. Certificar los nombramientos que se requieran, de los servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales;
- XII. Presidir las reuniones del comité de adquisiciones, del comité de capacitación y del comité de enajenación;
- XIII. Supervisar y llevar a cabo el cierre del ejercicio anual de la entidad;
- XIV. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y contratistas para la adquisición de bienes y servicios;
- XV. Previa acuerdo con el Procurador, llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes muebles, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Observar y aplicar al interior de la entidad, las políticas y programas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emita la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal;
- XVII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de la Procuraduría el servicio público de carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia; y
- XIX. Las demás que de manera directa le asigne el Procurador, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

**Artículo 17.-** Las Oficinas Desconcentradas se establecerán de acuerdo a la capacidad presupuestal de la Procuraduría. Su competencia por concepto de materia o territorio será determinada por el Procurador; sujetando su actuación a lo establecido en la Ley de la materia y demás lineamientos normativos de orientación y atención respecto a los servicios que son proporcionados a efecto de facilitar a los particulares la atención debida.

**Artículo 18.-** Las Oficinas Desconcentradas, además contarán con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Orientar a los ciudadanos, condóminos, poseedores, en lo relativo a la celebración de actos jurídicos y a la administración de inmuebles, si se trata de Régimen de Propiedad en Condominio. En estos casos, de estimarlo conveniente canalizar a los promoventes con las instituciones promotoras de vivienda, o ante las autoridades competentes para su atención;
- II. Aplicar las líneas de trabajo y desarrollar los programas, subprogramas y proyectos autorizados que le sean encomendados;
- III. Proporcionar a cualquier persona que lo solicite, sin más requisito que el de proporcionar sus datos generales, los servicios de orientación e información;
- IV. Realizar las notificaciones e inspecciones necesarias para la sustanciación de los procedimientos señalados en la Ley y la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, que se ventilen en las oficinas a su cargo, así como las diligencias y demás actuaciones que se requieran;
- V. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- VI. Las demás atribuciones que les confiera la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos jurídicos y las delegadas expresamente por el Procurador.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS QUEJAS Y SU PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LA QUEJA EN MATERIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 19.-** El procedimiento de Investigación de la Queja Administrativa podrá iniciarse de oficio cuando la materia esté relacionada con:

- I. La infraestructura urbana de la Ciudad de México;
- II. Materia de protección civil y seguridad pública; y
- III. Tránsito vial y liberación de vialidades.

**Artículo 20.-** Para la investigación de la Queja se utilizarán como vías de comunicación las escritas, llamadas telefónicas, los medios electrónicos, o a través del sistema de control y seguimiento establecido, procurando siempre el contacto directo con la autoridad y los ciudadanos.

Si durante la investigación de la Queja administrativa, es necesario realizar notificaciones, éstas deberán ser hechas de manera personal, por correo certificado o a través de los medios proporcionados por el ciudadano, ya sean llamada telefónica o correo electrónico, dejando evidencia en el expediente respectivo.

**Artículo 21.-** Las solicitudes de informes dirigidas a los servidores públicos de los órganos de la Administración Pública, concesionarios o permisionarios podrán utilizar los medios y procedimientos establecidos en el artículo anterior.

El acceso a los documentos y las solicitudes de información, deberán ser hechos de manera individual, referirse a Quejas específicas, exponiendo el motivo de la investigación, además, de estar fundadas y motivadas.

**Artículo 22.-** Cuando se presenten Quejas administrativas por parte de agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana, la designación del representante deberá hacerse por escrito, en carta poder, con nombres y firmas autógrafas de los integrantes de dichas agrupaciones, asociaciones u organizaciones o en su caso por el representante legal debidamente acreditado. La Procuraduría proporcionará a todos los integrantes que suscriban dicho escrito, la información solicitada sobre el avance y seguimiento de la Queja interpuesta.

Si se presentara un cambio de representante, las agrupaciones, asociaciones u organizaciones, informarán a la Procuraduría del mismo, cumpliendo los requisitos contemplados en el párrafo anterior.

