



# MANUAL DE PROPIETARIO



Altos de Azul

**ZELEDONIA**



**¡Felicidades!**, usted es ahora propietario de una vivienda en el P.H. ZELEDONIA 1, 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, excelentes acabados y diferentes áreas de esparcimiento.

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

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
<b>1. CERTIFICADO DE GARANTÍA.....</b>	<b>2</b>
1.1.    ALCANCE DE LA GARANTÍA .....	2
1.2.    RESCISIÓN DE GARANTÍA .....	4
1.3.    SOLICITUD DE GARANTÍA .....	5
<b>2.    MANTENIMIENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.    DESCRIPCIÓN P.H. ZELEDONIA 1 .....</b>	<b>12</b>
<b>4.    SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL .....</b>	<b>12</b>
4.1.    ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD? .....	12
4.2.    ¿QUÉ ES EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL? .....	13
4.3.    ¿QUÉ LE APORTA PROMOTORA CASAS PACÍFICAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD? .....	13
4.4.    ¿CÓMO DEBEMOS ORGANIZARNOS? .....	14
4.5.    ¿QUÉ DEBO SABER SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL? .....	15
4.6.    ¿QUÉ DEBO SABER SOBRE LA JUNTA DIRECTIVA? .....	15
4.7.    ¿QUÉ DEBO SABER DE LAS COMISIONES DE TRABAJO? .....	16
4.8.    ¿QUÉ DEBO SABER DEL ADMINISTRADOR(A)? .....	17
4.9.    ¿QUÉ OTRAS COSAS DEBO SABER PARA ORGANIZARNOS BIEN? .....	17
4.10.    SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS .....	19
<b>5.    NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>19</b>
<b>6. REGLAMENTO DE COPROPIEDAD DEL P.H. ZELEDONIA 1 .....</b>	<b>21</b>
<b>7. PROCEDIMIENTO PARA LA EXONERACIÓN DE SU INMUEBLE .....</b>	<b>42</b>
<b>8.    ANEXOS – PLANTA ARQUITECTÓNICA.....</b>	<b>43</b>

## INTRODUCCIÓN

Nuestra prioridad es lograr que usted y su familia disfruten al máximo la experiencia de vivir en su vivienda nueva.

En el presente manual encontrará información muy importante que le invitamos a leer con detenimiento y a tener a mano siempre. En este documento le presentamos:

- **Certificado de Garantía:** Garantía de su vivienda y áreas comunes, que con rigor y esmero reconocemos en nuestros productos y el tiempo de cobertura estipulado para los diferentes elementos de la construcción.
- **Mantenimiento:** Sugerencias que le ayudarán a mantener su vivienda en buenas condiciones.
- **Breve orientación sobre:** la ubicación, entidades presentes en el corregimiento que ofrecen servicios públicos o privados que son requeridos para la vida en comunidad.
- **Sistema de Gestión de Comunidad y Régimen de Propiedad Horizontal:** Organización de la comunidad y Régimen de Propiedad Horizontal bajo el cual está constituido el residencial.
- **Normas de Convivencia:** Al vivir en una sociedad, los seres humanos necesitamos guiarnos por reglas de convivencia para poder funcionar en armonía.
- **Reglamento de Copropiedad**
- **Procedimiento para la Exoneración de su Inmueble**

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

Tel. Servicio Posventa

+507 396-6520

E-mail: [posventa@casaspacificas.com](mailto:posventa@casaspacificas.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 de este. 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 vivienda 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	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. 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

ELEMENTOS	ALCANCE DE LA GARANTÍA	TIEMPO DE GARANTÍA
Tuberías de alambrado, cajillas, paneles, breakers, Extractor de aire, tomacorrientes e interruptores	Comprende reparación por defecto en materiales o instalación.	12 meses
Accesorios de baño y Puerta de Ducha	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 ( en este punto esto no aplica)		

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 vigor 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 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 pierde 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 de 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 el Departamento de Servicio Posventa. Adicionalmente, podrá acercarse al Departamento de Servicio Posventa que mantiene un horario de atención de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. y el sábado, de 7:00 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 el Departamento de Servicio Posventa, puede enviar su reporte por correo electrónico a: [posventa@casaspacificas.com](mailto:posventa@casaspacificas.com).

