



MANUAL DE PROPIETARIO

Torres
de España
Downtown Chorrera



¡Felicidades!, usted es ahora propietario de una vivienda en el PH Torres de España, Downtown Chorrera, distinguiéndolo como miembro de un selecto grupo de personas que ahora son dueñas de un hermoso patrimonio.

Promotora Casas Pacíficas le da la bienvenida a usted y su familia a su vivienda nueva. Nuestra promotora se esmera en conocer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, razón por la cual este proyecto le ofrece un ambiente agradable, seguro y excelentes acabados.

Los invitamos a disfrutar de las diferentes áreas de esparcimiento, entre los cuales podemos mencionar el salón social, gazebo, área de BBQ, parque con juegos para niños y cancha polideportiva. Adicionalmente, el proyecto cuenta con una Oficina de Administración y vigilancia permanente, controlada desde una garita de acceso.

Nuestro compromiso no es sólo entregarle una vivienda, trabajamos para que usted y su familia vivan mejor. Agradecemos la confianza depositada en Promotora Casas Pacíficas.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CERTIFICADO DE GARANTÍA.....	4
1.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA	4
1.2. RESCISIÓN DE GARANTÍA	5
1.3. SOLICITUD DE GARANTÍA	6
2. MANTENIMIENTO	7
3. DESCRIPCIÓN DEL PH TORRES DE ESPAÑA.....	10
3.1. CUARTO ELÉCTRICO	10
3.2. ESTACIONAMIENTOS.....	11
3.3. PLANTA DE TRATAMIENTO	11
4. REGLAMENTO DE USO	11
4.1. DERECHOS.....	11
4.2. OBLIGACIONES	11
4.3. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS	12
4.4. APLICACIÓN.....	12
4.5. DISPOSICIONES VARIAS.....	12
4.6. DISPOSICIONES PARA EL TRASLADO DE MATERIAL, ENSERES DOMÉSTICOS O MUDANZAS ..	13
4.7. PROHIBICIONES	13
4.8. GARITA	14
4.9. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE PROPIETARIOS	14
4.10. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE TAXISTAS Y BUSES COLEGIALES	14
4.11. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE PERSONAL DOMÉSTICO.....	15
4.12. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE MOROSOS Y SUS VISITAS.....	15
4.13. USO DE ESTACIONAMIENTOS	16
4.14. SISTEMAS DE SEGURIDAD	17
4.15. PASILLOS Y ESCALERAS.....	17
4.16. MASCOTAS	17
4.17. SERVICIO DE ASEO Y MANEJO DE BASURAS.....	18
4.18. INSTRUCCIONES Y NORMAS PARA EL MANEJO DE BASURAS	18
4.19. USO DE ANTENAS DE TV.....	18
4.20. USO DEL AREA SOCIAL	18
4.21. REGLAMENTO DE USO CANCHA POLIDEPORTIVA	19
4.22. ALQUILER DEL SALÓN SOCIAL	19
4.23. SANCIONES Y MULTAS	21
4.24. FACTURACIÓN Y CARTERA	22
5. REGLAMENTO DE COPROPIEDAD (P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA).....	22
6. PROCEDIMIENTO PARA LA EXONERACIÓN DE SU INMUEBLE.....	40
7. ANEXOS	41

INTRODUCCIÓN

Nuestra prioridad es lograr que usted y su familia disfruten al máximo la experiencia de vivir en su vivienda nueva. En este manual encontrará las principales características y especificaciones técnicas que deben ser de su conocimiento, así como algunas recomendaciones indispensables para el buen uso de su propiedad y copropiedad para garantizar que estarán siempre en las mejores condiciones de funcionamiento.

Reiteramos nuestro agradecimiento por habernos escogido para cumplir su sueño de tener hogar propio.

Cel. Administración

+507 66722191

E-mail:

ph.torres.espana@gmail.com

1. CERTIFICADO DE GARANTÍA

Su vivienda nueva ha sido construida con los más altos estándares de calidad. Contamos con el sello de calidad CONVIVIENDA que nos identifica como una promotora de vivienda que cumple con las más estrictas normas de calidad de construcción y servicio.

Para efectos de la garantía que proporciona Promotora Casas Pacíficas sobre los inmuebles que vende, están los daños o imperfecciones que son visibles al momento de entregar el inmueble y los daños o imperfecciones que aparecen con el uso del mismo. Todo daño o imperfección visible al momento de la entrega del inmueble, siempre y cuando haya sido producido antes de la entrega de la unidad inmobiliaria, debe constar en el Acta de Entrega de Llaves y Mejoras.

1.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

Promotora Casas Pacíficas le garantiza la calidad de construcción de la unidad inmobiliaria a partir de la fecha de entrega por el tiempo que dure la garantía que detallamos abajo, salvo en los casos especificados en este certificado. Los daños o imperfecciones existentes amparados en esta póliza serán cubiertos por nuestra garantía de venta, siempre y cuando no se haya modificado el producto originalmente entregado, los daños o alteraciones no sean por mal uso, instalación de artefactos o aditamentos que afecten o debiliten otro elemento o por falta de mantenimiento adecuado.

ELEMENTOS	ALCANCE DE LA GARANTÍA	TIEMPO DE GARANTÍA
Estructura y repello	Comprende reparación por defectos en materiales o construcción.	12 meses
Rajaduras y fisuras	Comprende reparación de rajaduras superficiales causadas por la contracción y expansión del mortero de repello. Debido a que las edificaciones nuevas tienen un tiempo de asentamiento, las fisuras que aparezcan a partir de la entrega y hasta el 12avo mes, serán reparadas en su totalidad en el 12avo mes. No incluye pintura.	12 meses
Cubierta de techo	Comprende reparación por defectos en materiales o instalación.	12 meses
Cielo raso	Comprende reparación por desnivel interno en la instalación, por material defectuoso y hojas defectuosas (pandeadas) o fisuras, las cuales serán atendidas una sola vez.	12 meses
Azulejos y pisos	Comprende reparación por desprendimiento y defectos de materiales. Las piezas picadas o astilladas solo serán reparadas o reemplazadas si se reportan el día de la entrega. El Promotor no se hace responsable de las variaciones en el color de las lechadas, de los pisos y azulejos.	12 meses
Tuberías y líneas de agua	Comprende reparación de fugas por defectos de materiales o en la instalación.	12 meses
Tuberías de alambrado, cajillas, paneles, breakers, tomacorrientes e interruptores	Comprende reparación por defecto en materiales o instalación.	12 meses

ELEMENTOS	ALCANCE DE LA GARANTÍA	TIEMPO DE GARANTÍA
Accesorios de baño	Comprende reparación o reposición por defectos de fábrica.	6 meses
Cerraduras, bisagras, tiradores y rieles	Comprende reparación y/o reemplazo por mala instalación o por defectos de fábrica.	6 meses
Llaves de baños, ferretería y sanitarios	Comprende reparación y reemplazo de piezas por mala instalación o por defectos de fábrica.	6 meses
Losas sanitarias, lavamanos, tinas y fregador	Comprende reparación y reemplazo de piezas por mala instalación o por defectos de fábrica. Los elementos astillados o rallados solo serán reparados o reemplazados si se reportan el día de la entrega de la unidad inmobiliaria.	6 meses
Ventanas y Mallas	Comprende reparación por defectos de material o instalación. No incluye daño o deterioro causado por instalación de verjas (que obstruya los llorones o que impidan la instalación de productos elastoméricos) u otras mejoras. Vidrios rallados o mallas rotas solo serán reparados o reemplazados si se reportan el día de la entrega de la unidad inmobiliaria.	6 meses
Barandales	Comprende reparación por defectos en material o instalación.	6 meses

Es responsabilidad del propietario dar mantenimiento preventivo, fumigar contra plagas y el cuidado general de la unidad inmobiliaria.

Todas las garantías arriba mencionadas entran en vigencia a partir de la firma del Acta de Entrega de Llaves y Mejoras, esté o no habitada la unidad inmobiliaria.

1.2. RESCISIÓN DE GARANTÍA

Estructura

La responsabilidad de Promotora Casas Pacíficas cesa por completo en los casos en que el propietario realice modificaciones y/o ampliaciones a la unidad inmobiliaria.

Se excluyen de las garantías las manchas de moho y hongos en paredes por exceso de humedad en el ambiente.

Quedará excluido cualquier daño ocasionado por fuerza mayor, por efectos de la naturaleza, guerras, temblores, terremotos, o cualquier situación similar.

Cubierta de Techo

No aplicará garantía sobre la cubierta del techo si se han realizado trabajos sobre el mismo o instalado accesorios diferentes a los especificados en los planos (canales, antenas de televisión, antenas de cable, etc.).

Se excluyen de las garantías las manchas de moho y hongos en techo por exceso de humedad en el ambiente.

Cielo Raso

No incluye manchas de moho y hongos por exceso de humedad en el ambiente ni las ondulaciones resaltadas por iluminación indirecta.

Instalación de Gas

La garantía se extingue si se detectan modificaciones a la instalación original o bien cuando el uso de la misma haya sido inapropiada.

Instalación Sanitaria

La garantía no incluye la reparación por obstrucción de coladeras o descargas por material o desechos acumulados por el uso inapropiado.

Instalación Eléctrica

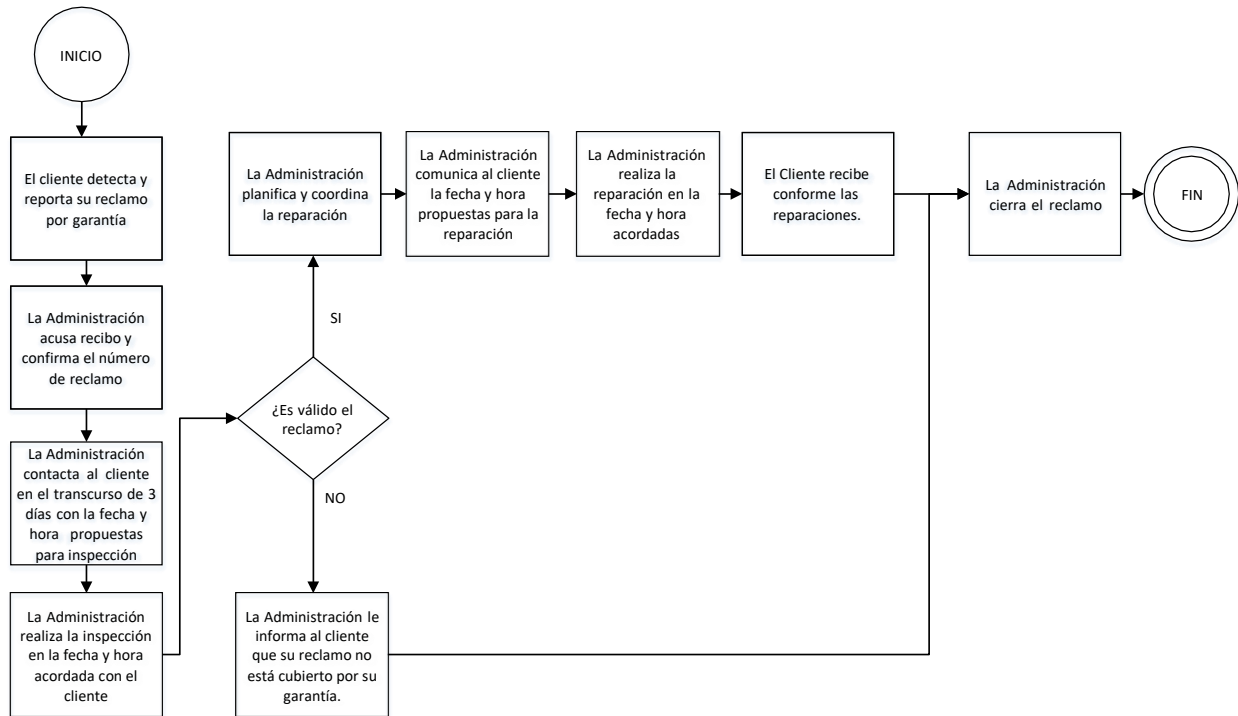
La garantía se extingue si se realizan modificaciones a la instalación original como ejemplo: instalación de luces, tomacorrientes, lámparas, etc., si se instala equipo eléctrico en el interruptor general, si se altera la capacidad de éste y/o sean causadas por fallas o variación en el voltaje eléctrico imputables a la compañía de distribución eléctrica.

En caso que al realizarse una reparación se determine que no exista daño o que el daño fue producido por negligencia o uso indebido del propietario, entonces éste deberá pagar el costo incurrido en la reparación.

1.3. SOLICITUD DE GARANTÍA

Para su conveniencia, el propietario podrá acceder a nuestro sistema de gestión de garantías a través de la dirección web *casaspacificas.seggac.com* colocando el usuario y contraseña que le suministrará la Administración. Adicionalmente, podrá acercarse a la Oficina de Administración que mantiene un horario de atención de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y el sábado, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., siendo el único autorizado para recibir reportes fuera del sistema y hacer válida la garantía de la unidad inmobiliaria. En caso de no poder hacer su reporte en línea o en la Administración, puede enviar su reporte por correo electrónico a: posventaTE@casaspacificas.com.

A continuación, los pasos a seguir para originar un reporte de garantía:



De proceder la reparación, no se incluirán los costos que el propietario de la unidad inmobiliaria tuviera que incurrir por traslados, hospedaje, mudanzas, etc. En un periodo máximo de 3 días (con excepción de casos de plomería y electricidad considerados de URGENCIA) será contactado y se le informará la fecha y hora en la que se realizará la inspección de la vivienda para la evaluación y coordinación de la reparación o ajuste reclamado. Si el propietario no permite el acceso del personal de Promotora Casas Pacíficas a la unidad inmobiliaria en el horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y el sábado de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. o en caso de que el propietario o el designado por éste no atiendan a dos citas, se dará por cancelado el reporte y deberá iniciar todo el proceso nuevamente.

Las reparaciones se llevarán a cabo siempre y cuando haya un adulto presente en la unidad inmobiliaria. Una vez realizadas las reparaciones, el solicitante deberá firmar la terminación de los trabajos.

Según la póliza, solo quedan cubiertos los elementos allí descritos; cualquier reclamación que derive de desperfectos no señalados en la póliza, se someterán a revisión por parte de la promotora.

