

REGLAMENTO DE LA LEY DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE INMUEBLES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal
el 14 de junio de 2011

TITULO PRIMERO DE LA PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE INMUEBLES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de orden público e interés social y tienen por objeto reglamentar la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Administración: Es el acto de administrar la propiedad en condominio a través de un administrador condómino, profesional o comité de administración.
- II. Asamblea General: Es el órgano máximo del condominio, que constituye la máxima instancia en la toma de decisiones, donde se expresan y discuten asuntos de interés propio y de interés común, celebrada en los términos de la Ley, el presente reglamento, la Escritura Constitutiva y el Reglamento Interno.
- III. Ley: Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.
- IV. Procuraduría: Procuraduría Social del Distrito Federal.
- V. Reglamento Interno: Es el instrumento que regula el uso de las áreas comunes y establece las bases de sana convivencia al interior del condominio, el cual complementa y especifica las disposiciones de la Ley de acuerdo a las características de cada condominio.
- VI. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.

CAPITULO II DE LA CONSTITUCIÓN, MODALIDADES Y EXTINCIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO

Artículo 3.- Quien otorgue la escritura constitutiva de Propiedad en Condominio deberá enviar a la Procuraduría copia certificada de la constitución, modificación, extinción del régimen y el Reglamento Interno para que la Subprocuraduría de

Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio registre las propiedades del Distrito Federal constituidas bajo este régimen.

TITULO SEGUNDO DE LAS ASAMBLEAS Y TIPOS DE ORGANIZACIÓN DE LOS CONDOMINIOS

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 4.- Será facultad de la Asamblea General, además de lo establecido en la Ley, solicitar a su Administración y Comité de Vigilancia exhiba el documento que acredite su asistencia a los cursos de capacitación y actualización impartidos por la Procuraduría, anualmente.

Artículo 5.- En el caso de que se haya convocado a una Asamblea General cumpliendo con las formalidades previstas en la Ley, y quien deba presentar el libro de actas no lo haga, los acuerdos se harán constar en fojas por separado del libro de actas autorizado por la Procuraduría, y serán presentadas en la oficina desconcentrada correspondiente, quien se encargará de aplicar una medida de apremio a la persona omisa.

Si después de aplicada la medida de apremio correspondiente, la persona no comparece a presentar el libro de actas, la oficina desconcentrada emitirá un acuerdo de cancelación de libro y en el mismo autorizará un nuevo libro.

Artículo 6.- Para dar validez a los acuerdos tomados en Asamblea General y que fueron anotados en fojas separadas del libro de actas, se deberá presentar:

I. Las fojas concernientes al desarrollo de la Asamblea General que deberá contener:

- a) Lugar, fecha y hora;
- b) Firmas de los participantes;
- c) Orden del día; y
- d) Desarrollo de la Asamblea General.

Las fojas deberán estar foliadas y rubricadas por lo menos por el Presidente, Secretario, Escrutadores y Miembros del Comité de Vigilancia electos en la Asamblea General.

II. Acuse de recibo de convocatoria a Asamblea General firmada por los condóminos y el administrador.

III. Una vez presentado el libro de actas o autorizado el nuevo libro por la Procuraduría, se anexarán las fojas concernientes al desarrollo de la Asamblea General.

Artículo 7.- Para que proceda la acreditación de la convocatoria a Asamblea General ante la Procuraduría, expedida por los condóminos, éstos deberán acreditar su personalidad con identificación oficial y comprobar su carácter de condóminos por medio de alguno de los siguientes documentos:

I. Escritura de la unidad de propiedad privativa.

II. Contrato de compraventa o de promesa de compraventa.

III. Carta de adjudicación.

IV. Boleta predial a nombre del condómino.

V. Boleta de agua a nombre del condómino.

Artículo 8.- La Procuraduría podrá convocar a Asamblea General en los casos donde no exista Administrador Condómino o Profesional. Para ello deberá verificar en el registro de los archivos de la Procuraduría que no exista una administración debidamente constituida.