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 por el personal del Departamento de Servicio Posventa y se le informará la fecha y hora en la que se realizará la inspección de la residencia 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 7:00 a.m. a 3:30 p.m. y el sábado de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. o en caso de que el propietario o el designado por este no atiendan a dos citas, se dará por cancelado el reporte y deberá iniciar todo el proceso nuevamente.

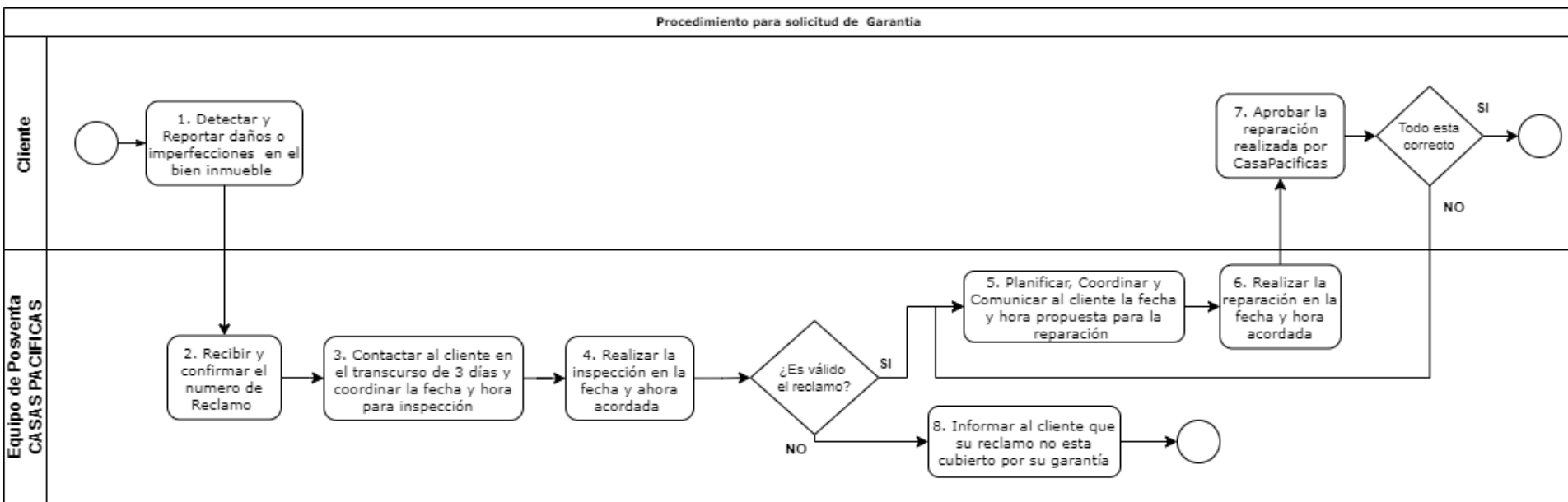
Las reparaciones se llevarán a cabo siempre y cuando haya un adulto presente en la unidad inmobiliaria. Una vez realizadas las reparaciones, el solicitante deberá firmar la terminación de los trabajos.

Según la póliza, sólo 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.