**Artículo 23.-** Para la acumulación de expedientes, prevalecerá el expediente con fecha de admisión con mayor antigüedad, al cual se acumularán los expedientes subsecuentes de manera física. En el expediente inicial se incorporarán todas las actuaciones subsecuentes, surtiendo los mismos efectos para todos los asuntos acumulados.

**Artículo 24.-** Las molestias ciudadanas captadas a través de los medios de comunicación, se tramitarán en vía de Queja administrativa.

**Artículo 25.-** Al solicitar el informe respectivo, la Procuraduría deberá apercibir a los integrantes de los Órganos de la Administración Pública, concesionarios o permisionarios de que en caso de no presentar el informe en el plazo otorgado se tendrán por ciertos los hechos manifestados en la Queja.

Si no se rindiere el informe en el plazo otorgado, independientemente de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Procuraduría solicitará la intervención del superior jerárquico informándole de todos los antecedentes del caso, quien deberá comunicar las medidas sancionatorias que se iniciarán en contra del servidor público omiso.

**Artículo 26.-** En caso de que la omisión sea reiterada y el Procurador la considere de gravedad, podrá hacerla del conocimiento al Jefe de Gobierno del

Distrito Federal y de la Contraloría General del Distrito Federal, exponiendo la descripción completa de los hechos, antecedentes y omisiones de la autoridad administrativa.

**Artículo 27.-** La solicitud de aplicación de sanciones a los concesionarios o permisionarios, que se dirija al Órgano de la Administración Pública que otorgó el permiso o concesión, se realizará por escrito, exponiendo la descripción completa de los hechos, antecedentes y omisiones del concesionario o permisionario, concediendo un plazo de 15 días hábiles para que informe del resultado de su intervención o la sanción aplicada.

**Artículo 28.-** Para la recepción de las Quejas, la Procuraduría contará con personal en unidades móviles, ubicadas en lugares públicos de gran afluencia, en eventos masivos o de gran convocatoria, también contará con promotores realizando trabajo de campo, con la finalidad de captar directamente y en el lugar de los hechos, la Queja ciudadana.

La Procuraduría requerirá la ratificación de las Quejas cuando el ciudadano deba acreditar su interés en el asunto o cuando sea necesaria la aportación de documentos tendientes a acreditar su dicho.

**Artículo 29.-** Cuando la Procuraduría se declare incompetente para conocer del asunto que se plantea, informará al ciudadano el motivo que tuvo para hacerlo, brindando la orientación adecuada y completa, la cual tendrá que incluir:

- I. El nombre de la Institución a la que deberá acudir;
- II. El domicilio completo y número telefónico de la misma;
- III. Los documentos y/o requisitos que deberá acompañar su solicitud; y
- IV. Los días y horarios de atención.

**Artículo 30.-** El Procurador hará del conocimiento de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, las Quejas que impliquen o supongan una responsabilidad atribuible a servidores públicos, mediante escrito oficial, narrando detalladamente todos los hechos y acompañando el informe correspondiente.

**Artículo 31.-** Ante la falta de elementos y en caso de que sea imposible subsanar la deficiencia de la Queja, se requerirá al Quejoso para que aporte mayor información en un término no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación.

Si al término del plazo concedido no se contara con los elementos solicitados por la Procuraduría, se determinará la conclusión de la Queja por sobreseimiento.

**Artículo 32.-** Se recibirán para su trámite las Quejas de los ciudadanos, aún cuando los hechos sean denunciados de forma verbal, por vía telefónica o electrónica y solamente en caso de que la Procuraduría no pueda verificar por sí misma los hechos, solicitará la ratificación del ciudadano.

**Artículo 33.-** Toda Queja admitida por la Procuraduría, será susceptible de ser investigada a través de inspecciones oculares, investigaciones de campo, solicitud de documentos, reportes fotográficos, video grabaciones y demás medios establecidos en la Ley, sin perjuicio de que durante la investigación pueda allegarse de cualquier elemento de convicción para sustanciarla.