2. MANTENIMIENTO

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
Suelos de cemento y hormigón	Para manchas de tinta, café y té, lave con agua caliente jabonosa o aplique una solución de lejía y enjuague. Para manchas de aceite y grasa, friegue con una solución muy concentrada de detergente, o con un producto especial para lavar pizarra y enjuague o rocíe con polvos absorbentes, déjelos durante un tiempo y luego quítelos.	Permanentemente

	Para manchas de pintura con acetona, si ésta es con base de aceite, utilice un removedor de pintura siguiendo las instrucciones del fabricante.	
Impermeabilización	Toda la superficie de la losa debe estar libre de cualquier objeto ajeno a ella ya que las raspaduras o daños a la impermeabilización pueden causar la formación de goteras a su interior. Es necesario darle mantenimiento y revisarla antes que comience la época de lluvias.	12 meses
Orificios en muro	Si va a perforar paredes, se recomienda el uso de taladros, ya que de otra manera podría fisurar el muro.	Permanentemente
Pintura interior	Se recomienda pintar el interior de su hogar con pintura vinílica y sellador para evitar que aparezcan fisuras por temperatura.	Si es necesario
Puertas	Al trapear, evite humedecer las puertas en su parte inferior. Las cerraduras y bisagras requieren de limpieza y lubricación. Las puertas, por sus características propias, se expanden o contraen por variaciones en la humedad del medio ambiente. Los perfiles inferiores de las puertas de aluminio deben limpiarse evitando así dañar las correderas. Antes de la época de lluvia, es aconsejable revisar el sellado de los marcos de las puertas de exterior para reponer, si es necesario, cada seis meses el sellado exterior (silicón).	Permanentemente

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
Muebles	No coloque artefactos calientes sobre los muebles ya que el calor deteriora el revestimiento. Guarde los utensilios completamente secos. No almacene productos químicos y/o abrasivos dentro de los gabinetes ya que pueden causar oxidación en los herrajes y tornillos del mueble. No sobrecargue repisas y cajones. No debe pararse en los muebles, ni tampoco en el sobre de granito ya que puede romperse. Lubrique por lo menos una vez al año las bisagras de los muebles y los rieles de los cajones para evitar atascamiento. Utilice una tabla de picar para proteger el granito cuando corte y pique alimentos. Evite derramar cualquier tipo de líquido que pueda manchar el sobre de granito.	Permanentemente
Tuberías y líneas de agua	En caso de obstrucciones persistentes, utilice un producto limpiador de desagües o llame a un plomero. En caso de obstrucciones con grasa, vierta un litro de agua hirviendo con sal y bicarbonato de soda.	Si es necesario

Tubería de gas	En caso de una fuga, la reparación deberá realizarse por un especialista. Evite que las líneas de gas sean golpeadas, torcidas o lastimadas.	Permanentemente
Pisos	Para su limpieza, utilice agua y líquido limpiador para pisos, mas no utilice ácido muriático. Se recomienda reaplicar lechada, de ser necesario, en la regadera para sellar cualquier porosidad o espacio entre las losetas creando una barrera contra los factores ambientales como hongos y bacterias.	Permanentemente
Azulejos cerámicos	En caso de placa opaca en la superficie, utilice un producto descalcificado de agua. Para manchas de cal, aplique vinagre solo durante diez minutos y después lave. Para manchas de pintura, friegue inmediatamente; si fuere necesario, utilice un decolorante. Para espuma de jabón, utilice parafina. Para manchas en general, utilice una solución detergente suave o lave con una solución compuesta por: media taza de vinagre suave, un cuarto de taza de carbonato de sodio y cuatro litros de agua caliente. Si las manchas persisten, utilice una pasta de bicarbonato de sodio y lejía; nunca ácido ni abrasivos y enjuague bien. Para manchas de café, vino, frutas, yodo, tintes para pelo, friegue inmediatamente con agua jabonosa caliente. Para comida y tinta, frote sólo con líquidos detergentes o limpiador todo uso. En caso de manchas persistentes, lave con agua jabonosa caliente o aplique una pasta de bicarbonato de sodio y agua por dos minutos, lavándola posteriormente.	Permanentemente
CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
Ventanas	Limpie y mantenga libre de polvo el riel de la ventana y lubrique los rodillos con aceite 3en1, así evitara que se afecte su funcionamiento al deslizarlas.	3 meses
	Revise y reponga el sellador exterior e interior a base de silicón en junta de ventana y vano, así como en las juntas de los perfiles de PVC para evitar que penetre la humedad y el polvo.	6 meses
Ventilación	Procure mantener su casa con una buena y constante ventilación para evitar concentración de humedad en los muros, pisos y techos por efecto de condensación. Se recomienda ventilar los baños durante todo el año.	Permanentemente
Baños de esmalte de porcelana o vitrificados	No arroje objetos, basura o desperdicios en su interior. Revise el flotador, el tapón y la llave para garantizar que el llenado esté a su nivel o verificar que no tire agua constantemente. Observe que esté en buen estado el sello	Permanentemente

	entre el piso y el sanitario, de encontrar fugas, reemplácelo con la ayuda de un especialista. Para manchas en general, utilice un producto limpiador para baños o para esmalte vitrificado. Para marcas de agua, utilice un limpiador para baños o alcohol.	
Grifería y superficies cromadas	Nunca utilice abrasivos. Para manchas en general, lave con agua jabonosa y seque, o utilice amoníaco o limpiador de metal. En caso de grasa, aplique bicarbonato de sodio humedecido o soda, o utilice un limpiador para metal cromado. En caso de corrosión, utilice un limpiador para pulir metal cromado.	Permanentemente

3. DESCRIPCIÓN DEL PH TORRES DE ESPAÑA

El PH Torres de España está ubicada en Calle CH Este El Chorro y calle El Empalme, Corregimiento de Barrio Colón.

Las zonas comunes pertenecen a la copropiedad y a ella le corresponde velar por su buen uso y mantenimiento adecuado.

Servicios comunales del conjunto:

- Vía principal de circulación vehicular y peatonal.
- Zonas verdes
- Garita de acceso vehicular
- Oficina de Administración
- Tanque de reserva de agua potable para consumo
- Salón social
- Portón de seguridad para el control de acceso vehicular
- Tanques de gas para cada torre
- Tinaquera de basura en cada torre
- Cancha de polideportiva
- Juegos para niños
- Estacionamientos para propietarios, discapacitados y visitas
- Planta de tratamiento de aguas residuales

El proyecto cuenta con los siguientes servicios públicos:

- Acueducto y Alcantarillado (IDAAN)
- Energía Eléctrica (UNION FENOSA -EDEMET)
- Televisión y Teléfono (CABLE ONDA)
- Gas (TROPIGAS)

3.1. CUARTO ELÉCTRICO

PH Torres España cuenta con un cuarto eléctrico ubicado en la planta baja, donde se encuentran los medidores de cada uno de los apartamentos. El uso de este espacio es exclusivo para el fin por el cual fue

construido por lo que no podrá ser utilizado cómo depósito y solo se le permite el ingreso a personal autorizado.

3.2. ESTACIONAMIENTOS

PH Torres de España cuenta con un total 138 estacionamientos, de los cuales se distribuyen de la siguiente manera: 1 estacionamiento por cada apartamento, 2 estacionamientos para discapacitados y 3 estacionamientos para visitas.

3.3. PLANTA DE TRATAMIENTO

La planta de tratamiento está diseñada para tratar aguas residuales provenientes de las necesidades fisiológicas de los seres humanos (orina, heces fecales y desechos básicos de cocina), los cuales son biodegradables. El propietario debe velar que no se eche a la planta de tratamiento ningún objeto que no sea biodegradable, como por ejemplo, papel toalla de cocina reusables, preservativos, juguetes, plásticos (de ningún tipo), palos, aceites de motores, aceites directamente de la cocina, protectores diarios, toallas sanitarias, toallas húmedas, ropa interior, algodón, cotonete, tampones, pintura de aceite, etc. para evitar que el sistema de tratamiento falle, las bombas se tapen y dejen de funcionar o se dañe algún otro equipo y/o dispositivo.

4. REGLAMENTO DE USO

Los copropietarios tienen en sus manos la capacidad de mantener el sentido de comunidad que las ciudades pierden conforme van creciendo. Esto se logra mediante normas, procedimientos y políticas para regular la administración, dirección, funcionamiento del PH Torres de España y garantizar la seguridad y tranquilidad de todos los integrantes de la copropiedad. Por lo anterior, Promotora Casas Pacíficas busca que los copropietarios trabajen entre vecinos de manera responsable, convencidos de los beneficios que eso traerá en el futuro. La conservación y valorización tanto de la propiedad común como de la individual y el buen funcionamiento de todo el edificio sometido al régimen de propiedad horizontal, está regido por la Ley 31 del 2010.

4.1. DERECHOS

Los propietarios pueden hacer uso de los bienes comunes según su naturaleza y destino ordinario, y con el cuidado y la moderación necesarios, sin privar de igual derecho a los demás propietarios o residentes, ni a perturbar el uso legítimo de los mismos.

4.2. OBLIGACIONES

La copropiedad del conjunto no genera sólo derechos sino también obligaciones y prohibiciones que buscan la convivencia entre copropietarios fijando desde el inicio las reglas para una sana convivencia dentro de la copropiedad. Las obligaciones generales deben fijarse desde el inicio con reglas para una sana convivencia dentro de la propiedad.

En este sentido resaltamos como obligaciones de los copropietarios lo siguiente:

- Dar a las unidades privadas y comunes la destinación especificada o señalada en el Reglamento de Copropiedad.
- Pagar cumplidamente las cuotas de gastos comunes.
- Ejecutar las reparaciones de su respectivo bien y aquellas áreas que puedan causar daño o molestia a los demás copropietarios.

- Velar por el buen funcionamiento del conjunto, de sus bienes y responsabilizarse por los daños causados por sus familiares, invitados y empleados.

4.3. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Para presentar una sugerencia, queja y/o reclamo en relación con el funcionamiento del PH Torres de España y/o servicio de la Oficina de Administración se puede hacer a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: ph.torres.espana@gmail.com
- Carta dirigida a la Administración

Se dará la debida atención y se enviará una respuesta o retroalimentación por parte de la Oficina de Administración en el menor tiempo posible.

4.4. APLICACIÓN

Este reglamento rige para todos los propietarios y residentes quienes, por Ley, están comprometidos a cumplir y hacer cumplir las presentes disposiciones, asegurando que familiares, invitados, empleados, inquilinos y cualquier persona que ingrese a PH Torres de España, conozcan y cumplan estas normas esenciales para la convivencia.

- A todos los inquilinos, residentes, visitantes, empleados.
- Al personal de la administración del edificio.
- A las personas que ingresen al proyecto a realizar reparaciones, entregas de mercancía o cualquier otra diligencia.

4.5. DISPOSICIONES VARIAS

Los propietarios y en todo caso sus inquilinos, deben cumplir las siguientes normas:

- Comunicar a la Administración los hechos sospechosos que sucedan en las áreas comunes del PH.
- Permitir la entrada al Administrador o al personal autorizado por éste, encargado de estudiar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de los bienes comunes o de los demás bienes privados, para lo cual se requiere solicitud escrita de ingreso por parte del Administrador.
- Los pasillos y calles de las áreas comunes deben permanecer libres de obstáculos.
- Todo propietario deberá cancelar puntualmente las cuotas de gastos comunes dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, independientemente habite o no la unidad inmobiliaria.
- El propietario deberá cancelar en forma oportuna las cuotas extraordinarias en el evento en que se presenten de acuerdo con los términos establecidos por la Asamblea General de Copropietarios.
- A todo propietario que no cancele sus cuotas de gastos comunes dentro del mes vigente o corriente, se le cobrarán los intereses moratorios establecidos por la Asamblea General de Copropietarios.
- Los residentes ejercerán toda medida precautoria que coadyuve a un buen mantenimiento, conservación y seguridad de todas las instalaciones, equipos, áreas comunes o privadas del proyecto.
- Para sugerencias, reclamos o notificaciones, tanto los residentes como el personal que labora para el edificio deberán utilizar las vías directas a través de la Administración (cartas, correo electrónico).
- Los trabajadores manuales son empleados de la Administración, por lo tanto se recomienda, que cualquier indicación, llamado de atención o servicio que se requiera de él, sea debidamente coordinado a través de la Administración.

- Los propietarios o residentes son directamente responsables por los daños que ocasionen ellos mismos, sus hijos, empleados o visitantes, a los muebles, artefactos y equipos dentro de los módulos.
- La Administración facturará al propietario o residente responsable, el valor de los daños ocurridos y éste tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendarios para efectuar la cancelación de dicha factura o facturas. Pasado este plazo, se le desactivará la tarjeta de ingreso al conjunto hasta tanto cancela la factura.
- Cualquier saldo pendiente de pago se considera mora y por ende la Administración no emitirá paz y salvo de administración.
- Acatar el programa de manejo de basuras que la administración le proponga a la comunidad.

4.6. DISPOSICIONES PARA EL TRASLADO DE MATERIAL, ENSERES DOMÉSTICOS O MUDANZAS

Las disposiciones existentes, referente al traslado de material, enseres domésticos o mudanzas desde o hacia los apartamentos son los siguientes:

- El propietario de la unidad inmobiliaria deberá notificar por escrito a la Administración la entrada del servicio de transporte.
- Las mudanzas solo se permitirán en horarios de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. sábados.
- Los vehículos para el traslado de material, enseres domésticos o mudanza serán revisados por el personal en garita, a la entrada del PH.
- El personal de conductores y acompañantes de los vehículos para el traslado de material y/o mudanza deberá observar las siguientes normas dentro del PH Torres de España, las cuales serán responsabilidad del propietario de la unidad inmobiliaria de ponerlas en conocimiento de los citados conductores y acompañantes:
 - La velocidad máxima permitida es 10 km/h
 - Permanecerá dentro de la unidad inmobiliaria en la cual laborará y no podrá desplazarse a otro sitio.

4.7. PROHIBICIONES

- 4.7.1. Trasladar elementos ubicados en zonas comunes.
- 4.7.2. Fumar y/o consumir bebidas alcohólicas en áreas comunes tales como escaleras y parques.
- 4.7.3. Colocar avisos, letreros, carteles, exhibir alfombras, toallas, ropa, sábanas, alimentos y otros elementos similares en las ventanas, balcones exteriores o en áreas de uso común o fuera del apartamento.
- 4.7.4. Introducir o mantener sustancias húmedas, corrosivas o inflamables, venenosas, explosivas o antihigiénicas que representen peligro para la integridad de sus habitantes.
- 4.7.5. Instalar máquinas, aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás copropietarios o que cause daños e interfiera en las instalaciones.
- 4.7.6. Escuchar aparatos de radio y televisión con el volumen alto o producir ruidos estridentes.
- 4.7.7. Solamente podrá hacer ruidos de máquinas, pruebas de alarmas, pruebas de equipos de sonido, taladros, motores, golpes en paredes y pisos de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y de 8:00 a.m. a 12:00 mediodía los días sábado; queda prohibido realizar lo antes descrito los días domingo y días feriados.
- 4.7.8. Introducir materiales de construcción al edificio o sacarlos, sin previa autorización del Administrador.

- 4.7.9. Obstruir las puertas, pasillos, escaleras, estacionamientos, zonas de circulación tanto peatonal como vehicular y demás áreas destinadas a permitir el desplazamiento de vehículos, personas, de manera que dificulte el paso y el uso legítimo de tales áreas.
- 4.7.10. Está prohibido usar los estacionamientos para lavar autos o someterlos a reparaciones mecánicas. Esto, además de producir desaseo y contaminación, representa riesgos para la seguridad.
- 4.7.11. Está prohibido lanzar agua resultante de la limpieza de los ventanales y balcones, o cualquier otro tipo de desperdicios (comida y objetos) que afecte los pisos inferiores.
- 4.7.12. De ninguna manera se podrá cambiar el color o alterar individualmente las fachadas con toldas, verjas o colocar aires acondicionados en sitios diferentes a los indicados en el plano de construcción, que afecte de manera negativa la fachada del edificio. Está permitido el uso de mallas de seguridad en ventanas y balcones para garantizar la seguridad de niños, personas mayores, mascotas y otros.
- 4.7.13. No está permitido cambiar el color de las puertas de entrada al apartamento o colocar puertas de hierro por fuera. Puede cambiar las puertas por unas con el sistema Mul-T-Lock del mismo color.
- 4.7.14. De ningún modo se le podrá solicitar a los empleados del PH servicios personales durante su horario de trabajo.
- 4.7.15. No se podrá promover ningún tipo de actividad comercial en los apartamentos ni en el área social.

4.8. GARITA

La garita del **PH Torres de España** cuenta con un sistema de control de acceso.