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



Procedimiento para solicitud de Garantía



## 2. MANTENIMIENTO

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
Áreas de jardín y/o patio	Revisar la parrilla de desagüe en el patio para que no haya obstrucción y así evitar inundaciones por lluvia.	Periódicamente
Suelos de cemento y hormigón	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para manchas de tinta, café y té, lave con agua caliente jabonosa o aplique una solución de clorox diluido con agua y enjuague.</li> <li>• 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.</li> <li>• Para manchas de pintura con acetona, si ésta es con base de aceite, utilice un removedor de pintura siguiendo las instrucciones del fabricante.</li> </ul>	Permanentemente
Impermeabilización	Toda tornillerías, canales y traslapes de techos (donde apliquen) deben ser evaluados cada año, manteniendo buena aplicación de producto impermeabilizante.	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 vivienda con pintura vinílica y sellador para evitar que aparezcan fisuras por temperatura.	Si es necesario
Puertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al trapear, evite humedecer los marcos y las puertas en su parte inferior.</li> <li>• 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</li> </ul>	Permanentemente

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
	<p>sellado de los marcos de la puerta principal y puerta de lavandería para reponer, si es necesario, cada seis meses el sellado exterior (silicón).</p>	
Muebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En fregador de cocina, muebles o sobres de granito evite descongelar productos cárnicos o cualquier producto que cause condensación en la superficie de contacto, realizar esta práctica continuamente producirá un deterioro paulatino al interior de los muebles, por la humedad causada de dicha condensación.</li> <li>• No coloque artefactos calientes sobre los muebles ya que el calor deteriora el revestimiento.</li> <li>• Guarde los utensilios completamente secos.</li> <li>• No almacene productos químicos y/o abrasivos dentro de los gabinetes ya que pueden causar oxidación en los herrajes y tornillos del mueble.</li> <li>• No sobrecargue repisas y cajones.</li> <li>• No debe pararse en los muebles, ni tampoco en el sobre de granito ya que puede romperse.</li> <li>• Lubrique por lo menos una vez al año las bisagras de los muebles y los rieles de los cajones para evitar atascamiento.</li> <li>• Utilice una tabla de picar para proteger el granito cuando corte y pique alimentos.</li> <li>• Evite derramar cualquier tipo de líquido que pueda manchar el sobre de granito.</li> </ul>	Permanentemente

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
Tuberías y líneas de agua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de obstrucciones persistentes, utilice un producto limpiador de desagües o llame un plomero.</li> <li>• En caso de obstrucciones con grasa, vierta un litro de agua hirviendo con sal y bicarbonato de soda.</li> </ul>	Si es necesario
Pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para su limpieza, utilice agua y líquido limpiador para pisos, mas no utilice ácido muriático.</li> <li>• Se recomienda reaplicar lechada, de ser necesario, en la regadera para sellar cualquier porosidad o espacio entre las losetas y quicio, creando una barrera contra los factores ambientales como hongos y bacterias.</li> </ul>	Permanentemente
Ventanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpie y mantenga libre de polvo el riel de la ventana y lubrique los rodillos con aceite 3en1, así evitará que se afecte su funcionamiento al deslizarlas.</li> </ul>	3 meses
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise y reponga el sellador exterior e interior a base de silicón en juntas de ventana y vano, así como en las juntas de los perfiles de PVC para evitar que penetre la humedad y el polvo.</li> </ul>	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

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
Azulejos cerámicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lechada de los pisos/paredes de ducha y quicios de baño en planta alta debe estar siempre sellada, sin fisuras ni desprendimientos . Periódicamente evaluar y colocar lechada en casos de desprendimiento de esta, como parte de un mantenimiento continuo a su unidad.</li> <li>• En caso de placa opaca en la superficie, utilice un producto descalcificado de agua.</li> <li>• Para manchas de cal, aplique vinagre solo durante diez minutos y después lave.</li> <li>• Para manchas de pintura, friegue inmediatamente; si fuere necesario, utilice un decolorante.</li> <li>• Para espuma de jabón, utilice parafina.</li> <li>• 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.</li> <li>• Si las manchas persisten, utilice una pasta de bicarbonato de sodio y lejía; nunca ácido ni abrasivos y enjuague bien.</li> <li>• Para manchas de café, vino, frutas, yodo, tintes para pelo, friegue inmediatamente con agua jabonosa caliente.</li> <li>• Para comida y tinta, frote sólo con líquidos detergentes o limpiador todo uso.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Permanentemente
Inodoro o Baños de esmalte de Porcelana o vitrificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No arroje objetos, basura o desperdicios en su interior.</li> <li>• Revise la boya de inodoro, el tapón y la llave para garantizar que el llenado esté a su nivel o verificar que no tire agua constantemente.</li> <li>• Observe que esté en buen estado el sello entre el piso y el sanitario, de encontrar</li> </ul>	Permanentemente