En la solicitud del informe al Órgano de la Administración Pública, concesionario o permisionario, se deberá incluir lo siguiente:

- I. La narración completa y cronológica de los hechos expuestos por el ciudadano; y
- II. De forma anexa los elementos con los que el Quejoso acredita el motivo de su Queja, si los hubiere.

La solicitud podrá ser hecha mediante medios electrónicos, haciendo del conocimiento de dicha autoridad el uso de esta vía.

Cuando el órgano de la administración pública, concesionario o permisionario niegue los hechos, estos deberán ser acreditados de forma fehaciente y convincente, a través de documentales o utilizando argumentos jurídicos suficientes por el particular o por la Procuraduría en ejercicio de la suplencia de la Queja.

**Artículo 34.-** En caso de que los hechos se hubiesen tenido por ciertos por falta del informe solicitado, se solicitará al órgano de la administración pública, concesionario o permisionario realizar ante la Procuraduría el compromiso de atención necesario que ponga fin a dicha problemática, en caso de resultar procedente.

**Artículo 35.-** La audiencia de conciliación se llevará a cabo en las instalaciones de la Procuraduría Social, en días y horas hábiles. Una vez ratificada y radicada la Queja, se notificará inmediatamente al Quejoso y posteriormente a la autoridad, concesionario o permisionario, la fecha y hora de la audiencia. Esta notificación se hará por lo menos con 48 horas hábiles de anticipación al día de la celebración de la audiencia por cualquiera de los medios establecidos en este reglamento.

En la audiencia, que tendrá el carácter de pública, deberán estar presentes el Quejoso, el titular o representantes designados por la autoridad señalada como responsable con la suficiente capacidad para tomar decisiones, debidamente acreditados, así como el conciliador de la Procuraduría.

**Artículo 36.-** En el caso de que el concesionario, permisionario o representante del órgano de la administración pública no comparezca a la audiencia de

conciliación y se encuentre debidamente notificado, podrá ser sancionado en los términos de la Ley. Adicionalmente se exhortará al órgano de la administración pública a que informe a esta Procuraduría sobre las medidas que se le aplicarán por la omisión. Asimismo se les solicitará una propuesta de compromiso de atención para la solución de la Queja, en un término de 5 días hábiles.

**Artículo 37.-** Una audiencia podrá ser diferida hasta en dos ocasiones.

Los documentos o constancias médicas con los que el Quejoso justifique su inasistencia, deberán contener membrete, sello y firma de la institución que lo remita, ya sea carácter público o privado.

**Artículo 38.-** En el desahogo de la audiencia se procederá conforme a lo siguiente:

- I. El conciliador presentará un resumen de la Queja y en su caso de la información solicitada, de los elementos comunes y puntos de controversia, así como las opciones de solución; y
- II. Las partes ofrecerán los medios de prueba para esclarecer los hechos motivo de la Queja.

Del acta que se formule, se otorgará una copia simple a las partes y el acta original se agregará al expediente.

**Artículo 39.-** En caso de que las partes lleguen a una conciliación se realizará un convenio que será firmado por las partes y constará en el expediente, teniendo por concluida la Queja.

En caso de incumplimiento del convenio, se solicitará al órgano de la administración pública que otorgó el permiso o concesión, la aplicación de las sanciones que resulten procedentes.

**Artículo 40.-** Se podrá emitir sugerencia o recomendación después de haber realizado un análisis jurídico de todos los elementos que integran el expediente de la Queja, y en su caso, si se desprende un problema reiterado en varios expedientes podrá incluso emitir una sugerencia o recomendación general.

## **CAPÍTULO II DE LA QUEJA EN MATERIA CONDOMINAL**

**Artículo 41.-** Para los efectos del presente capítulo, el término residente a que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, deberá entenderse referido al poseedor.

**Artículo 42.-** Al momento de presentar la Queja se hará del conocimiento de quien la presentare que una vez admitida, se desahogará a través de un procedimiento conciliatorio. De no llegar a un acuerdo se iniciará el procedimiento arbitral.