La autorización del ingreso de un visitante se puede hacer de las siguientes formas:

- Notificación previa por escrito en donde el propietario se identifique con su nombre y número de apartamento e incluya los nombres y números de identificación de los visitantes.
- Llamada originada de la garita avisando el nombre del visitante para que el propietario autorice el acceso.

Cuando haya eventos especiales con ingreso significativo de personas invitadas, se debe informar con anticipación a la Administración, el día hábil anterior, enviando un listado de los invitados para agilizar su ingreso.

4.9. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE PROPIETARIOS

Si por algún motivo un residente Paz y Salvo no puede entrar por el portón, ya sea porque olvidó su tarjeta, se le extravió o presenta algún problema de desactivación, el personal de la garita le solicitará el número de unidad inmobiliaria para verificar en el listado de morosos y de no aparecer le solicitará su nombre, así como también un documento de identificación personal, para verificar la información suministrada. Una vez confirmado, se le permitirá el acceso por el portón.

Si el portón de residente está dañado, el residente a Paz y Salvo tendrá paso expedito sólo con presentar su tarjeta de acceso.

4.10. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE TAXISTAS Y BUSES COLEGALES

Las medidas a cumplir por los visitantes (familiares y/o amigos) o taxistas contratados son las siguientes:

4.10.1. El propietario de la unidad inmobiliaria deberá notificar al personal de la garita la entrada de visitantes (familiares y/o amigos), preferiblemente por escrito indicando nombres y apellidos, así como el número de la unidad inmobiliaria y su clave.

4.10.2. El personal se dirigirá al visitante, a fin de verificar que tenga la autorización correspondiente. En caso contrario, no podrá ingresar al PH.

4.10.3. A la entrada, el personal le tomará los datos a las personas, placas del vehículo, así como el nombre del edificio y número de apartamento a visitar.

4.10.4. Cuando el visitante no figure en la lista de visitantes esperados, el personal informará al propietario de la unidad inmobiliaria vía telefónica (teléfono fijo) y solicitará la autorización para dejar entrar al mismo. Caso contrario se le informará al visitante que en ese momento no puede ser recibido.

4.10.5. Los conductores de los vehículos deberán observar las siguientes normas dentro del PH, las cuales serán responsabilidad del propietario de la vivienda de ponerlas en conocimiento de los citados conductores:

- Al entrar o salir se deberá bajar los vidrios laterales del vehículo para que el personal de vigilancia identifique los ocupantes.
- En horas nocturnas, se deberán colocar las luces bajas y encender la luz interna del vehículo.
- La velocidad máxima permitida es 10 km/h
- Deben trasladarse directamente a la unidad inmobiliaria del propietario al cual van a visitar.

4.10.6. Entregar a la administración los datos de los buses colegiales, como mecanismo de control, del vehículo colectivo, que estará ingresando al complejo para dejar a los niños a sus hogares correspondientes.

4.10.7. Todo visitante debe facilitar su documento de identificación para ser anotado en el libro de registro en la garita. En caso de

4.10.8. De no haber estacionamiento de visita disponible, el mismo deberá salir del conjunto y estacionarse fuera del área.

4.11. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE PERSONAL DOMÉSTICO

Las disposiciones existentes, referente al personal doméstico son las siguientes:

4.11.1. El personal doméstico debe ser registrado en el listado que preparará la Administración y entregará en la garita. Para ello el propietario o residente debe notificar mediante una comunicación escrita, anexando copia de la cédula de identidad de dicho personal. A su vez, la Administración actualizará la lista mensualmente y notificará por escrito al personal en garita.

4.11.2. Es obligación del propietario o residente notificar por escrito a la Administración cuando termine la relación de trabajo por cualquier causa.

4.11.3. El personal en garita solo dejará entrar al personal doméstico que esté incluido en la lista que elabora la Administración.

4.11.4. Se exceptúa a dichas prohibiciones a aquellas personas contratadas por la Administración, para efectuar trabajos o diligencias en el mismo, en cuyo caso, será responsabilidad de la Administración su supervisión.

4.12. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE MOROSOS Y SUS VISITAS

Todo residente que presente un atraso de más de 2 cuotas de gastos comunes se le considerará moroso y se le inactivará en el sistema de control de acceso. Si el residente que desea ingresar al residencial plenamente identificado, pero etiquetado en el Listado de Residentes Morosos antes mencionado, deberá ingresar por la entrada de visitas y cumplir con el protocolo siguiente:

4.12.1 Identificarse con nombre completo y número de apartamento.

4.12.2 Esperar a que el personal de la garita verifique que realmente el nombre proporcionado pertenece a la unidad inmobiliaria y que éste haga el respectivo registro en la bitácora.

4.12.3 Una vez identificado claramente que se trata de un residente, se le permitirá el acceso.

4.12.4 A los visitantes de un residente moroso, no se le permitirá el ingreso al PH Torres de España. El mismo deberá comunicarse con el residente a través de su teléfono personal, para que este se apersona a la garita a recibirlo y a abrirle el portón de entrada; por lo tanto, se le debe notificar al visitante que deberá estacionarse afuera mientras espera la llegada del residente para que no obstaculice el ingreso.

4.13. USO DE ESTACIONAMIENTOS

A todo residente, al momento de recibir las llaves de su apartamento, se le asignará un estacionamiento, por consiguiente, deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

4.13.1 Es prohibido la utilización de los estacionamientos para fines distintos para los cuales fueron destinados, tales como el almacenaje de materiales, desperdicios, piscinas, equipos u otros objetos.

4.13.2. Los propietarios y visitas deberán respetar los estacionamientos ajenos en todo momento y sin excepción, deberán estacionarse en su sitio asignado dentro del PH.

4.13.3. Los estacionamientos y el área de tránsito se mantendrá despejada, por lo que está prohibido que los niños jueguen, ya sea en bicicletas, juegos de pelota, triciclos u otros vehículos.

4.13.4. Los estacionamientos de visitas y discapacitados no pueden ser utilizados por residentes del edificio. Los visitantes podrán hacer uso de los estacionamientos de visitas hasta por ocho (8) horas.

4.13.5. No es permitido hacer uso de los estacionamientos para el lavado de autos, trabajos mecánicos, el uso de radio de carro en forma excesiva e ingerir licor en dichas áreas.

4.13.6. No se permitirá el estacionamiento de paneles, camiones, ni transportes comerciales, casas móviles o tráiler con botes, o cualquier otro tipo de vehículo cuyas medidas y dimensiones excedan el espacio del estacionamiento designado al propietario o inquilino.

4.13.7. Está prohibido colocar sustancias químicas, corrosivas, tóxicas o explosivas en los estacionamientos.

4.13.8. Se prohíbe arrojar basura en el área de estacionamientos y alrededores.

4.13.9. Al hacer uso de su estacionamiento, no se podrán estacionar vehículos fuera de las líneas que demarcan el espacio para no causar molestias al vecino más cercano.

4.13.10. No está permitido dejar vehículos abandonados en los estacionamientos, se entiende por abandono la permanencia en el sitio sin movilización por un período de 30 días y sin aviso previo a la administración.

4.13.11. Los estacionamientos no podrán cederse a ningún título a personas diferentes de propietarios, arrendatarios u ocupantes del mismo PH.

4.13.12. La circulación en los estacionamientos se hará de acuerdo con la señalización establecida.

4.13.13. No podrán hacerse reparaciones a los vehículos en los sitios de estacionamiento, se debe retirar el vehículo y llevarlo a reparación definitiva a otro lugar, únicamente se podrá realizar el cambio de llantas sin obstruir las zonas de circulación.

4.13.14. El servicio de vigilancia y la administración del edificio, no son responsables del cuidado de los vehículos pertenecientes a los propietarios, residentes, visitantes o invitados que se estacionen en los lugares de uso público y espacios designados para visitantes.

4.13.15. El residente o visitante es responsable de la seguridad de su vehículo y deberá cerrar su auto con llave y no dejar artículos de valor dentro del mismo, por ningún motivo deberán dejar llaves de sus autos en manos de los empleados del PH.

4.13.16. Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos o áreas de los estacionamientos debe ser reportado inmediatamente a la Administración y el responsable del hecho debe asumir el pago de los daños causados.

4.14. SISTEMAS DE SEGURIDAD

PH Torres de España, para mantener uno de los mejores estándares de seguridad, cuenta con una compañía de seguridad privada, contratada para controlar el ingreso y salida. Todo esto bajo la coordinación directa de los operadores de la garita por lo que detallamos lo siguiente:

4.14.1. No es responsabilidad del **PH Torres de España** o de la empresa de vigilancia, la salida o entrada de equipos o elementos varios a los apartamentos y en consecuencia no se registra el ingreso y salida de elementos como parte de los procedimientos. Sin embargo, el personal de vigilancia podrá, a su criterio, inspeccionar y solicitar información sobre cualquier maleta, bolsa, o paquete, con el fin de evitar el ingreso de elementos extraños.

4.14.2. El propietario es la única persona responsable de la salida de equipos y elementos de su apartamento, así mismo, el visitante que ingrese al complejo debe velar por su cuidado y es el único responsable.

4.14.3. Todos los que de alguna manera estén vinculados al **PH Torres de España** asumen el deber de comunicar a la Administración los hechos sospechosos que sucedan en las unidades privadas o áreas comunes.

4.15. PASILLOS Y ESCALERAS

4.15.1. Los residentes se familiarizarán con el sistema de alarma y el equipo contra incendio que están instalados en los pasillos y las escaleras. En caso de incendio o sismos, por seguridad, familiarícese con las zonas de evacuación, según las señalizaciones.

4.15.2. Los corredores y descansos de las escaleras se mantendrán sin obstrucción para facilitar el libre paso que es vital, especialmente en casos de emergencia.

4.15.3. Al realizarse trabajos de remodelación, no deben ocuparse pasillos de las áreas comunes con materiales o escombros, que afecten a los otros propietarios.

4.16. MASCOTAS

4.16.1. Se permiten animales domésticos dentro de los apartamentos previa autorización expresa del Administrador del PH Torres de España. El dueño asume la responsabilidad por daños y molestias que cause y deberá corregirlos de manera inmediata.

4.16.2. Las mascotas al llevarlas a pasear, es obligatorio que le coloquen un collar y correa. Queda prohibido a los niños menores de ocho (8) años pasear a sus mascotas en el residencial sin la compañía de un adulto responsable.

4.16.3. Los propietarios, residentes o dueños de mascotas son responsables de recoger los excrementos y depositarlos en bolsas de basura. Se debe evitar que los animales dejen los desechos en las áreas comunes.

4.17. SERVICIO DE ASEO Y MANEJO DE BASURAS

El servicio de aseo es proporcionado por la empresa EMAS Empresa Metropolitana de Aseo los días lunes y jueves, el servicio es pagado directamente a la empresa a través del recibo del pago del IDAAN.

En caso de no recibir el servicio de recolección de basura, el propietario deberá comunicarse directamente a la empresa recolectora a los siguientes números:

Ave. De Las Américas.

Plaza Panamá Oeste, 1° piso, Local B.

La Chorrera, Panamá

Tel.: 254 - 1704

4.18. INSTRUCCIONES Y NORMAS PARA EL MANEJO DE BASURAS

- La recolección de las basuras, residuos líquidos, sólidos y de reciclaje se dará por parte de la Empresa Metropolitana de Aseo.
- Todo propietario deberá depositar las bolsas de basura en los tinacos señalados para cada torre.
- Las bolsas para el depósito de los desperdicios y basuras deben ser empacados en bolsa negra, todos los desechos orgánicos y biodegradables, residuos reciclables, etc. Las bolsas deben estar totalmente cerradas para facilitar la labor de recolección.
- La basura debe cumplir con las especificaciones establecidas de lo contrario no serán recogidas por el personal de aseo.
- En el caso de que la empresa recolectora no preste el servicio, la Administración asignará un personal para que trasladen la basura a la tinaquera principal.

4.19. USO DE ANTENAS DE TV

Para instalar antenas de televisión debe efectuarse previa consulta a la Administración para la instalación de la misma.

4.20. USO DEL AREA SOCIAL

El área social del conjunto es para el uso exclusivo de los propietarios, residentes o invitados. Ésta comprende el gazebo, área de BBQ, área de juegos para niños, cancha polideportiva.

4.20.1. Toda persona que utilice el área social lo hará con responsabilidad, respeto, decoro y moralidad.

4.20.2. Los invitados o personas ajenas al proyecto, únicamente podrán permanecer o utilizar el área social cuando estén acompañados, en todo momento, por el residente que los invita.

4.20.3. Toda persona que utilice las áreas sociales lo hará a su propio riesgo, la Asamblea de Propietarios, la Junta Directiva, ni la Administración serán responsables por accidentes, golpes o lesiones ocurridas en el área.

4.20.4. Se prohíbe la utilización del área social a menores, sin la compañía de un adulto responsable.

4.20.5. Es obligación de los propietarios, residentes e invitados mantener el área social en perfecto orden y limpieza. Los propietarios o residentes son directamente responsables por el buen comportamiento y

la observación de las buenas costumbres por parte de sus invitados mientras éstos se encuentren en el área social.

4.20.6. Está prohibido cualquier tipo de juegos peligrosos en el área social, tales como el uso de armas de balines o “pellets”.

4.20.7. Queda expresamente prohibido el uso inmoderado y ruidoso de equipos de sonido; únicamente se permitirá el uso de estos a niveles que no perturben a los residentes vecinos, especialmente en horas de descanso.

4.20.8. Queda prohibido mantener animales en el área social y bienes comunes del conjunto.

4.20.9. Por motivo de seguridad se les recomienda utilizar vasijas y vasos plásticos o desechables.

4.20.10. Todas las áreas deberán mantenerse limpias, por lo que se debe recoger los desperdicios o envases usados, antes de desalojar las instalaciones.

4.20.11. El usuario que encuentre las áreas en estado que indique desacato de cualquiera de los reglamentos de uso, o de encontrar daños a cualquier equipo o elementos de las áreas, debe reportarlo a la Administración.

4.20.12. Está prohibido libar licor en el área social.

4.21. REGLAMENTO DE USO CANCHA POLIDEPORTIVA

4.21.1. El horario de utilización de la cancha multideportiva será de 6:30 a.m. a 10:00 p.m.

4.21.2. Se debe utilizar vestimenta deportiva adecuada y zapatillas (sin excepción, por ningún motivo podrá estar sin suéter).

4.21.3. De acuerdo a la frecuencia de uso de las canchas, la Administración reglamentará el uso por turnos de las mismas.

4.21.4. Un mismo residente no podrá disponer de la misma instalación por dos o más turnos consecutivos en el mismo día.

4.21.5. Los balones, raquetas y lo requerido para las prácticas deportivas deben ser llevadas por cada residente.

4.21.6. No se permitirá el acceso de mascotas a estas áreas.

4.21.7. No se permitirá el uso de vocablo soez (vulgaridades), disturbios y riñas.

4.21.8. No se permitirá ingerir bebidas alcohólicas dentro de la cancha deportiva.

4.21.9. Toda persona que utilice la cancha deportiva lo hará a su propio riesgo, la Asamblea de Propietarios, la Junta Directiva, ni la Administración serán responsables por accidentes, golpes o lesiones ocurridas en el área.