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
	fugas, reemplácelo con la ayuda de un especialista.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para manchas en general, utilice un producto limpiador para baños o para esmalte vitrificado.</li> <li>• Para marcas de agua, utilice un limpiador para baños o alcohol.</li> </ul>	
Grifería y superficies cromadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nunca utilice abrasivos. Para manchas en general, lave con agua jabonosa y seque, o utilice amoníaco o limpiador de metal.</li> <li>• En caso de grasa, aplique bicarbonato de sodio humedecido o soda, o utilice un limpiador para metal cromado.</li> <li>• En caso de corrosión, utilice un limpiador para pulir metal cromado.</li> </ul>	Permanentemente

### **3. DESCRIPCIÓN P.H. ZELEDONIA 1**

P.H. ZELEDONIA 1 está ubicado en el Corregimiento de Pacora entrando por Ciudad Santa Fe, Boulevard Altos de Azul.

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
- Tinaqueras de basura
- Parques
- Estacionamientos para visitas

### **4. SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

#### **4.1. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD?**

Es un mecanismo de organización y desarrollo comunitario que Casas Pacíficas le ofrece para garantizar la convivencia pacífica, conservación, mantenimiento y valoración de su vivienda y áreas comunes del residencial.

La intención del Sistema de Gestión Comunitaria es contribuir al incremento de la calidad de vida de todos los residentes, garantizar el fiel cumplimiento de la ley 31 del 10 enero del 2010, que establece lo que conocemos como Régimen de Propiedad Horizontal, el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios y residentes. Con este sistema buscamos:

- Facilitar la organización e integración de los propietarios y residentes de cada proyecto.
- Promover la sostenibilidad económica y la convivencia social en los proyectos residenciales que construye y entrega Promotora Casas Pacíficas.

La metodología del Sistema de Gestión Comunitaria está definida por la acción ciudadana colectiva (todos tienen derecho a participar) y la participación de líderes naturales en el manejo de la organización social.

Cel. Coordinación de Relacionamento Comunitario

+507 6857-2872 y +507 6379-9114

E-mail:

lmurillo@casaspacificas.com

mbolivar@casaspacificas.com

#### 4.2. ¿QUÉ ES EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL?

Es un mecanismo de organización comunitaria privado, que está regulado por medio de la Ley 31 del 10 de enero del 2010. Bajo esta ley está constituido su residencial, por lo cual tienen muchas ventajas y beneficios para impulsar la conservación, buen mantenimiento de su residencia y las áreas comunes. Bajo este régimen todos los propietarios quedan legalmente comprometidos a cumplir con las normas de convivencia, y a garantizar el buen mantenimiento de sus residencias y la conservación de las áreas comunes.

#### 4.3. ¿QUÉ LE APORTA PROMOTORA CASAS PACÍFICAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD?

Promotora Casas Pacíficas le ofrece orientación, guía y apoyo para sus 2 primeros años de residencia, a través de la figura de un(a) Coordinador(a) de Relacionamento Comunitario. Esta persona que ponemos a su disposición tiene la tarea de aportarle:

- A) **Orientación:** En la labor de orientación, se le invitará a participar en 3 talleres comunitarios que a saber están guiados a:

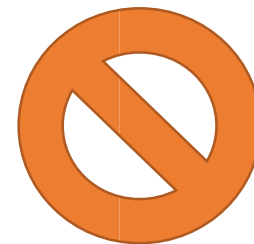
<b>Taller 1</b>	Encuentro e Integración: presentación de propietarios y familias, bienvenida, conozca a sus vecinos, hablemos de expectativas en la comunidad.
<b>Taller 2</b>	Régimen de Propiedad Horizontal, conozca la Ley 31 del 2010, lo que se puede y lo que no se puede hacer en el residencial.
<b>Taller 3</b>	Estructura de Organización del Residencial: Asamblea General, Junta Directiva, Comisiones de Trabajo y Administrador(a).