Artículo 9.- Para remover al Administrador Condómino o Profesional por mal desempeño de sus funciones deberá convocarse a Asamblea General en términos de Ley, notificando al administrador de que se trate para que argumente lo que a su derecho convenga.

Artículo 10.- Para que proceda la suspensión del derecho a voto de los condóminos o poseedores morosos el administrador tendrá que notificar con siete días naturales de anticipación a la próxima Asamblea General, para que manifieste lo que a su derecho convenga durante la misma.

El padrón de condóminos en mora elaborado por el administrador deberá ser actualizado y entregado a la Procuraduría con tres días hábiles de anticipación a la Asamblea General, para que proceda la suspensión prevista en este artículo.

Artículo 11.- La Procuraduría podrá analizar la organización condominal adoptada por las Asambleas y, en su caso, realizará las sugerencias que mejor convengan a la buena administración del condominio.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN, DEL NOMBRAMIENTO Y FACULTADES DE LOS ADMINISTRADORES Y DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

Artículo 12.- La Procuraduría coadyuvará, para el mejor funcionamiento de la administración condominal o profesional, reconociendo la representatividad de los condóminos por edificio, manzana, alas, entradas y secciones, en cualquier tipo de Unidad Habitacional.

Artículo 13.- Para que proceda el registro de su nombramiento, el administrador designado en el acta de Asamblea General deberá solicitar su registro ante la Procuraduría cumpliendo los requisitos previstos en este artículo.

I. El Administrador Condómino deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Libro de actas debidamente autorizado y registrado para su cotejo ante la Procuraduría.
- b) Copia del acta de Asamblea General donde obre su nombramiento.
- c) Copia de identificación oficial vigente.
- d) Dos fotografías recientes tamaño infantil.
- e) Documento que acredite su calidad de condómino.

II. Para el caso de Administrador Profesional deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Libro de actas debidamente autorizado y registrado para su cotejo ante la Procuraduría.
- b) Copia del acta de Asamblea General donde obre su nombramiento.
- c) Copia de identificación oficial vigente.

- d) Dos fotografías recientes tamaño infantil.
- e) Copia del contrato de prestación de servicios firmado por los miembros del Comité de Vigilancia.
- f) Copia del acuse de la fianza entregada al Comité de Vigilancia.
- g) Copia vigente de certificación expedida por la Procuraduría, donde acredite haber tomado el curso de Administrador.

-

Artículo 14. El monto de la fianza que deberá otorgar el Administrador Profesional será determinada por la Asamblea General.

Artículo 15.- La Procuraduría llevará un registro de libros de actas autorizados para cada régimen de propiedad en condominio.

Artículo 16.- La Procuraduría sólo reconocerá y registrará a los Administradores Condóminos o Profesionales.

Artículo 17.- La autorización del libro de actas que realice la Procuraduría, será a través de:

I. El Administrador designado por quien otorgó la escritura constitutiva del condominio; o

II. El Administrador Condómino o Profesional electo en Asamblea General.

Artículo 18.- Para la entrega de los estados de cuenta, libro de actas, valores, muebles, inmuebles y demás bienes a una nueva administración, se levantará un acta que firmarán quienes intervengan en el acto de entrega- recepción, misma que deberá remitirse a la Procuraduría por parte de la administración saliente.

En caso de que la administración saliente se negare a realizar la entrega, la Procuraduría citará para recibir directamente la documentación, previa solicitud de la nueva administración, y podrá aplicar las medidas de apremio que considere procedentes de conformidad con la Ley.

Artículo 19.- Los Comités de Vigilancia se integrarán, por un Presidente y dependiendo del número de propiedad privativa en el condominio o conjunto condominal:

I. De uno a dos vocales cuando el condominio se integre de dos a ciento veinte unidades de propiedad privativa.

II. Tres vocales cuando el condominio se integre de ciento veintiuno a quinientas unidades de propiedad privativa.

III. Cuatro vocales cuando el condominio o conjunto condominal sea mayor a quinientas un unidades de propiedad privativa.