4.21.10. En las áreas verdes no están permitidas las prácticas deportivas ya que se producen deterioro de estas.

4.22. ALQUILER DEL SALÓN SOCIAL

PH Torres de España cuenta con un Salón Social cerrado el cual es de uso común, para el alquiler, todos los residentes se registrarán de la siguiente manera:

- 4.22.1. El valor de alquiler para propietarios es de B/.100.00 del cual B/.70.00 será considerado como alquiler y B/.30.00 como depósito en caso de daños. Solamente se podrá alquilar el salón de eventos hasta la medianoche.
- 4.22.2. La solicitud o reserva de fecha, deberá acompañarse de un pago de B/.30.00 como depósito de garantía para responder por cualquier daño que se pueda ocasionar. El alquiler de B/.70.00 lo puede cancelar a más tardar 3 días antes de la fecha reservada. Si cancela la reservación perderá el 50% del depósito.
- 4.22.3. El propietario o residente no podrá reservar el área social cuando se encuentre moroso en el pago de su cuota de administración o multas.
- 4.22.4. Las solicitudes se harán a la Administración con un mínimo de siete (7) días de anticipación, mediante formulario de solicitud que se obtendrá en la Administración.
- 4.22.5. Si hay más de un interesado en el área social para el mismo día y hora, el área social será asignada al primero que así lo solicite.
- 4.22.6. Será obligatorio entregar la lista de invitados a la actividad, con el fin de que el personal de la garita pueda controlar la entrada y el uso de áreas del edificio.
- 4.22.7. El valor del alquiler sólo incluye alquiler del local, la adquisición de sillas, mesas, manteles y demás queda por parte del arrendatario.
- 4.22.8. Si los daños ocasionados al mobiliario, pintura, aires acondicionados o cualquiera de las otras instalaciones al servicio del propietario o residente excediesen la suma de B/.30.00 antes estipulada, éste se obliga a pagar la diferencia de manera inmediata e irrevocable. En caso de incumplimiento, se le cobrará un recargo del 10% por cada semana o porción de semana en que dicho monto permanezca pendiente de pago.
- 4.22.9. En el caso de que no se haya ocasionado daño alguno, el depósito de B/.30.00, será devuelto al propietario o residente.
- 4.22.10. Los propietarios residentes e invitados están obligados a mantener la música, conversaciones, ruidos u otras actividades a un volumen permitido por las autoridades.
- 4.22.11. El propietario o residente que haya efectuado la reservación del salón social está obligado a asegurarse de que sus invitados den un uso adecuado y responsable a las áreas de ingreso o salida del conjunto.
- 4.22.12. Los servicios de organización de festejos o catering de empresas privadas deberán coordinar y aceptar todas las recomendaciones e instrucciones de la Administración.
- 4.22.13. El propietario o inquilino responsable de la actividad deberá estar siempre presente y vigilante de los actos de sus invitados. En los casos en que se brinden bebidas alcohólicas, se solicita estar pendiente del debido comportamiento de parte de quienes asistan a los actos, ya que pudiera producirse situaciones embarazosas y desagradables.
- 4.22.14. El uso exclusivo no se extiende a la entrada ni a los estacionamientos de visitas porque también la utilizarán los residentes para su circulación. Se podrán utilizar los estacionamientos de visita para descargar comidas, bebidas, equipos y muebles alquilados para el evento.

4.22.15. El área deberá ser entregada limpia y en buen estado. El residente responsable de la actividad, dispondrá de colocar los desperdicios en bolsas después de celebrado el acto, para que el personal de aseo los lleven a la tinaquera de la torre. Debe evitarse que emanen de los mismos líquidos u olores desagradables.

4.22.16. El área deberá estar limpia y exenta de muebles ajenos al área, a más tardar en la mañana del día siguiente.

4.22.17. Se tiene prohibido el uso de estos espacios para reuniones comunales, o proselitistas de cualquier tipo.

4.22.18. La capacidad máxima permitida para el salón social es de 84 personas según la norma de referencia NFPA 101 (National Fire Protection Association).

4.22.19. Para deslindar responsabilidades, el espacio a arrendar será inspeccionado por la Administración y el Residente del evento, haciendo las observaciones pertinentes por escrito, del estado que guarde dicho espacio antes y después del evento.

4.22.20. El residente que contrate personal para sus fiestas (cocineros, animadores, músicos, meseros etc.) serán responsables por la conducta de éstos. Previo al evento, El Residente deberá informar a La Administración, los nombres de las personas contratadas para que se comunique al personal de vigilancia quien (es) prestará el servicio.

4.22.21. La Administración puede negar el alquiler al residente en caso de éste haber mostrado un mal comportamiento en reservas anteriores.

4.22.22. El residente tiene prohibido arrendar o transferir el arrendamiento del Salón Social a los propietarios o residentes que se encuentren morosos en sus cuotas de mantenimiento o en el pago de multas.

4.22.23. Al momento en que un propietario alquile su apartamento, pierde todos los derechos de hacer uso de las áreas sociales, ya que los derechos los cede al inquilino que será el residente de su apartamento.

4.23. SANCIONES Y MULTAS

Las obligaciones y prohibiciones rigen para todos los propietarios o inquilinos, la infracción de las normas legales relativas a la propiedad horizontal dará lugar a multas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

La Administración se encargará de efectuar el cobro de las multas, llevará control y registro de este tipo de situaciones.

4.23.1. PROCEDIMIENTO

- La Administración mediante comunicación escrita o correo electrónico solicitará la corrección de la falta para que dentro de los tres (3) días calendario siguiente el trasgresor de la norma explique su actuación y corrija su comportamiento conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el Manual de Propietario y este Reglamento de uso
- El primer llamado de atención será por escrito y de incurrir por segunda vez se aplicará la multa para cada falta que definirá la Asamblea de Propietarios o la Junta Directiva.
- Si el propietario o residente no realiza la cancelación de la multa, se le acumulan en su cuenta de administración y el día que solicite un paz y salvo del edificio, no se le otorgará hasta no cancelar

su deuda. Del mismo modo se le inactivará el control acceso automático al conjunto hasta tanto haga la cancelación del saldo de la multa adeudada.

4.24. FACTURACIÓN Y CARTERA

- Mensualmente la Administración del edificio enviará las facturas a los arrendatarios o propietarios de cada apartamento con el valor correspondiente a cuotas de administración, junto con los demás conceptos que le corresponda como son: alquiler de Área Social, multas, entre otros.
- Todo propietario deberá cancelar puntualmente las cuotas de administración dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, independientemente habite o no el apartamento.
- El usuario deberá cancelar en forma oportuna las cuotas extraordinarias en el evento en que se presenten de acuerdo con los términos establecidos por la Asamblea General de Copropietarios.
- A todo propietario que no cancele sus cuotas de administración dentro del mes vigente o corriente, se le cobrarán los intereses moratorios liquidados según la tasa moratoria establecida en el Reglamento de Copropiedad.

5. REGLAMENTO DE COPROPIEDAD (P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA)

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1: Queda sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal con arreglo a las disposiciones de la Ley treinta y uno (31) de dieciocho (18) de junio de dos mil diez (2010) y demás normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, un lote de terreno de una hectárea más cuatro mil trescientos sesenta y siete metros cuadrado con setecientos quince centímetros cuadrados (**1 ha 4,367 mts² 715 cm²**), y las mejoras construidas sobre el mismo, el cual se corresponde con la finca 150083, con código de ubicación 8600, ubicada en la Provincia de Panamá Oeste, Distrito de La Chorrera, Corregimiento Barrio Colon, inscrita en la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, del Registro Público, en adelante denominado **EL P.H.**

Las disposiciones del presente Reglamento de Copropiedad son de obligatorio cumplimiento y regirán para todos y cada uno de **LOS PROPIETARIOS** de las unidades inmobiliarias, para la Asamblea de Propietarios de éstos, para los residentes a cualquier título, visitantes y cualquier persona que por cualquier circunstancia se encuentre dentro de los predios de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA.**

ARTICULO 2: EL P.H., incorporado al Régimen de Propiedad Horizontal se denominará **P. H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**, y estará conformado por un lote de terreno con una **superficie** total de una hectárea más cuatro mil trescientos sesenta y siete metros cuadrado con setecientos quince centímetros cuadrados (**1 ha 4,367 mts² 715 cm²**), sobre el cual se construirán, **POR ETAPAS**, Torres con unidades inmobiliarias independientes, las cuales quedarán integradas a **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA.** Todas las Etapas que se desarrollen dentro de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** quedarán sujetas a este Reglamento de Copropiedad, previa Resolución aprobatoria del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial. Las etapas consistirán en unidades inmobiliarias, destinadas al uso residencial y podrán variar en dimensiones, diseño, superficie, tipo de estructura y acabado.

Las torres estarán conformadas por 128 unidades inmobiliarias y 133 estacionamientos de los cuales 2 son para discapacitados y 3 de visitas.

PH	UNIDADES INMOBILIARIAS	ESTACIONAMIENTO POR UNIDAD INMOBILIARIA
TORRE 1	32	32
TORRE 2	32	32
TORRE 3	32	32
TORRE 4	32	32
TOTAL	128	128

El **P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** además contará con un parque para niños, una cancha polideportiva, un salón de eventos con servicios sanitarios, garita de acceso con servicio sanitario, cuatro (4) áreas de tanque de gas y cinco (5) tinaqueras.

La primera etapa estará constituida de 64 unidades inmobiliarias conformadas por dos (2) torres, cada torre compuesta por dos edificios identificados como torre A y torre B, cuyo destino será para uso residencial. Cada Torre (edificios A y B) estará compuesta por treinta y dos (32) unidades inmobiliarias independientes entre sí, cada una con su estacionamiento y con salida a la vía pública en donde se conjugan la propiedad singular sobre los bienes privados y la copropiedad sobre los bienes comunes.

Descripción de las Torres: En el **P. H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**, las Torres tendrán dos edificios, cada uno con planta baja y tres niveles superiores sin azotea. El proyecto cuenta con Planta de Tratamiento para aguas residuales. Cada unidad inmobiliaria contará con sala comedor, cocina, lavandería y terraza (balcón) y con un espacio para estacionar un vehículo en la plaza de estacionamiento del P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA, además, cada unidad contará con los siguientes acabados: piso de cerámica importado, paredes y losa pasteadas, muebles de cocina y closets, puertas interna de madera, cielo raso suspendido en baños y ventanas tipo francesas. Las unidades inmobiliarias estarán construidas con 3 recámaras y dos baños, 2 recámaras y dos baños y 2 recámaras y 1 baño, de acuerdo al siguiente cuadro:

TORRE 1			
	UNIDAD	RECAMARAS	BAÑOS
TORRE 1A	PB-A	2	1
	PB-B	3	2
	PB-C	3	2
	PB-D	2	2
	1-A	2	1
	1-B	3	2
	1-C	3	2
	1-D	2	2
	2-A	2	1
	2-B	3	2

2-C	3	2
2-D	2	2
3-A	2	1
3-B	3	2
3-C	3	2
3-D	2	2

TORRE 1B	PB-E	2	1
	PB-F	3	2
	PB-G	3	2
	PB-H	2	2
	1-E	2	1
	1-F	3	2
	1-G	3	2
	1-H	2	2
	2-E	2	1
	2-F	3	2
	2-G	3	2
	2-H	2	2
	3-E	2	1
	3-F	3	2
	3-G	3	2
	3-H	2	2

TORRE 2			
TORRE 2A	PB-A	2	1
	PB-B	3	2
	PB-C	3	2
	PB-D	2	2

1-A	2	1
1-B	3	2
1-C	3	2
1-D	2	2
2-A	2	1
2-B	3	2
2-C	3	2
2-D	2	2
3-A	2	1
3-B	3	2
3-C	3	2
3-D	2	2

TORRE 2B	PB-E	2	1
	PB-F	3	2
	PB-G	3	2
	PB-H	2	2
	1-E	2	1
	1-F	3	2
	1-G	3	2
	1-H	2	2
	2-E	2	1
	2-F	3	2
	2-G	3	2
	2-H	2	2
	3-E	2	1
	3-F	3	2
	3-G	3	2

3-H	2	2
-----	---	---

Las finca 150083, código de ubicación 8600, la cual se está incorporando al Régimen de Propiedad Horizontal, actualmente con una superficie de una hectárea cuatro mil trescientos sesenta y siete metros cuadrados con setecientos quince centímetros cuadrados (**1 ha 4,367 mts² 715 cm²**), después de la incorporación de la Primera Etapa, la cual posee una superficie de dos mil ochocientos metros cuadrados con sesenta y tres centímetros cuadrados (**2,800 mts² 63 cm²**) y estará conformada por 64 unidades inmobiliarias (Dos torres: cuatro edificios), quedará con un resto libre total de una hectárea mil quinientos sesenta y siete metros cuadrados con ochenta y cinco centímetros cuadrados (**1ha 1,567 mts² 085 cm²**).

ARTÍCULO 3: EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA estará conformado por Unidades Inmobiliarias destinadas a uso estrictamente Residencial, según las etapas que incorpore al Régimen de Propiedad Horizontal **EL PROMOTOR**, que contará con una delimitación con carácter de desarrollo privado, y estará dotado de facilidades comunes, tales como parques, estacionamientos y áreas verdes de uso público.

ARTICULO 4: Cada unidad inmobiliaria constituye un espacio delimitado susceptible de aprovechamiento independiente sobre el cual **LOS PROPIETARIOS** tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad, y forma por sí sola una finca registral aparte que podrá estar afectada a todo tipo de derechos reales independientes del resto de las demás, con sujeción, únicamente, a las disposiciones legales sobre la materia y las que al efecto establece el presente Reglamento de Copropiedad. **LOS PROPIETARIOS** tendrán, además, un derecho conjunto de copropiedad sobre los otros elementos de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** necesarios para el adecuado uso y disfrute de su unidad inmobiliaria.

ARTÍCULO 5: Para los efectos de la determinación de los deberes y derechos de cada uno de **LOS PROPIETARIOS** con relación a los bienes de dominio común, **EL PROMOTOR** establece La Tabla General de valores y porcentajes correspondientes a cada unidad inmobiliaria que formará parte del **EL PH TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**.

TABLA GENERAL DE VALORES

P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA

<u>UNIDAD</u>	<u>Terreno</u>	<u>Mejoras</u>	<u>Total</u>	<u>Participación%</u>
PRIMERA ETAPA				
TORRE 1				
TORRE 1 A				
PB-A	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
PB-B	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
PB-C	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
PB-D	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
1-A	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
1-B	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%

1-C	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
1-D	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
2-A	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
2-B	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
2-C	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
2-D	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
3-A	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
3-B	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
3-C	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
3-D	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%

TORRE 1 B	PB-E	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	PB-F	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	PB-G	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	PB-H	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	1-E	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	1-F	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	1-G	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	1-H	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	2-E	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	2-F	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	2-G	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	2-H	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	3-E	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	3-F	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	3-G	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
	3-H	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%

TORRE 2

TORRE 2A	PB-A	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
-----------------	------	-----------	-----------	-----------	-------

PB-B	11,264.00	36,679.69	47,943.69	0.78%
PB-C	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
PB-D	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
1-A	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
1-B	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
1-C	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
1-D	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
2-A	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
2-B	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
2-C	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
2-D	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
3-A	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
3-B	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
3-C	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%
3-D	11,265.00	36,679.69	47,944.69	0.78%

TORRE 2B	PB-E	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	PB-F	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	PB-G	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	PB-H	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	1-E	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	1-F	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	1-G	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	1-H	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.78%
	2-E	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%
	2-F	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%
	2-G	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%
	2-H	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%
	3-E	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%

3-F	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%
3-G	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%
3-H	11,265.00	36,679.68	47,944.68	0.79%

RESERVA				
PROXIMAS TORRES DESARROLLO FUTURO				
	720,958.68		720,958.68	50.00%
TOTAL	1,441,884.68	2,347,500.00	3,789,384.68	100%

NOTA: Los valores y porcentajes que aquí se detallan corresponden a todas las unidades inmobiliarias que se construirán por Etapas en EL PH TORRES DE ESPAÑA CHORRERA de acuerdo a planos debidamente aprobados. El valor total de las mejoras se incrementará con la incorporación de próximas etapas.