- B) **Guía:** A su llegada proporcionarle datos del corregimiento, una lista de las entidades públicas y privadas más importantes del área para que usted y su familia sepan en donde encontrar servicios comunitarios locales. Contribuir como enlace inicial y colectivo (no individual o particular) entre la comunidad y las autoridades locales para la gestión de servicios públicos, o respuestas institucionales ante necesidades de la comunidad. (Gestión ante la Junta Comunal, Policía Nacional, IDAAN, Autoridad de Aseo, etc.)
- C) **Apoyo:** En el seguimiento de metas de organización, impulsar reuniones comunitarias, motivar la participación de todos los propietarios, mantener informada a la comunidad de los planes, metas, proyectos, necesidades que surjan. Organizar reuniones, identificar líderes comunitarios en cada clúster, asegurar que la información fluya correctamente en la comunidad. Apoyar en la mediación de conflictos entre vecinos, recordar las normas de convivencia y canalizar inicialmente los llamados de atención o sanciones que correspondan a conductas inapropiadas dentro del residencial.



### ¿Qué NO hace la Coordinación de Relacionamento Comunitario?

- No atiende reclamos de posventa o garantía.
- No gestiona contratos ante entidades públicas
- No gestiona asuntos particulares ante instituciones públicas
- No atiende conflictos o casos de Jueces de Paz (Corregiduría – Policía)



### 4.4. ¿CÓMO DEBEMOS ORGANIZARNOS?

El Sistema de Gestión Comunitaria, cuenta con una estructura de organización que está amparada en el Régimen de Propiedad Horizontal de la Ley 31 del 2010. A través de esta estructura se gestionarán todas las acciones que busquen atender los asuntos de interés colectivo de la comunidad, y se canalizarán los recursos y acciones para el mantenimiento de las áreas comunes. La estructura permite la participación voluntaria de cualquier propietario que tenga interés de contribuir al buen desempeño y organización de su comunidad. Está compuesta de la siguiente manera:



Se establece un proceso de conformación de estas entidades, que será guiado por la Coordinación de Relacionamento Comunitarios de la siguiente manera:



#### 4.5. ¿QUÉ DEBO SABER SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL?

Es la máxima autoridad de la copropiedad, y está conformada por los COPROPIETARIOS “o sus representantes” reunidos en la forma en que se indica en la ley y en el reglamento de Propiedad Horizontal, en lo que se refiere a Quorum, representación.

##### Funciones

- Reunirse por lo menos una vez al año, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.
- Elegir o remover a los miembros de la Junta Directiva que debe ser por un período de un año.
- Nombrar dentro del seno de la Junta Directiva a un Presidente, un Vice- Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal y crear todos aquellos otros cargos dentro de la Junta Directiva que estime conveniente.
- Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Nombrar y remover libremente a los miembros del comité de convivencia para periodos de un año.
- Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal.
- Aprobar la disolución y liquidación de la persona jurídica.
- Aprobar o rechazar propuestas de modificación de fachadas de las viviendas, o proyectos de modificación a áreas comunes.

#### 4.6. ¿QUÉ DEBO SABER SOBRE LA JUNTA DIRECTIVA?

La Junta Directiva tendrá las facultades que les confiere La Ley 31 de 18 de junio de 2010, el Reglamento de Copropiedad y la propia Asamblea de Propietarios, deberán ser propietarios y estar a paz y salvo por todo concepto. Estará compuesta por propietarios del PH, que hayan sido designados como delegados de su calle o torre. Estos delegados designados serán presentados ante la Asamblea de Propietarios, y de entre ellos se escogerán los cargos de Junta Directiva. Será responsable de cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea, en lo referente a la administración y conservación de los bienes comunes.