Las audiencias de conciliación y de arbitraje se llevarán en las instalaciones de la Procuraduría en el área que para tal efecto se designe, con la presencia de las partes. En caso de que cualquiera de las partes realice algún acto que altere el orden durante la audiencia, el conciliador podrá conminarlo a que se conduzca con propiedad, y en caso de reincidir en su conducta podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

**Artículo 43.-** Se deberá acompañar a la Queja el documento que acredite la personalidad del Quejoso y una identificación oficial.

En caso de que la Queja se hubiere presentado por medio electrónico se tendrán que presentar en original los documentos citados en el párrafo anterior al momento de ratificarla.

En caso de que la Queja sea presentada en lugar distinto al competente, ésta será turnada a la oficina desconcentrada que corresponda para su atención.

**Artículo 44.-** Para acreditar personalidad jurídica se deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

- I. En el caso de condóminos:
  - a) Escritura pública de la unidad de propiedad privativa o contrato que de cumplirse en sus términos, otorgue el carácter de propietario de la unidad condominal;
  - b) Documento de adjudicación a favor del condómino;
  - c) Boleta predial a nombre del condómino; o
  - d) Boleta de agua a nombre del condómino.
- II. En el caso de poseedores:
  - a) Contrato o convenio celebrado con el condómino; o
  - b) Documento firmado por dos testigos condóminos pertenecientes al mismo edificio en que habita, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la calidad de poseedor.

Para actuar como apoderado legal de alguna de las partes, se deberá presentar poder otorgado ante notario público o carta poder firmada ante dos testigos; anexando a dicho documento las copias de la identificación oficial de quien otorga el poder, de quien lo recibe y de los dos testigos.

**Artículo 45.-** En caso de que el Quejoso refiera únicamente que se le impidió votar durante la Asamblea General y la Procuraduría verifique que se encuentra el padrón de morosos enviado por el Administrador Condómino o Profesional se sobreseerá el asunto, a menos que:

- I. El Quejoso presente recibos con los que acredite que pagó su adeudo;
- II. El Quejoso presente acta de Asamblea General en la que, en uso de la facultad que se refiere el artículo 33, fracción XIV de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, la Asamblea General le hubiere condonado los adeudos por concepto de Cuotas Ordinarias y/o Extraordinarias.

La presentación de cualquiera de estos documentos tendrá únicamente el efecto de que se continúe con la tramitación de la Queja.

**Artículo 46.-** Para subsanar la Queja se estará a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**Artículo 47.-** A solicitud de la parte interesada la Procuraduría expedirá la copia certificada del convenio que obre en autos, previo el pago correspondiente a la Tesorería del Distrito Federal, mismo que deberá agregarse al expediente.

**Artículo 48.-** Admitida la Queja se notificará al requerido condominal día y hora para la celebración de la Audiencia de Conciliación y que una vez iniciado el procedimiento conciliatorio, de no haber acuerdo las partes se sujetarán inmediatamente al procedimiento arbitral.

**Artículo 49.-** El conciliador tiene la obligación de utilizar todos los medios posibles para resolver el conflicto entre las partes. Si persiste la controversia el conciliador deberá de informar a ambas partes por escrito los alcances procedimientos legales procedentes.

**Artículo 50.-** En caso de que el requerido condominal no se presente a la audiencia y no justifique su inasistencia en un término de tres días, el conciliador notificará de inmediato la aplicación de la medida de apremio correspondiente a las áreas competentes para su seguimiento.

**Artículo 51.-** Para justificar una inasistencia a la audiencia respectiva, únicamente se admitirán:

- I. Documento membretado con sello y firma de la institución que lo emita y/o
- II. Constancia médica expedida por institución pública o privada.

**Artículo 52.-** Si las partes concilian sus diferencias, se firmará el convenio respectivo, en el cual se deberán precisar los puntos substanciales de lo convenido. Con dicho convenio se dará por concluida la Queja.