CAPITULO II

DE LOS BIENES COMUNES, DE SU USO Y SU MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 6: Son áreas y bienes de uso común y, en consecuencia, del dominio inalienable e indivisible de todos **LOS PROPIETARIOS:**

- a) Las áreas o bienes necesarios para la existencia, seguridad, salubridad, conservación, apariencia y funcionamiento de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA.**
- b) Aquellas cuyo propósito permita a **LOS PROPIETARIOS** el uso y goce de su unidad inmobiliaria y
- c) Los que la Ley 31 de 18 de junio de 2010 y este Reglamento de Copropiedad califique como tales.

ARTÍCULO 7: Se reputan **BIENES COMUNES** los siguientes:

- a) Las instalaciones de servicios centrales, tales como de electricidad, luz, desagües, agua, y demás similares, siempre que éstas sirvan a más de una unidad inmobiliaria y los locales destinados a las mismas;
- b) Las áreas verdes, jardines, parques, calles de circulación, estacionamientos comunes de visitas, cunetas alcantarillas y plantas de tratamiento de aguas servidas
- c) La fachada de las unidades inmobiliarias, para efecto de control de pintura y de apariencia física.
- ch) Todos los artefactos, áreas locales e instalaciones existentes para el beneficio común, y en general, todas aquellas áreas o bienes que no estén en el interior de las unidades inmobiliarias.

ARTICULO 8: LOS PROPIETARIOS de cada unidad inmobiliaria sufragarán por partes iguales los gastos relativos a la administración (en adelante llamada Cuota de gastos comunes), conservación, mantenimiento, reparación y modificación de todos los Bienes comunes, así como el costo de las primas de seguro de incendio, riesgos materiales y de responsabilidad civil de que establezca la Asamblea de Propietarios y Junta Directiva. La Cuota de gastos comunes será pagada mensualmente dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

Cuando alguno de los propietarios se niegue a pagar el valor de las cuotas de gastos comunes por un término de dos meses o más, la Junta Directiva o, en su defecto, el Administrador podrá entablar en contra de este un proceso ejecutivo para lograr el pago, sirviéndoles de título ejecutivo el estado de cuenta o los recibos no pagados.

A los propietarios morosos en el pago de las cuotas de gastos comunes por un término de dos meses o más, la Junta Directiva o, en su defecto, el Administrador podrá anunciar en lugar visible la morosidad y suspender o cortar el acceso, beneficio y uso de áreas comunes y demás servicios comunes para cuyo suministro es necesario el aporte de las cuotas de gastos comunes.

ARTICULO 9: Los deberes y derechos relativos a los BIENES COMUNES, salvo a lo referente a la cuota de gastos comunes, recaen sobre cada **PROPIETARIO** en proporción al valor de su unidad inmobiliaria, según este queda establecido en la Tabla General de Valores de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**.

ARTICULO 10: Todo **PROPIETARIO** será responsable de los daños que a juicio del Administrador hubiesen sido ocasionados por su culpa o negligencia y deberá sufragar el costo total de su reparación. De igual forma, será responsable de los daños causados por sus familiares, invitados y empleados.

ARTÍCULO 11: Según circunstancias o necesidades que así lo requieran, se ordenará el pago de cuotas Extraordinarias, distintas de la cuota de gastos comunes de Administración, la cual requerirá de la aprobación de no menos del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias.

ARTICULO 12: Cuando alguno de **LOS PROPIETARIOS** se negare a satisfacer el valor de las cuotas de gastos comunes o a cubrir las Cuotas extraordinarias o multas por un término de dos (2) meses o más, a cuyo pago están obligados por la Ley 31 de 18 de junio de 2010 o por éste Reglamento de Copropiedad y cuya recaudación corresponda al Administrador, éste o en su defecto la Junta directiva podrá entablar en contra de **LOS PROPIETARIOS** renuente un Proceso Ejecutivo por la suma adeudada. En dicho proceso prestará mérito ejecutivo el estado de cuenta o los recibos no pagados que presente el Administrador. A los morosos en el pago de las cuotas de Gastos Comunes por un término de dos (2) meses o más, el Administrador podrá suspenderle el acceso a las áreas comunes.

ARTÍCULO 13: Todos **LOS PROPIETARIOS** tienen derecho al uso y goce de los bienes comunes pero en todo caso sujeto a las normas (Reglamento de uso) que establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14: Las áreas, bienes, servicios e instalaciones comunes tendrán el uso señalado en la Ley 31 de 18 de junio de 2010, en el presente Reglamento de Copropiedad y en el Reglamento de uso.

La Asamblea de propietarios podrá acordar que algunos bienes comunes tengan un carácter de exclusivos, para uno o más propietarios, siempre que no sean indispensables para la existencia, seguridad y conservación de La propiedad horizontal, en cuyo caso corresponderá a ese propietario o esos propietarios de unidades inmobiliarias beneficiadas con el uso exclusivo de los gastos de mantenimiento y conservación de esos bienes comunes originalmente.

Igualmente, podrá otorgarse a uno o más propietarios el derecho de uso exclusivo de un bien común, bajo las condiciones que se establezcan, siempre que no sean indispensables para la existencia, seguridad y conservación de la propiedad horizontal. Estos acuerdos deberán adoptarse en el título constitutivo de incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal o con posterioridad por la aprobación de no menos del 66% de todas las unidades inmobiliarias.

Así mismo, la Asamblea de Propietarios, en decisión tomada por no menos del 66% de la totalidad de las unidades inmobiliarias, podrá aprobar o no la adquisición de un bien privativo ofrecido previamente por su propietario, para que sea utilizado como bien común de venta, arrendamiento, donación o cualquiera otra modalidad, a la propiedad horizontal.

ARTICULO 15: Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento de Copropiedad u otros, relacionados con **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** serán resueltos por La Junta Directiva y podrán ser apelables ante la Asamblea de Propietarios que es la máxima autoridad de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**.

CAPITULO III DE LOS BIENES PRIVATIVOS, SU MANTENIMIENTO Y DISPOSICION

ARTICULO 16: Corresponde a cada propietario el dominio exclusivo de su unidad inmobiliaria y de todo aquello que se encuentre en el área interior de su residencia y forme parte integral de la misma (en adelante denominado (BIENES PRIVATIVOS), incluyendo el área total del terreno asignada a la residencia.

ARTÍCULO 17: Los gastos de conservación, reparación, mantenimiento y modificación de las unidades inmobiliarias al igual que el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que recaigan sobre los mismos, correrán por cuenta de sus respectivos propietarios.

ARTÍCULO 18: De no cumplirse con lo antes dispuesto el Administrador efectuará las reparaciones necesarias para mantener seguridad, ornato y aseo y repetirá contra **LOS PROPIETARIOS** por el costo de las mismas.

ARTICULO 19: Todo propietario podrá a su expensa modificar el interior de su unidad inmobiliaria y la pintura interior de la misma, siempre que dichos trabajos no afecten la fachada de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** (parte exterior de la unidad inmobiliaria) o puedan perjudicar los bienes comunes o los bienes privativos de otro propietario. **LOS PROPIETARIOS** deberán tomar las medidas preventivas a fin de que dichos trabajos causen la menor molestia posible a **LOS PROPIETARIOS** y a terceras personas.

ARTICULO 20: Cuando un daño o desperfecto en una de las unidades inmobiliarias afecte o pueda afectar los bienes comunes o los bienes privativos de otros propietarios, como en el caso no exclusivo de filtraciones de baño o por lluvia, obstrucción de tuberías de aguas servidas o potables, el Administrador requerirá al propietario o propietarios de la unidad inmobiliaria que repare el daño en un término perentorio. Si dicho propietario no lo hiciere o en caso de que el Administrador estime en que la reparación deba hacer de inmediato a fin de evitar ulteriores daños o perjuicios a las demás unidad inmobiliaria o a los bienes comunes, el Administrador procederá a ejecutar las obras necesarias de reparación quedando los gastos en que incurra el administrar por motivos de tales reparaciones a cargo de dicho propietario quien deberá cubrirlos en el término de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que el Administrador exija el pago, salvo que la junta Directiva conceda un plazo distinto.

ARTICULO 21: **LOS PROPIETARIOS** deberán soportar la ejecución de trabajos de reparación, conservación o mantenimiento que resulten necesarios efectuar en relación con los bienes comunes o los bienes privados de otros propietarios y deberán permitir el acceso y paso a los arquitectos, obreros, contratistas y demás personas encargadas de vigilar, dirigir y ejecutar dichas obras. El Administrador deberá tomar las medidas preventivas necesarias a fin de que dichos trabajos causen la menor molestia posible a **LOS PROPIETARIOS** afectados o a terceras personas.

ARTÍCULO 22: **LOS PROPIETARIOS** a fin de mantener la uniformidad y la estética de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**, no podrá variar el color de la pintura exterior de la residencia, previamente determinados por la Junta Directiva de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** El costo de la pintura exterior será a expensa de cada propietario. Todo propietario está en la obligación de mantener pintado el exterior de la residencia, pudiendo ser sancionado con multa por la Junta Directiva en caso de desatender tres (3) avisos previos de comunicación.

ARTÍCULO 23: **Queda prohibido a LOS PROPIETARIOS:**

a) Hacer uso o permitir el uso de su unidad inmobiliaria o de las áreas y los bienes comunes en forma distinta de la indicada en este Reglamento de Copropiedad y en general en forma contraria a las Leyes de la República de Panamá, la moral y las buenas costumbres.

b) Hacer uso o permitir el uso de su residencia o de los bienes comunes en forma tal que perturbe o pueda perturbar la tranquilidad y sosiego de los demás propietarios y desmerecer el buen nombre de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** Queda expresamente prohibido el uso inmoderado y ruidoso de aparatos de sonido, video, radio y televisión, ya sean estos fijos o móviles, de conjuntos musicales.

c) Introducir, mantener o almacenar en su unidad inmobiliaria o en cualquier otra parte de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** área de cualquier tipo, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, infectas o que representen peligro para la estructura, seguridad o apariencia de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA**

CHORRERA o para la salud de sus ocupantes y las que produzcan malos olores o cualquier clase de molestia para los demás propietarios.

d) Introducir modificaciones o reformas que incidan en la conformación general de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** o que afecten las fachadas de las Torres.

e) Efectuar obras tales como excavaciones y sótanos (residentes en planta baja) u obras que puedan afectar la solidez o seguridad de las unidades inmobiliarias.

f) Pintar o decorar individualmente parte exterior de las paredes, ventanas y puertas de entradas a las unidades inmobiliarias, salvo que previamente lo autorice la Junta Directiva.

g) Arrojar o permitir que se arrojen en las cañerías de desagües de las unidades inmobiliarias, telas, materiales duros o insolubles, tierra, arena y en general todo lo que pueda obstruir las mismas.

h) Montar o poner a funcionar máquinas o equipos susceptibles de causar daños a las instalaciones generales o de perturbar la tranquilidad y sosiego de **LOS PROPIETARIOS**.

i) Ocupar las áreas de estacionamientos con buses, camiones o cualesquiera tipos de automóviles para uso comercial o darles cualquier uso distinto a su destino, sin la previa autorización escrita de la Junta Directiva.

j) Ocupar cualquier área de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** con casas móviles y lanchas u obstruir las calles con piscinas, bars de futbol u otro artículo deportivo o para diversión.

k) Entorpecer o impedir el paso de las áreas de entrada o circulación a las áreas comunes dejando objeto alguno o vehículos que dificulten el libre tránsito o que no estén permitidos.

l) Requerir de los empleados de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** la prestación de servicios personales, sin la previa autorización del Administrador.

m) Disponer de la basura o desperdicios por medios distintos de los previstos para ello por la Junta Directiva o por el Administrador.

n) Utilizar las ventanas o áreas externas de las unidades inmobiliarias para asolear ropas o similares.

ñ) Colocar avisos o letreros de cualquier tipo en las unidades inmobiliarias.

o) Utilizar, instalar o colocar aparatos de aire acondicionados en sitios o lugares distintos a los aprobados por el administrador o Junta Directiva en sitios o lugares que afecten la fachada de las unidades inmobiliarias de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**

p) Instalar antenas parabólicas de televisión o de radio de más de cinco pies (5') de diámetro. La instalación de antenas será permitida solo mediante autorización del Administrador de EL PH.

q) Mantener mascotas, salvo que medie autorización expresa del Administrador de EL PH.

ARTICULO 24: Cada **PROPIETARIO** será solidariamente responsable de los actos de sus dependientes y de los actos de las personas a quienes diere en arrendamiento o a cualquier título cediere el uso de su unidad inmobiliaria y de los daños o perjuicios que dichas personas ocasionen a **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** o a otros **PROPIETARIOS** o a terceros.

ARTICULO 25: Cuando un **PROPIETARIO** desee vender o en cualquier otra forma traspasar el derecho de propiedad sobre su unidad inmobiliaria deberá comunicarlo por escrito a la Junta Directiva, dándole la información respecto al nombre y datos del comprador o nuevo adquirente.

CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA DE PROPIETARIOS

ARTÍCULO 26: La Asamblea de Propietarios, ordinaria o extraordinaria, se considera legalmente constituida con la asistencia de, por lo menos, más de la mitad de los propietarios, independientemente del número de unidades inmobiliarias que pertenezcan a cada uno de ellos. Si transcurrida un hora a la fijada en la convocatoria y no hubiera el quórum requerido, el Secretario o quien haga sus veces levantará un acta en que conste tal circunstancia, así como el número, nombre y porcentaje de participación de los Asistentes a la Asamblea de Propietarios.

Cumplida esta formalidad, la Asamblea podrá sesionar, deliberar y adoptar decisiones válidas con un quórum equivalente al 20% de los propietarios, siempre que la ley 31 de 18 de junio de 2010 no exija un número distinto para lograr decisiones válidas.

Cuando, por cualquier causa, una unidad perteneciera a varias personas o a sucesiones liquidadas, los interesados deberán asignar a una sola persona para que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de propietario de la respectiva unidad inmobiliaria en las reuniones de la Asamblea, así como para efectos de notificaciones y para todos los actos relativos a la propiedad horizontal. Así toda persona jurídica propietaria de una o varias unidades inmobiliarias, estará representada en dichas reuniones por una sola persona natural, la cual será su apoderado, sin necesidad de requerirse que sea el representante legal de la sociedad, y siempre que acredite su condición de tal.

En todas las reuniones de la Asamblea de Propietarios, cualquier propietario puede hacerse representar por un mandatario, que no necesariamente deberá ser propietario y que podrá ser designado por documento público o privado.

Se exceptuaran a los Administradores, quienes por sus funciones propias no deben representar a ningún propietario en las sesiones de la Asamblea de Propietarios.

Para efectos de este artículo, se entiende que el derecho a voto corresponde a las unidades inmobiliarias que representen.