### **La Junta Directiva estará compuesta por:**

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Secretario
- Vocal

### **Funciones de la Junta Directiva**

- Nombrar y remover de su cargo al Administrador.
- Aprobar el proyecto de presupuesto y estados financieros.
- Aprobar o improbar los contratos o acuerdos en relación con la administración.
- Autorizar cualquier desembolso extraordinario no previsto en el presupuesto.
- Aprobar la creación de cargos adicionales al de Administrador.
- Informar sobre la gestión anual del Administrador a la Asamblea de Propietarios.
- Nombrar, cuando lo estime conveniente, a un Contador Público Autorizado, para auditar los libros de Administración.
- Vigilar la ejecución de obras ordenadas o autorizadas por la Asamblea de Propietarios.
- Dirimir los conflictos entre propietarios.
- Autorizar al Administrador para que requiera el cobro por vía judicial de las deudas contraídas por los propietarios.
- Elaborar y adoptar el Reglamento de Uso de los Bienes Comunes.
- Convocar a la Asamblea de Propietarios a la sesión ordinaria anual o a sesión extraordinaria.
- Crear comités de apoyo y designar a los propietarios que los conformen.

### **4.7. ¿QUÉ DEBO SABER DE LAS COMISIONES DE TRABAJO?**

Conforme al número de delegados que tenga cada PH, el resto de delegados que no conformen la Junta Directiva, ocupará cargos en Comisiones Permanentes de Trabajo, que desarrollarán acciones en apoyo al Plan de Trabajo del PH.

#### **Funciones:**

- **Comisionados de convivencia y mediación (2 delegados):** Impulsar acciones que promuevan la integración y sana convivencia de todas las familias del residencial: actividades deportivas, sociales, culturales y formativas para niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores. Celebración de festividades especiales. Corresponde también mediar en conflictos entre vecinos y socializar el reglamento del PH.
- **Comisionados de Ambiente (2 delegados):** Velar por la conservación del ambiente dentro del PH, promueven la adecuada gestión de desechos sólidos, programas de reciclaje y educación ambiental.
- **Comisionados de Autogestión (2 delegados):** Impulsar actividades para la recaudación de fondos provenientes de fuentes externas al residencial a fin de fortalecer las finanzas del PH.
- **Comisionados de Agua y Saneamiento (2 delegados):** Se encargan de la vigilancia y del sistema de purificación de agua y la sensibilización sobre el uso adecuado de los inodoros y sistemas de cañerías.
- **Comisionado de Fiscalización:** Vigilar el adecuado uso y transparencia en el manejo de los fondos del PH.
- **Comisionado de Mantenimiento y Ornato:** Programar y ejecutar el plan de mantenimiento de áreas comunes (parques, áreas verdes, estacionamiento, veredas, plantas, tinaqueras).

- **Comisionado de seguridad:** Desarrollar acciones para la educación en seguridad ciudadana, coordinar con la Policía Nacional acciones de prevención del delito, e impulsar iniciativas que fortalezcan la seguridad del PH.