En todos los casos se respetará el derecho de una minoría del 20% de los condóminos para designar a uno de los vocales. Si para cumplir con esta disposición

-

fuera necesario ampliar el número de vocales integrantes del Comité previsto en este artículo, podrá hacerse hasta llegar a cuatro vocales como máximo.

Artículo 20. El Comité de Administración estará integrado solamente por los administradores de los condominios.

Tratándose de construcciones futuras de un conjunto condominal aún no terminado, hasta en tanto no haya administrador del condominio terminado, la desarrolladora no podrá formar parte del Comité de Administración.

La duración del Comité de Administración del Conjunto Condominal ó Conjunto Subdividido será de un año. Dos de sus integrantes podrán ser reelectos por un periodo consecutivo más y posteriormente en otros periodos no consecutivos.

CAPÍTULO IV DE LAS CONTROVERSIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21.- La Procuraduría tendrá competencia en las controversias que se susciten entre los condóminos, poseedores o entre éstos y su administrador o comité de vigilancia:

- I. Por la vía de conciliación en las Oficinas Desconcentradas.
- II. Por la vía del arbitraje en la Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos.
- III. Por la vía del Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, en la Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos.

Para la procedencia del Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones se deberán agotar las vías establecidas en las fracciones I y II del presente artículo. Sólo en casos excepcionales, en que a juicio de la Procuraduría se considere necesario, se iniciará de manera directa el Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones.

Para la sustanciación del procedimiento arbitral se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, en lo que no se oponga al presente reglamento.

CAPITULO V DE LA CULTURA CONDOMINAL Y UNIDADES DE INTERES SOCIAL Y POPULAR

-

Artículo 22.- Para fomentar la cultura y organización condominal la Procuraduría podrá realizar asambleas ciudadanas dentro de las Unidades Habitacionales y/o Condominios o conjuntos condominales.

Artículo 23. La Procuraduría deberá brindar información y asesoría posible al Administrador de un condominio de interés social y popular, para la realización de trámites ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, los Órganos Políticos Administrativos y demás autoridades de la Administración Pública.

Artículo 24.- Para fomentar la cultura condominal en los ámbitos de los condominios y unidades habitacionales, se proporcionará, la capacitación y orientación a condóminos, poseedores, administradores condóminos y a la población en general, mediante talleres, cursos, pláticas y orientaciones.

Artículo 25.- Los talleres condominales, tienen el propósito de brindar a los participantes elementos que permitan la sana convivencia, en el cumplimiento del objetivo del régimen de propiedad en condominio dando relevancia a los elementos de la cultura condominal como son: respeto y tolerancia; responsabilidad y cumplimiento; corresponsabilidad y participación; solidaridad y aceptación mutua.

Los talleres condominales se impartirán de conformidad con la carpeta de contenidos previamente elaborada y autorizada por la Subprocuraduría de Promoción de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.

Artículo 26.- Los cursos de capacitación a Administradores y Comités de Vigilancia, como órganos de la administración de la unidad habitacional, tendrán la finalidad de proporcionar herramientas prácticas para el desarrollo de sus funciones y así promover una convivencia solidaria dentro del condominio.

La autorización de la carpeta de contenidos en relación con los cursos, corresponderá a la Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.

Artículo 27.- Las pláticas o charlas condominales a los habitantes de unidades habitacionales tendrán el objeto de allegar información relativa a la correcta aplicación de la Ley, de los trámites y servicios que presta la Procuraduría para su cumplimiento, coadyuvando a la convivencia democrática y la participación ciudadana a través de la organización condominal de la unidad habitacional. Las pláticas o charlas se impartirán de conformidad con la Carpeta de Contenidos que al efecto elabore y autorice la Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.

La prestación de estos servicios no tendrá ningún costo y la reproducción del material informativo y didáctico correrá a cargo de la Procuraduría; en caso de ser

-

necesario y cuando el solicitante así lo haya requerido ésta proporcionará los enseres necesarios.

Artículo 28.- La celebración de los talleres, cursos, pláticas y orientaciones condominales, podrán realizarse en las instalaciones de la Procuraduría, en las de

la Institución solicitante o en las áreas comunes o espacios públicos gestionados por los particulares solicitantes.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.