ARTÍCULO 27: Funciones y responsabilidades:

a) Reunirse por lo menos una (1) vez al año de forma obligatoria en sesión ordinaria. En sesión extraordinaria se reunirá tantas veces como las circunstancias lo requieran.

b) Nombrar a los miembros de la Junta Directiva.

c) Nombrar dentro del seno de la Junta Directiva a un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario y un Vocal y crear todos aquellos cargos dentro de la Junta Directiva que estime conveniente designando a las personas para desempeñar los mismos.

d) Aprobar o improbar el proyecto de presupuesto y los estados financieros que le presente el Administrador con arreglo a lo que dispone este Reglamento de Copropiedad.

e) Reformar el Reglamento de Copropiedad.

f) Autorizar la ejecución de obra, mejoras, nuevas edificaciones que afecten o vayan a constituir los bienes comunes o que por disposición de éste Reglamento de Copropiedad deban ser autorizadas por ella.

g) Aprobar, reglamentar, condicionar y modificar el uso de los bienes comunes mediante un Reglamento de uso de acuerdo con la Ley 31 de 18 de junio de 2010 y este Reglamento de Copropiedad. Esta facultad podrá ser delegada, total o parcialmente, en la Junta Directiva o en el comité que se establezca al efecto.

h) Ejercer todas aquellas facultades que otros artículos y este Reglamento de Copropiedad y la Ley 31 de 18 de junio de 2010 le atribuya.

ARTICULO 28: La Asamblea de Propietarios se reunirá en sesión ordinaria a convocatoria del Presidente, al menos una vez al año, el día 30 de marzo de cada año. Se reunirá en sesión extraordinaria en cualquier momento, a convocatoria del Presidente, del Vicepresidente y, en defecto de ambos, del Secretario o del Tesorero o del Administrador, y siempre que así lo solicite por lo menos el 20% de **LOS PROPIETARIOS** que se encuentren al día en el pago de la cuota de gastos comunes.

ARTICULO 29: La convocatoria para las sesiones de la asamblea de Propietarios, ya sean éstas ordinarias o extraordinarias, deberán hacerse mediante la entrega a cada **PROPIETARIO** de la citación en la unidad inmobiliaria o domicilio correspondiente, con no menos diez (10) días ni más de veinte (20) días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la reunión.

ARTICULO 30: Para constituir quórum en una Asamblea de Propietarios, sea ésta ordinaria o extraordinaria, será necesaria la presencia de más de la mitad más del total de **LOS PROPIETARIOS**, independientemente del número de unidades inmobiliarias que pertenezcan a cada uno de ellos. Si transcurrida una hora a la fijada en la convocatoria y no hubiera el quórum requerido, el Secretario o

quien haga sus veces levantará un acta en que conste tal circunstancia, así como el número, nombre y porcentaje de participación de los asistentes a la Asamblea de Propietarios.

Cumplida esta formalidad, la Asamblea podrá sesionar, deliberar y adoptar decisiones válidas con un quórum equivalente al 20% de los propietarios, tal como lo señala el artículo 51 de la ley 31 del 18 de junio de 2010. Si la decisión es tomada en segunda convocatoria, la Asamblea deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 32 de la ley antes enunciada.

Cuando, por cualquier causa, una unidad inmobiliaria perteneciera a varias personas o a sucesiones liquidadas, los interesados deberán designar a una sola persona para que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de propietario de la respectiva unidad inmobiliaria en las reuniones de la Asamblea, así como para efectos de notificaciones y para todos los actos relativos a la propiedad horizontal.

Así mismo, toda persona jurídica propietaria de una o varias unidades inmobiliarias estará representada en dichas reuniones por una sola persona natural, la cuál será su apoderado, sin necesidad de requerirse que sea el representante legal de la sociedad, y siempre que acredite su condición de tal.

En todas las reuniones de la Asamblea de Propietarios, cualquier propietario puede hacerse representar por un mandatario, que no necesariamente deberá ser propietario y que podrá ser designado por documento público o privado.

Se exceptuarán los Administradores, quienes por sus funciones propias no deben representar a ningún propietario en las sesiones de la Asamblea de Propietarios.

Para efecto de este artículo se entiende que el derecho a voto corresponde a las unidades inmobiliarias que representen.

Si transcurrida una (1) hora a la fijada en la convocatoria no hubiera el quórum requerido el secretario o quien haga sus veces levantará un acta en que conste tal circunstancia y el número, nombre y porcentaje de participación de los asistentes a la Asamblea de Propietarios. La Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un quórum equivalente al 20% de los propietarios, siempre que la Ley 31 de 18 de junio de 2010 no exija un número distinto para adoptar decisiones válidas. En todos estos casos las decisiones se adoptarán por la mitad más uno de **LOS PROPIETARIOS** asistentes. En las reuniones extraordinarias únicamente podrán considerarse los asuntos que hayan sido objeto de la convocatoria.

CAPITULO V JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 31: Dada la existencia de distintos edificios dentro del conjunto residencial (TORRES), En el P. H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA, y con base en al artículo 70 de la Ley 31 del 18 de junio de 2010, que regula el Régimen de Propiedad Horizontal, se permite la creación de Comités de Administración por Edificación. Los propietarios de los distintos edificios que formen parte de EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA organizarán Comités de Administración, los cuales se constituirán como mínimo de un Coordinador y un Secretario por edificio. Estos comités coordinarán las necesidades internas de sus edificios y reportarán a la Junta Directiva de EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA.

La Junta Directiva escogida por la Asamblea de Propietarios estará formada por no menos de tres (3) miembros y por lo menos por un miembro de cada Comité de Administración que exista en El P.H.

La Junta Directiva, lo mismo que los Comité de Administración, será elegida anualmente en la sesión ordinaria de la Asamblea de Propietarios y ejercerá sus cargos hasta tanto sus sucesores sean elegidos y tomen posesión.

ARTÍCULO 32: La Junta Directiva será responsable de cumplir y hacer cumplir las decisiones de la asamblea de propietarios en lo referente a la administración y conservación de los bienes comunes y tendrá, además, las siguientes funciones y facultades:

a) Representar a la Asamblea de Propietarios.

- b) Nombrar y remover de su cargo al Administrador y establecer la remuneración y demás términos y condiciones relativos a sus funciones.
- c) Considerar el proyecto de presupuesto y estados financieros elaborados por la administración para ser presentados en la sesión ordinaria anual de la Asamblea de Propietarios y recomendar su aprobación o rechazo.
- d) Dar las autorizaciones para las obras que deseen efectuar los propietarios, con arreglo a lo que se establezca en la Ley 31 de 18 de junio de 2010 y en este Reglamento de Copropiedad.
- e) Autorizar cualquier desembolso extraordinario no previsto en el presupuesto.
- f) Revisar los balances mensuales sobre ingresos y egresos que le presente al Administrador.
- g) Autorizar la creación de cargos adicionales al de Administrador, previa recomendación de este.
- h) Vigilar la ejecución de obras ordenadas o autorizadas por la Asamblea de Propietarios y nombrar los ingenieros, arquitectos y demás técnicos que se requieren para el cabal desempeño de estas funciones.
- i) Aprobar e improbar los contratos o acuerdos que pretenda celebrar el Administrador en relación con la administración y el ejercicio de sus funciones.
- j) Atender las quejas que le presente el Administrador en relación con las violaciones a las obligaciones que la Ley 31 de 18 de junio de 2010 o el Reglamento de Copropiedad imponen a los propietarios, y tomar las demás medidas que estime pertinentes para restituir el orden en la propiedad horizontal.
- k) Hasta que la Asamblea de Propietarios no decida lo contrario, reglamentar el uso de los bienes comunes mediante la aprobación de un Reglamento de Uso, el cual será de obligatorio cumplimiento para los propietarios.
- l) Rendir informe anual a la Asamblea de Propietarios sobre el funcionamiento de la administración.
- m) Dirimir los conflictos que se presenten entre los propietarios o entre estos y el Administrador por causa del uso y goce de los bienes comunes o de los bienes privativos de cada uno.
- n) Autorizar al Administrador para que requiera el cobro, por la vía judicial o administrativa, de cualquier deuda de los propietarios.
- ñ) Nombrar, cuando así lo estime conveniente, a un Contador Público Autorizado, quien deberá auditar los libros que lleve el Administrador y rendir un informe ante la Asamblea de Propietarios, a menos que esta por mayoría de votos no lo estime conveniente.
- o) Convocar a la Asamblea de Propietarios a la sesión ordinaria anual y la sesión extraordinaria, cuando así lo requieran las circunstancias.
- p) Crear comités de apoyo y designar a los propietarios que los conformen.
- q) Establecer las reglas de su funcionamiento.

ARTICULO 33: La Junta Directiva deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos una vez al año, los días treinta (30) de abril de cada año, en el lugar, hora y fecha que determine el presidente. Además deberá reunirse en sesión extraordinaria en cualquier otra ocasión que lo disponga la propia Junta Directiva por resolución o cuando el Presidente o la administración lo considere necesario.

ARTICULO 34: Las convocatorias para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva las efectuará el Presidente o, en su defecto, cualquier miembro de la Junta Directiva, mediante aviso escrito enviado por correo certificado, fax, correo electrónico, vía telefónica o entrega a cada director, en no menos de cinco ni más de quince días antes de la fecha de la reunión.

En las sesiones extraordinarias únicamente podrán considerarse los asuntos que hayan sido objeto de la convocatoria.

ARTÍCULO 35: Para constituir quórum en una reunión de la Junta Directiva, se requerirá por lo menos la presencia de más de la mitad de todos los directores. Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por el voto afirmativo de la mayoría de los directores.

ARTICULO 36: Sólo podrán ser miembros de la Junta Directiva y permanecer como tales, las personas naturales que estén al día en todas sus obligaciones financieras con la Administración y que además cumplan con una de las siguientes condiciones:

- a) sean propietarios de una o más unidades inmobiliarias;
- b) sean propietarios de una o más unidades inmobiliarias, siempre y cuando hayan sido designadas por los demás propietarios como representantes de los mismos en la Asamblea de Propietarios y además hayan sido autorizados para ser miembros de la Junta Directiva;
- c) Ostenten la representación ante la Asamblea de Propietarios de una persona jurídica que sea propietaria de una o más unidades inmobiliarias y además haya sido autorizada para ser miembro de la Junta Directiva. **LOS PROPIETARIOS** que sea elegido miembro de la Junta Directiva y no esté a paz y salvo con la Administración de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** en todo concepto, no podrá actuar y su puesto quedará vacante.

ARTÍCULO 37: Las vacantes que ocurran en la Junta Directiva por cualquier motivo serán cubiertas por el resto de los directores en ejercicio, siempre que estos constituyan quórum. De lo contrario, cualquiera de los directores en ejercicio deberá convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea de Propietarios a efecto de cubrir dichas vacantes.

CAPITULO VI DIGNATARIOS

ARTÍCULO 38: La Asamblea de Propietarios elegirá una Junta Directiva un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario, un Vocal o cualquier otro dignatario.

ARTÍCULO 39: Son funciones del **Presidente** y, en su ausencia, del **Vicepresidente**, las siguientes:

- a) Ostentar y ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios.
- b) Presidir las reuniones de la Asamblea de Propietarios y de la Junta Directiva.
- c) Convocar las reuniones de la Junta Directiva.
- d) Convocar a las reuniones ordinarias de la Asamblea de Propietarios.
- e) Convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea de Propietarios, cuando se lo solicite por lo menos un equivalente al 20% de los propietarios que se encuentren al día en el pago de los gastos comunes y demás obligaciones financieras, o a solicitud de cualquier miembro de la Junta Directiva o del Administrador.
- f) Extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento.
- g) Ejercer las demás que le sean señaladas por la Asamblea de Propietarios.

ARTÍCULO 40: Son funciones del Tesorero, del Secretario y del Vocal las siguientes:

Son funciones del tesorero:

- a) Ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios en ausencia del Presidente y el Vicepresidente.
- b) Presidir las reuniones de la Asamblea de Propietarios a la falta del Presidente y del Vicepresidente.
- c) Velar por el buen manejo de los dineros y patrimonio de la Propiedad Horizontal y llevar un libro de ingreso y egresos, así como presentar, anualmente, un informe auditado.
- d) Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea de Propietarios
- e) Extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento.
- f) Ejecutar las demás que le sean asignadas por la Asamblea de propietarios.

Son funciones del Secretario:

- a) Ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios en ausencia del Presidente, del Vicepresidente y del Tesorero.
- b) Presidir las reuniones de la Asamblea de Propietarios a la falta del Presidente y del Vicepresidente y del Tesorero
- c) Actuar como secretario en las reuniones de la Asamblea de Propietarios de la Junta Directiva.
- d) Llevar un libro o registro de actas de las reuniones de la Asamblea de Propietarios y otro de la Junta Directiva
- e) Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea de Propietarios

- f) Extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento, en ausencia del Administrador y del Presidente.
- g) Extender certificaciones.
- h) Ejecutar las demás que le sean asignadas per la Asamblea de Propietarios

Son funciones del Vocal:

- a) Ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios a falta de todos los demás miembros de la Junta Directiva.
- b) Presidir Las sesiones de la Asamblea de Propietarios a falta de todos los demás miembros de la Junta Directiva.
- c) Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea de Propietarios
- d) Ejercer la función de cualquier dignatario por designación del Presidente.
- e) Ejecutar las demás que le sean asignadas per la Asamblea de Propietarios

CAPITULO VII EL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 41: El Administrador será nombrado por la Junta Directiva por un período de un (1) año y podrá ser persona natural o jurídica. Es entendido que el Administrador podrá ser una persona jurídica, en cuyo caso ésta deberá designar a una persona quien ejercerá las funciones y cumplirá con las obligaciones que la Ley 31 de 18 de junio de 2010 o éste Reglamento de Copropiedad o la Junta Directiva establezca en relación con el Administrador.

ARTÍCULO 42: La administración tendrá las obligaciones que le confieran la Ley 31 de 18 de junio de 2010, las que le otorgue el Reglamento de Copropiedad, la Asamblea de Propietarios, la Junta Directiva y las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones de la Ley 31 de 18 de junio de 2010, las normas del Reglamento de Copropiedad, las disposiciones de la Asamblea de Propietarios y de la Junta Directiva.
- b) Ejecutar las labores ordinarias y corrientes de administración y conservación, realizar las que fueran de urgencia para la integridad de la propiedad horizontal y acometer las que ordene la Asamblea de Propietarios.
- c) Velar por que se mantenga el orden en la propiedad horizontal, se cumpla el destino de las distintas unidades inmobiliarias y se observen las medidas sanitarias y de conservación.
- d) Exigir a los propietarios que cumplan sus obligaciones.
- e) Representar a la Asamblea de Propietarios en todo proceso que se relacione con el cobro, y las relativas a su administración, cuando así lo apruebe la Junta Directiva.
- f) Celebrar los contratos necesarios para realizar las labores ordinarias y cotidianas de administración y conservación, ciñéndose a lo establecido en el Reglamento de Copropiedad.
- g) Nombrar y remover a los empleados de la propiedad horizontal, con base en el presupuesto previamente aprobado por la Asamblea de Propietarios.
- h) Recaudar de los propietarios las cuotas de administración, conservación, mantenimiento, reparación y modificación de todos los bienes comunes.
- i) Ordenar las reparaciones urgentes en las áreas comunes de la propiedad horizontal y en las privadas que afecten a otra unidad inmobiliaria.
- j) Convocar a la Asamblea de Propietarios conforme a lo establecido en la Ley 31 de 18 de junio de 2010.
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto y el estado de situación del manejo de los fondos, durante el año fiscal, que será considerado y presentado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria anual de la Asamblea de Propietarios, para su aprobación o rechazo.