#### **4.8. ¿QUÉ DEBO SABER DEL ADMINISTRADOR(A)?**

**Será nombrado por la Junta Directiva, y tendrá las siguientes funciones:**

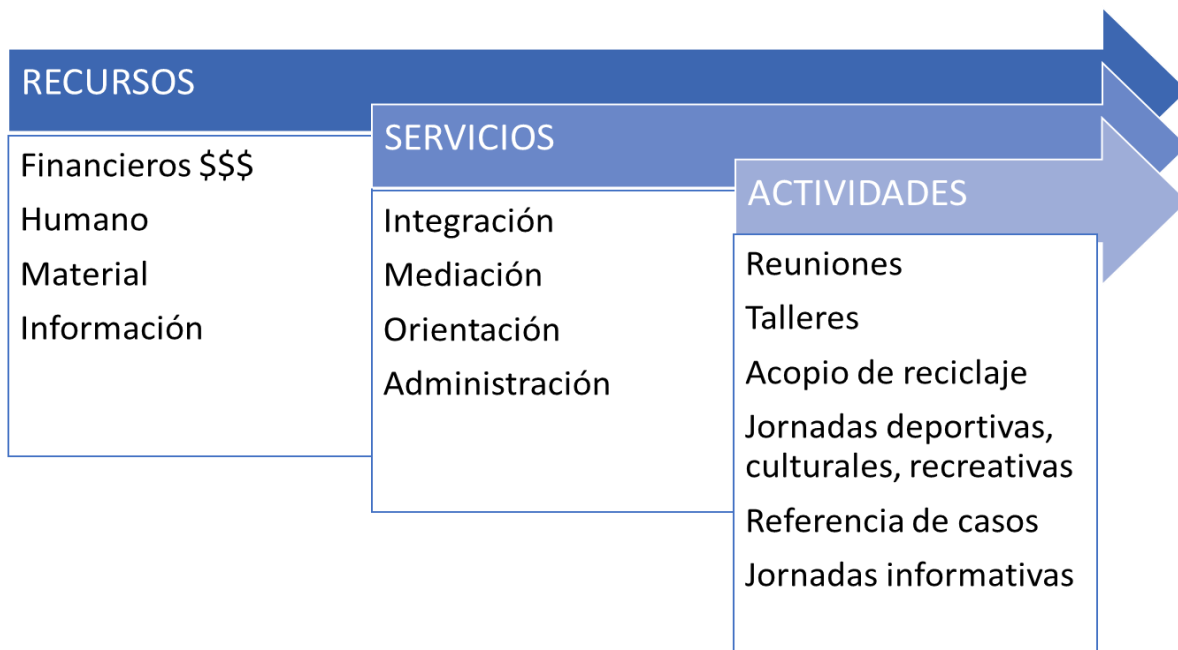
- Velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones de la ley, el reglamento, las disposiciones de la asamblea de Propietarios y de la junta directiva.
- Nombrar, remover y reemplazar empleados o contratistas, basado en el presupuesto previamente aprobado por la ASAMBLEA DE PROPIETARIOS.
- Celebrar los contratos necesarios para realizar las labores ordinarias y cotidianas de administración, cuando así lo apruebe la Junta Directiva.
- Ordenar las reparaciones urgentes en las áreas comunes de la Propiedad Horizontal.
- Recaudar de los Propietarios las cuotas que correspondan a los gastos, tasas e impuestos sobre la Propiedad Horizontal y efectuar los pagos respectivos.
- Llevar un Libro de Actas de la Asamblea de Propietarios y extender las certificaciones correspondientes a los interesados
- Ejercer funciones de secretario de la Asamblea de Propietarios cuando así lo decida la Junta Directiva o la Asamblea de Propietarios.
- Informar a las instituciones acreedoras de hipotecas, de aquellas unidades departamentales que se encuentren morosas por más de cuatro meses.

#### **4.9. ¿QUÉ OTRAS COSAS DEBO SABER PARA ORGANIZARNOS BIEN?**

Nos organizamos en tornos a 5 temas importantes que aseguran un ambiente sano, pacífico y seguro para todas las familias, estos 5 temas determinarán las actividades que el residencial realice para la colectividad y beneficio de todos:

- Sana Convivencia
- Conservación del Ambiente
- Sostenibilidad Financiera
- Seguridad Ciudadana
- Mantenimiento de Áreas Comunes

Para el cumplimiento de las actividades que se propongan en el residencial, todos los propietarios cuentan con medios que les ayudarán a cumplir con las metas y plan de acción anual que elaboren, estos medios generales se clasifican en:



Toda comunidad cuenta con aliados, un aliado es una persona o entidad que contribuye positivamente al logro de objetivos comunes o particulares, en la figura de un aliado se pueden compartir recursos, información experiencia y muchos otros medios que les ayudarán a construir juntos esa comunidad con la que todos sueñan. A nivel comunitario el círculo básico de aliados que deben tener en cuenta es:



#### **4.10. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS**

Para presentar una sugerencia, queja y/o reclamo en relación con el servicio del Departamento de Servicio Posventa y/o Coordinación de Relacionamento Comunitario puede hacerlo a través del correo electrónico: [posventa@casaspacificas.com](mailto:posventa@casaspacificas.com)

Se dará la debida atención y se enviará una respuesta o retroalimentación por parte de la Promotora.