A petición de parte, la Procuraduría sancionará el incumplimiento de convenios firmados en la vía conciliatoria, para lo que será suficiente la presentación del



convenio incumplido anexando las pruebas que demuestren el incumplimiento denunciado.

**Artículo 53.-** Lo referente al procedimiento arbitral en amigable composición o estricto derecho; su inicio, desarrollo, conclusión y términos se sujetarán a lo establecido en la Ley, así como a los artículos 67 al 73 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y su reglamento.

#### **TITULO CUARTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 54.-** Para certificar y acreditar la capacitación de los administradores, la propia Procuraduría podrá realizar el trámite y en los casos debidamente justificados la Procuraduría determinará la institución que la podrá impartir, mediante la liquidación del importe vigente a la fecha en que se realice la capacitación.

**Artículo 55.-** La Procuraduría o la institución que ésta determine, emitirá el documento que certifique a los administradores profesionales como lo establece la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, a través de la impartición del curso y la evaluación del mismo.

Al término del curso el capacitado deberá acreditar tener conocimientos suficientes para fungir como administradores profesionales de condominio.

**Artículo 56.-** La Procuraduría emitirá los lineamientos que deberán de cubrir los sustentantes del curso para obtener la certificación.

**Artículo 57.-** La certificación expedida por la Procuraduría acreditará que tiene conocimientos para administrar propiedades en condominio y su vigencia será de un año a partir de la fecha de su emisión.

#### **TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APREMIO**

**Artículo 58.-** Para la aplicación de las medidas de apremio, la Procuraduría podrá celebrar convenios con autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal para coadyuvar con la aplicación de las medidas que correspondan.

**Artículo 59.-** Para el caso del cobro de multas, la Procuraduría o la oficina correspondiente, proporcionará el formato para que la persona sancionada cubra el importe correspondiente en las oficinas de la Tesorería del Distrito Federal.

**Artículo 60.-** En el caso de que la persona sancionada con una multa no se presente a las oficinas de la Procuraduría a recoger el formato de pago correspondiente, se notificará en el domicilio que la Procuraduría tenga registrado.

**Artículo 61.-** La aplicación de sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 87 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, su reglamento y demás disposiciones aplicables. En lo relativo al procedimiento que deberá sustanciarse para la imposición de sanciones será aplicable la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007 y sus reformas.

**TERCERO.-** Los procedimientos que se encuentren en trámite ante la Procuraduría a la entrada en vigor del presente ordenamiento, se regularán por las normas jurídicas vigentes en el momento en que se hayan iniciado.

**CUARTO.-** La Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Egresos establecerá los mecanismos para que la Procuraduría reciba los recursos económicos que ingresen a la Secretaría de Finanzas, generados por las sanciones impuestas en los procedimientos administrativos de la Procuraduría, para destinarlos al Fondo de Ayuda y Rescate Condominal.

**QUINTO.-** Hasta en tanto la Procuraduría cuente con la totalidad de Oficinas Desconcentradas en cada una de las demarcaciones territoriales, será facultad del Procurador determinar la competencia de las ya existentes, por concepto de materia o territorio, a efecto de facilitar a los particulares la atención de sus demandas.

**SEXTO.-** El Consejo de Gobierno de la Procuraduría deberá ratificar por única ocasión a 3 de los actuales Consejeros Ciudadanos. Para determinar cuáles de los actuales Consejeros Ciudadanos deben ser ratificados el Consejo de Gobierno, a propuesta de su Presidente, realizará una evaluación del desempeño que tomará en cuenta al menos la asistencia y puntualidad.

El Consejero Ciudadano mejor evaluado por el propio Consejo de Gobierno será ratificado para ejercer un único periodo de tres años. El Consejero Ciudadano que le siga en la evaluación será ratificado para ejercer un único periodo de dos años y el Consejero Ciudadano con la tercera mejor evaluación será ratificado para ejercer un único periodo de un año.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de agosto del año dos mil once.-  
**EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.**