- l) Llevar el detalle de todos los ingresos y egresos referentes al desempeño de sus funciones y presentar los balances mensuales a la Junta Directiva.
- m) Ejercer las funciones de Secretario en las sesiones de la Asamblea de Propietarios, cuando lo decida la Junta Directiva o la propia Asamblea de Propietarios
- n) Asistir al Secretario en lo referente al libro o registro de actas de las sesiones de las Asamblea de Propietarios y extender, en ausencia del Secretario, las certificaciones correspondientes a los interesados.
- o) Entregar copias de las actas de la Asamblea de Propietarios a los propietarios, cuando estos lo soliciten.
- p) Suministrar al propietario de la unidad inmobiliaria, cuando así lo solicite a su costa, copia del Reglamento de Copropiedad.
- q) Expedir certificaciones de paz y salvo de las unidades inmobiliarias.
- r) Cualquiera otra función que le otorgue la Ley 31 de 18 de junio de 2010, el reglamento de copropiedad o las resoluciones de la Asamblea de Propietarios.

ARTICULO 43: El Administrador deberá velar por el cumplimiento por parte de **LOS PROPIETARIOS** de sus obligaciones con arreglo a la Ley 31 de 18 de junio de 2010, este Reglamento de Copropiedad y el Reglamento de uso que se apruebe e informar a la Junta Directiva sobre las violaciones contra estos.

ARTICULO 44: Siempre que el Administrador tenga conocimiento de hechos que pudiesen implicar una violación de las prohibiciones mencionadas en el artículo 23 o el incumplimiento por parte de uno o más propietarios de cualquiera de las obligaciones establecidas por la Ley 31 de 18 de junio de 2010 o por éste Reglamento de Copropiedad, el Administrador deberá investigar los hechos y poner los mismos en conocimiento de la Junta Directiva y podrá ser denunciada ante el Corregidor competente, a fin de que esta tome las medidas tendientes a corregir y en el futuro evitar las violaciones aludidas y cuando fuese el caso, imponga las sanciones y multas pertinentes.

ARTÍCULO 45: El Administrador deberá presentar anualmente ante la sesión Ordinaria de la Asamblea de Propietarios el estado de situación respecto al manejo de fondos durante el año anterior y un proyecto de presupuesto para el próximo año fiscal. El Proyecto de presupuesto deberá estar dividido en por lo menos las siguientes partidas.**1. INGRESOS:** a) saldo del año anterior, b) cuotas de gastos comunes, c) otros ingresos.**2. EGRESOS:** a) gastos generales de mantenimiento y conservación. b) gastos de Administración (sueldos, etc.) c) Gastos por Servicios Centrales. d) Otros Gastos.

ARTÍCULO 46: El proyecto de Presupuesto de que trata los artículos anteriores deberá ser enviado a cada uno de **LOS PROPIETARIOS** con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la reunión de la Asamblea de Propietarios.

ARTÍCULO 47: El administrador recaudará las cuotas de **LOS PROPIETARIOS** y manejará las mismas conforme al presupuesto que a tal efecto apruebe la Asamblea de Propietarios.

ARTICULO 48: Los fondos provenientes de la administración deberán ser depositados en el banco o bancos que determine la Junta Directiva, y está deberá determinar quienes podrán girar sobre dichas cuentas, que en todo caso debe ser más de un dignatario.

ARTÍCULO 49: A efecto del presupuesto antes eludido el año fiscal se iniciará el día primero (1) del mes siguiente a la fecha en que se reúna por primera vez la Asamblea de Propietarios y terminará doce (12) meses después.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO TRANSITORIO (1): Los primeros directores y Dignatarios, quienes constituirán Junta Directiva Transitoria, ejercerán sus cargos hasta tanto la Asamblea de Propietarios escoja sus sucesores y estos tomen posesión:

PRESIDENTE: BERNARDO GALLARDO
TESORERO: AIDA CORTES
SECRETARIO: EDUARDO TEJADA

ARTICULO TRANSITORIO (2): El primer Administrador será: **ALEX QUINTERO**, con cédula **8-530-1547**.

ARTICULO TRANSITORIO (3): Este Reglamento de Copropiedad podrá ser enmendado por **EL PROMOTOR** en cualquier fecha, sin requerir el consentimiento de la Asamblea de Propietarios, en lo que se refiere a las construcciones de las distintas etapas (para uso residencial o comercial), a nuevas incorporaciones al Régimen de Propiedad Horizontal, a la afectación o desafectación de la finca P.H. y a la creación de servidumbres.

ARTICULO TRANSITORIO (4): Mientras el promotor o sea la sociedad, sus agentes, representantes o empleados, esté en la etapa de construcción de **EL P.H.TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**, tendrá el derecho de visitar con terceros **EL P.H.TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**, las unidades inmobiliarias y los bienes comunes con el propósito de promover las ventas de las unidades inmobiliarias.

ARTICULO TRANSITORIO (5): **EL PROMOTOR** se reserva el derecho de variar el modelo y diseño de las unidades inmobiliarias que se incorporarán en las subsiguientes etapas.

ARTICULO TRANSITORIO (6): **EL PROMOTOR** se reserva el derecho de reformar el Reglamento de Copropiedad como consecuencia de la adición, sustracción, alteración o modificación de etapas, o de superficies, totales o parciales, en construcción o construidas e incorporadas o por incorporar al Régimen de Propiedad Horizontal, dentro de **EL P.H.TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**

ARTICULO TRANSITORIO (7): **EL PROMOTOR** podrá enmendar o modificar el Reglamento de Copropiedad, en cualquier momento y sin aprobación de la Asamblea de Propietarios ni de la Junta Directiva, siempre que sea como consecuencia de la construcción y terminación de las obras en proceso, o por necesidad de sustraer o adicionar superficie a **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA**, conforme avancen las etapas del proyecto, especialmente en sus artículos 2 y 5 concernientes a las nuevas etapas incorporadas y al capítulo de Disposiciones Transitorias.

ARTICULO TRANSITORIO (8): **EL PROMOTOR** no estará obligado a pagar la Cuota de Gastos Comunes respecto de las unidades inmobiliarias no vendidas ni construidas o en proceso de construcción, aunque sí contribuirá con el mantenimiento de las áreas comunes.

NOTA: Todos los artículos transitorios de este Reglamento de Copropiedad, contenidos es el Capítulo VIII Disposiciones transitorias, tendrán vigencia única y exclusivamente durante el periodo determinado entre la inscripción de este Reglamento de Copropiedad y la inscripción de una nueva Junta Directiva escogida por los Propietarios de **EL P.H. TORRES DE ESPAÑA CHORRERA** o hasta tanto se culmine con la entrega de todas las unidades inmobiliarias.

Refrendado por el Lic. Eduardo Tejada, abogado en ejercicio, idoneidad 11983.

Eduardo Tejada

6. PROCEDIMIENTO PARA LA EXONERACIÓN DE SU INMUEBLE

Actualizar la finca de su propiedad en la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (A.N.A.T.I.) con el fin de quedar registrada por el valor al cual fue adquirido su inmueble. Solo se requiere presentar en la ANATI una “copia de la escritura de compra de su propiedad”.

Una vez actualizado el valor de la propiedad, solicitar ante la Dirección General de Impuestos (D.G.I.) un estado de cuenta donde consten “las generales” de la finca y verificar en dicho estado de cuenta el valor que corresponde al “terreno de la finca”.

Calcular el 1% del valor del terreno y pagar dicha suma en la DGI a fin de evitar incurrir en recargos por falta de pago del impuesto de inmueble por el valor del terreno.

Las fincas a las cuales el campo identificado como “**VALOR EXONERADO DE MEJORAS**” les aparecerá en cero, deberán proceder de la siguiente manera:

Presentar la solicitud de exoneración ante el Departamento de Exoneraciones de la D.G.I, la cual será necesario aportar:

- Una nota solicitando la exoneración de mejoras,
- Copia de la escritura de incorporación a régimen de propiedad horizontal,
- Copia de la escritura de compra de su propiedad,
- Copia del permiso de construcción y
- Copia del permiso de ocupación.

Nota: Según la Ley 28 del 8 de mayo de 2012: Artículo 12. El Artículo 81 de la ley 6 de 2005 queda así:

Las mejoras cuyo permiso de construcción se expida a partir del 1 de enero de 2012 están exoneradas del pago del impuesto de inmuebles desde la fecha de la inscripción de las mejoras o del permiso de ocupación, lo primero que ocurra, basado en las siguientes tablas:

Mejoras para uso residencial

Valor de las mejoras en balboas	Años de exoneración
Hasta B/.120,000.00	20
De más de B/.120,000.00 hasta B/.300,000.00	10
De más de B/.300,000.00	5

Las mejoras cuyos permisos de construcción se hayan expedido antes del 1 de julio de 2009 gozarán de veinte años de exoneración del impuesto de inmuebles. Las exoneraciones de que trata este artículo se concederán a partir de la fecha de inscripción de las mejoras o del permiso de ocupación, lo primero que suceda.

Luego de aplicada la exoneración, deberán presentar la solicitud de igualación de mejoras ante el Departamento de Cuenta Corriente de la D.G.I., lo cual solo es necesario llenar un formulario solicitando la “**Igualación de los valores y el reprocesamiento de la cuenta**” de la finca de su propiedad.

Las fincas de las cuales el campo identificado como “**VALOR EXONERADO DE MEJORAS**” les aparece con un valor inferior al **valor actualizado de las mejoras**, deberán presentar la solicitud de igualación.

7. ANEXOS

SEGURIDAD AL INSTALAR GAS

Con el fin de salvaguardar la vida de las personas y de las propiedades se hace necesario que las tuberías utilizadas para la conducción del gas sean de materiales no atacables por el gas ni por el medio exterior en contacto con ello, es por ello que la manguera autorizada para la conexión del gas debe contar con las especificaciones siguientes:

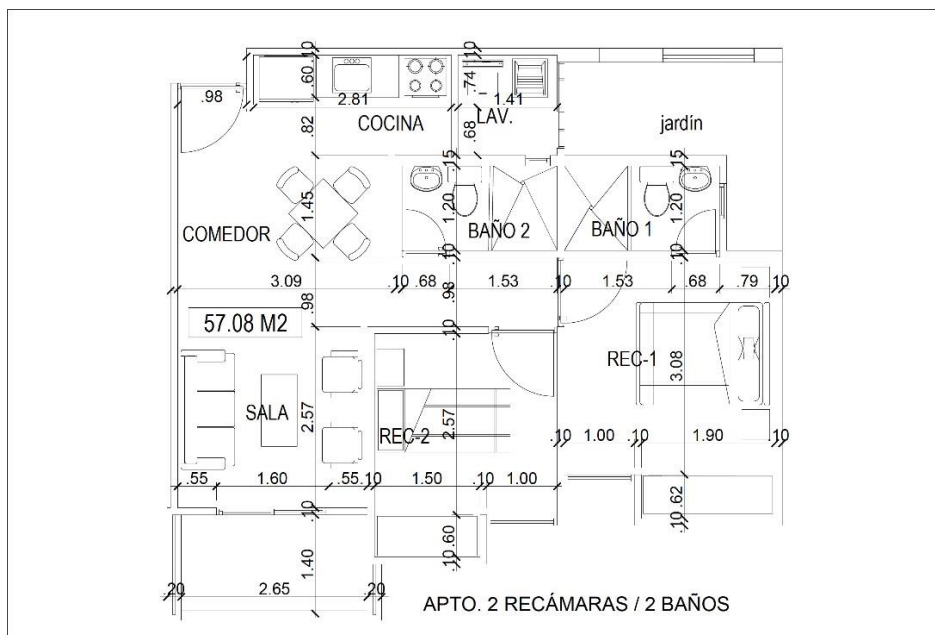
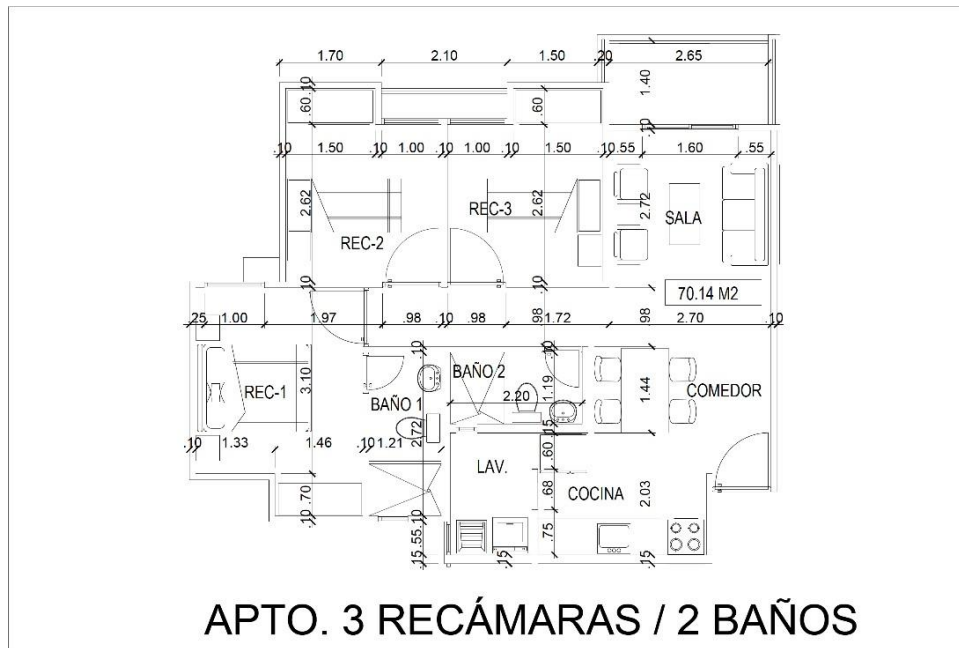
- Manguera trenzada de 3/8” x 1/2” con acero inoxidable para uso exclusivo de estufas.
- **Sólo un plomero idóneo puede realizar una instalación de gas, el mismo debe estar registrado en la DINASEPI, presentar su licencia de idoneidad, llenar formulario en la administración y posterior a la instalación presentar imagen de la conexión.**

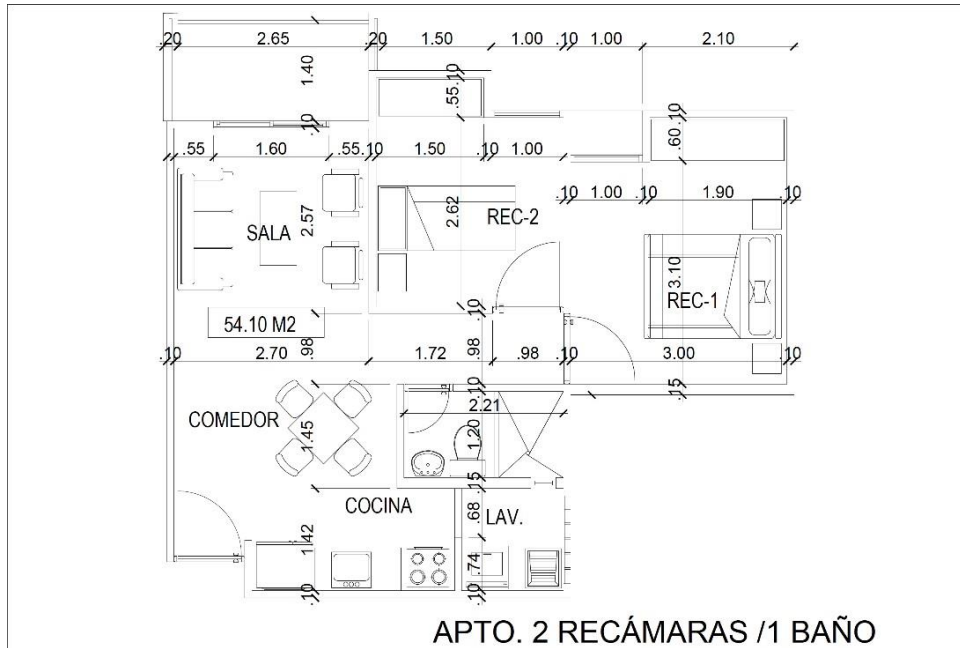
El Gas es una energía muy segura, pero es importante seguir algunas recomendaciones muy sencillas para disfrutarlo con total tranquilidad. Es por eso que te compartimos estos consejos, para que los emplees en tu hogar.

- En la cocina, el buen estado de la llama (estable y azul) demuestra una buena combustión. Una mala combustión, en cambio, se puede detectar cuando el humo de la llama mancha las ollas y pailas.
- Evita que se apaguen los fogones mientras cocinas para que no se produzcan escapes de gas. Vigila el estado de la manguera flexible.
- Como precaución, es recomendable cerrar la llave de paso del gas de tu apartamento si vas a estar fuera durante un largo periodo, en el caso de desinstalar la estufa deberá colocar un tapón a la salida de gas para evitar fugas.

- Ante cualquier anomalía de olor a gas en los pasillos de la torre, debe dar aviso a la administración para que éste verifique la línea principal de suministro y descarte cualquier anomalía de escape.

PLANTAS ARQUITECTONICAS





- De presentarse fuga de gas por mala manipulación dentro del apartamento, el propietario deberá cubrir con todos los gastos incurridos por desconexión, inspección y reconexión de la línea principal y apartamentos afectados.

Recuerda el tubo de salida de los gases es fundamental para el buen funcionamiento de los aparatos, por eso es importante que lo instale un plomero idóneo y siguiendo la normativa.

PINTURAS



Pintura de Exterior
Barandal
Gris de Sayer



Pintura de Exterior
Balcón
Romance de Sayer



MODELO 5304, 5304L



MODELO 2995, 2995L

DETECTOR DE HUMO E INCENDIO CON CARACTERÍSTICA DE SILENCIO Y CARACTERÍSTICA DE ORIGEN DE ALARMA

LEA TODAS LAS INSTRUCCIONES

Este detector de humo usa una cantidad sumamente pequeña de un elemento radioactivo en la cámara de ionización. No manipule indebidamente la fuente radioactiva sellada ni tampoco trate de reparar usted mismo el detector de humo.

FUNCIONAMIENTO, PRUEBA Y MANTENIMIENTO

FUNCIONAMIENTO: El detector de humo funciona una vez que se haya conectado y activado la energía CA (la pila también debe estar instalada). Al detectar productos de combustión, el detector emite una alarma fuerte la cual continúa sonando hasta que el aire se ha purificado.

Este detector está equipado con una señal acústica para evacuación reconocida por la NFPA. Durante el modo de alarma, la bocina emite tres pitidos seguidos de una pausa de dos segundos y después repetición continua del sonido.

ESTADO LISTO/ACTIVO: El LED rojo parpadea aproximadamente una vez cada 40-45 segundos para indicar que el detector está funcionando correctamente.

ESTADO DE ALARMA DE ORIGEN LOCAL: El LED rojo parpadea aproximadamente cada 2 segundos y el detector emite una alarma fuerte y pulsante.

ESTADO DE ALARMA NO DE ORIGEN LOCAL: El LED rojo está apagado y el detector emite una alarma fuerte y pulsante.

LED VERDE: El LED verde se enciende cada vez que se enciende la alimentación CA.

ALARMAS FALSAS: El detector ha sido diseñado para reducir a un mínimo las alarmas falsas. Normalmente el humo no activará la alarma a menos que sea soplado directamente hacia el detector de humo. Cuando cocina, las partículas de la combustión pueden activar la alarma si es que el detector está instalado cerca de la superficie de cocinar. Se producen grandes cantidades de partículas de combustión a causa de derrames o cuando se asa a la parrilla.

Si la alarma suena, primero verifique si hay un incendio. Si descubre un incendio, salga afuera y llame al departamento de bomberos. Si no hay un incendio, verifique si alguna de las razones indicadas anteriormente puede haber activado la alarma. Use la característica de silencio si se trata de una alarma falsa o reinicie el detector oprimiendo y manteniendo oprimido el botón de prueba durante diez segundos.

NOTA: Se recomienda "reiniciar" los detectores antes de realizar la prueba inicial. Ver a continuación los procedimientos de reiniciación.

PRUEBA: Pruebe el detector oprimiendo el botón 'Test' (Prueba) situado en la tapa del detector hasta que la alarma suene, luego suéltelo. La alarma suena si todos los circuitos electrónicos, la señal sonora y la pila están funcionando. Si la alarma no suena, puede que el detector tenga una

falla de corriente eléctrica. **Pruebe semanalmente el detector de humo para verificar su buen funcionamiento.**

ORIGEN DE LA ALARMA: La característica QUICK FIND[®] de origen de la alarma permite al usuario identificar el detector que emite la alarma en un sistema de detectores interconectados. Si en un sistema de detectores interconectados uno de los detectores emite una alarma, cuando el sistema de detectores no está en estado de alarma, el usuario puede identificar el detector que emitió la alarma:

- a. Oprimiendo y soltando el botón 'Test' (Prueba) en cualquier detector del sistema.
- b. Los detectores interconectados sonarán y luego se apagarán.
- c. El detector que emitió la alarma continuará sonando aproximadamente durante 60 segundos para permitir tiempo suficiente para encontrar con rapidez el detector que inició la alarma.

REINICIACIÓN: Para reiniciar el modo QUICK FIND[®] de origen de la alarma, oprima y mantenga oprimido el botón TEST en cualquiera de los detectores durante por lo menos 10 segundos y luego suelte el botón. Reinicie esta característica después de cada alarma. La característica de reiniciación reiniciará todos los detectores interconectados.

ADVERTENCIA!

NUNCA use una llama abierta de ninguna clase para probar este detector de humo. Usted puede accidentalmente dañarlo o prender fuego a su hogar. El interruptor de prueba incorporado prueba con precisión el funcionamiento del detector según lo exige Underwriters Laboratories Inc. (UL).

Medio de indicación de sensibilidad (UTHA)

El medio indicador de sensibilidad para este detector de humo e incendio es el uso del analizador para detectores de humo modelo 501-A o 501-A/Generador de Aerosol Bat fabricado por Gemini Scientific Corp., 1122-B Aster Ave., Sunnyvale, CA 94086.

El equivalente UL268 % de oscurecimiento de luz/Ft según sea medido por este instrumento debe estar dentro del oscurecimiento indicado en la parte trasera de este detector.

Prueba Go/No-Go (UTHA)

La prueba Go/No-Go para este detector de humo e incendio es para usar uno de los siguientes probadores de detectores de humo tipo aerosol aprobado por UL. Las instrucciones de uso están impresas en el envase. Home Safeguard, Modelo 25S.

ATENCIÓN!

Si usted utiliza un producto aerosol para probar el detector de humo, asegúrese de que sea uno aprobado según las normas de seguridad de Underwriters Laboratories, Inc. y úselo siguiendo estrictamente las instrucciones. El uso de productos no aprobados por UL o el uso incorrecto de productos aprobados por UL puede afectar la sensibilidad del detector de humo.

CARACTERÍSTICA DE SILENCIO DE ALARMAS FALSAS: Esta característica debe usarse solamente cuando el detector de humo se activa debido a una condición de alarma conocida, tal como el humo al cocinar. La característica Silencio del detector de humo se activa oprimiendo y soltando el botón Silencio situado en la tapa del detector cuando la alarma está sonando. El detector de humo reducirá automáticamente la sensibilidad y el LED rojo parpadeará aprox. cada 10 segundos para indicar que el detector está en modo Silencio. El detector de humo gradualmente recuperará su sensibilidad normal y emitirá una alarma si las partículas de combustión todavía están presentes. La característica de Silencio de 10 minutos de duración puede usarse repetidamente hasta que el aire se haya purificado, oprimiendo y soltando nuevamente el botón Silencio. Se recomienda reiniciar el detector de humo después de una alarma falsa.

NOTA: Si se mantiene oprimido el botón de Prueba durante el modo Silencio, el detector de humo se probará de manera normal. Al soltar el botón de Prueba, se activará la característica de Silencio.

Antes de usar la característica de Silencio del detector, identifique la fuente del humo y asegúrese de que no hay condiciones de peligro.

MANTENIMIENTO (UTHA):

El detector prácticamente no necesita mantenimiento. Sin embargo, bajo condiciones de mucho polvo, se puede usar la manguera de una aspiradora para quitar el polvo de la cámara detectora.

Limpie el detector de humo por lo menos una vez al mes para quitar el polvo, la suciedad, insectos o basuras. Siempre apague la energía eléctrica hacia el detector de humo antes de limpiarlo. Usando un cepillo suave o un accesorio de la aspiradora, aspire todos los lados y la tapa del detector de humo. Asegúrese de que todos los respiraderos estén limpios.

Si el detector está emitiendo alarmas falsas y no se puede hacer que funcione correctamente, el detector debe ser reemplazado.

ADVERTENCIA!

REEMPLAZO DE LA PILA DE RESERVA

Desconecte la alimentación CA antes de cambiar la pila. Existe riesgo de choque eléctrico si la alimentación CA está mal cableada.

El detector de humo usa una pila de 9 voltios. La pila debe durar por lo menos un año bajo condiciones normales de funcionamiento. El detector de humo tiene un indicador de pila débil que emite una señal sonora o un pitido. Sonará aprox. a intervalos de 40 segundos durante un mínimo de 7 días. Cuando ocurra esta indicación, reemplace la pila con una pila alcalina tipo (Energizer #522, Duracell #MN1604) o una pila de litio tipo (ULTRALIFE U9VL-J o Ultralife U9VL-J-P) que puede adquirir en su tienda local.

Modelos de pilas de LITIO solamente – La pila de LITIO está garantizada para durar 10 años* bajo condiciones normales de funcionamiento. Reemplace la pila solamente con una pila de LITIO del tipo (ULTRALIFE: U9VL-J o Ultralife U9VL-J-P).

PASADOR DE SEGURIDAD OPCIONAL CONTRA MANIPULACIÓN INDEBIDA DEL COMPARTIMIENTO DE LA PILA: A fin de que el compartimiento de la pila sea seguro contra manipulación indebida, se ha provisto un pasador de seguridad (parte removible del soporte de montaje).

NOTA: Si esta característica ha sido activada, usted deberá desactivarla retirando el pasador de seguridad contra manipulación indebida del compartimiento de la pila situado en el costado del compartimiento de la pila.

Abra el compartimiento QUICK DRAW[®] de la pila y retire la pila. Haciendo coincidir la polaridad, inserte la pila de repuesto en el compartimiento hasta que quede firmemente colocada en su lugar. Cierre con cuidado el compartimiento de la pila y vuelva a instalar el pasador de seguridad.

Pruebe el detector de humo oprimiendo el botón de PRUEBA situado en la tapa del detector de humo hasta que suene la alarma, luego suéltelo.

RESUMEN DE FUNCIONAMIENTO			
ALARMAS AUDIBLES Y VISUALES			ESTADO/RECOMENDACIÓN
ALARMA	LED ROJO	LED VERDE	
Silenciosa	Parpadea una vez aprox. Cada 40-45 segundos	Encendido	Estado: Alimentación CA presente. Alimentación CC presente. Recomendación: Ninguna, el detector está funcionando correctamente.
Silenciosa	Parpadea una vez aprox. Cada 40-45 segundos	Apagado	Estado: Alimentación CA no está presente y el detector está recibiendo alimentación CC. Recomendación: Verifique la alimentación en el disyuntor o en la caja de fusibles. Si ambos están normales, solicite ayuda a un electricista calificado.
La señal no suena cuando otros detectores están activos o la señal no suena cuando se oprime el botón de prueba del detector	Parpadea una vez aprox. cada 40-45 segundos	Se mantiene encendido o apagado	Estado: Uno o más detectores no responden al detector interconectado. Recomendación: Oprima y mantenga oprimido el botón Test/ Silence durante por lo menos 5 segundos. Si aún no hay alarma, apague la alimentación CA en el disyuntor o en la caja de fusibles y desconecte el detector del soporte de montaje y asegúrese de que el enchufe esté firmemente insertado en los detectores que no se activaron. Si todavía no hay alarma, consulte a un electricista calificado para verificar si el cable amarillo está conectado al cable neutro.
3 pitidos, pausa de 2 segundos, se repite	Parpadea aprox. cada 2 segundos	Encendido	Estado: Detector de humo que originó la alarma. Recomendación: Si se identificó el riesgo, tome todas las precauciones cuando suena una alarma llamando al servicio de emergencia y saliendo de la casa.
3 pitidos, pausa de 2 segundos, se repite	Apagado	Encendido	Estado: Alarma falsa. Recomendación: Si no hay riesgo presente, verifique si el detector está instalado en un lugar correcto (ver Manual del Usuario la sección "EVITE ESTOS LUGARES"). Reinicie el detector como se indica abajo.
3 pitidos, pausa de 2 segundos, se repite	Parpadea aprox. cada 2 segundos	Encendido	Estado: El detector ha detectado humo. Recomendación: La característica Silence se activa oprimiendo y soltando el botón Test/Silence en el detector que originó la alarma mientras la alarma está sonando. El modo Silencio durará aprox. 10 minutos con el LED rojo parpadeando una vez aprox. cada 10 segundos.
3 pitidos, pausa de 2 segundos, se repite	Parpadea aprox. cada 2 segundos	Encendido	Estado: Un detector ha detectado humo. Recomendación: Origen de alarma Quick Find® - En un sistema interconectado, es difícil determinar que detector activó las alarmas. La característica Quick Find® le ayudará inmediatamente a encontrar la alarma de origen (una vez que los detectores dejen de sonar). Para iniciar Quick Find®, oprima el botón Prueba/Silencio en cualquiera de los detectores. Después de soltar el botón, la alarma de origen continuará sonando durante aprox. 60 segundos. En una instalación no interconectada, es necesario probar cada detector para determinar la alarma de origen.
Silenciosa	Parpadea una vez aprox. cada 40-45 segundos (modo de funcionamiento normal) o parpadea una vez aprox. cada 10 segundos (modo Silencio)	Encendido	Estado: El detector necesita ser reiniciado debido a diversos motivos/ alarmas previas. Recomendación: Para reiniciar el detector, oprima el botón de Prueba/Silencio durante 10 segundos. Esto suprimirá el origen de alarma. Reinicie después de cada evento de alarma
1 chirrido aprox. Cada 40 segundos	Parpadea una vez aprox. cada 40-45 segundos	Encendido	Estado: Pila débil Recomendación: Verifique si se ha retirado completamente la lengüeta de activación de la pila, si la polaridad de la pila es correcta y los terminales de la pila están haciendo contacto con los contactos del detector de humo en el compartimiento de la pila. Si el chirrido continúa, reemplace la pila de 9 V (ver en el Manual del Usuario los tipos de pilas recomendados).

ESTE PRODUCTO CUMPLE LA NORMA DE SEGURIDAD UL217 Y HA SIDO APROBADO POR UNDERWRITERS LABORATORIES, INC.

¡Visítenos en la Web! www.UsiElectric.com

11407 Cronhill Drive, Suite A
Owings Mills, Maryland 21117 USA

©2010 UNIVERSAL SECURITY INSTRUMENTS, INC., Rev. 01/2013

288-3523-00

Impreso en China