#### **5. NORMAS DE CONVIVENCIA**

La Propiedad Horizontal, comúnmente llamada por sus siglas, "PH", es una institución jurídica relacionada con los bienes inmuebles. Por definición, el régimen de propiedad horizontal es aquel que regula la coexistencia de propiedades privadas, con la comunidad, sobre otros bienes considerados y llamados bienes comunes. Toda Propiedad Horizontal, por ley, debe contar con un Reglamento de Copropiedad inscrito en Registro Público.

P.H. ZELEDONIA 1 cuenta con un Reglamento de Copropiedad el cual es de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los propietarios y para toda persona que, a cualquier título, use o goce las residencias o áreas comunes pertenecientes al PH. Cada residencia constituye un espacio delimitado susceptible de aprovechamiento independiente sobre el cual los propietarios tienen derecho singular y exclusivo de propiedad. El propietario tiene, además, un derecho conjunto de copropiedad sobre los otros elementos del P.H. ZELEDONIA 1 (bienes o áreas comunes) necesarios para el adecuado uso y disfrute de su residencia.

- 1) Las áreas comunes están compuestas principalmente por parques, estacionamientos comunes y áreas verdes de uso público.
- 2) Los propietarios de cada residencia sufragarán por partes iguales los gastos relativos a la administración, conservación, mantenimiento, reparación y modificación de todos los bienes comunes, por medio de una cuota, la cual será establecida por la Asamblea de Propietarios.
- 3) No es permitido a los residentes del PH, entre otras cosas, lo siguiente:
  - El uso de armas de cualquier tipo en las áreas de uso común.
  - Hacer competencias dentro del residencial con vehículos motorizados de cualquier tipo.
  - El uso inmoderado de volumen en equipos de sonido, ya sean estos fijos o móviles, de conjuntos musicales, ruidos o cualquier tipo de artefactos, máquinas o equipos que perturben el silencio y tranquilidad de los vecinos.
  - Mantener mascotas fuera de la residencia, a no ser que estén custodiadas por su dueño, quien será responsable de limpiar las deposiciones fecales que deje el animal en los bienes comunes. No se permiten animales de corral.
  - Realizar modificaciones o reformas que incidan en la conformación general del P.H. ZELEDONIA 1, o de las residencias o que afecten las fachadas de estas.
  - Elevar nuevas construcciones sobre la última planta de las residencias

- Ocupar las áreas de estacionamientos con buses, camiones o cualesquiera tipos de automóviles para uso comercial o darle cualquier uso distinto a su destino.
- Ocupar cualquier área de la propiedad con casas móviles y lanchas.
- 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. Utilizar las ventanas o balcones para secar o asolear ropas o similares.
- Colocar avisos o letreros de cualquier tipo, que desluzca la apariencia del entorno en las residencias.

4) Algunos aspectos resumidos e importantes del Régimen de Propiedad Horizontal, o PH:

- Los parques, aceras, calles son áreas comunes, de uso exclusivo de los propietarios o residentes de su residencial, está prohibido el uso para personas externas a su residencial (salvo que sean familia o invitados de algún propietario)
- Los ruidos por fiestas, equipos de sonido, remodelaciones, y otras alteraciones a la tranquilidad están prohibidos, y son regulados en horarios específicos que todos deben cumplir, hacer ruido arbitrariamente es multado por medio de autoridad competente.
- El acceso de personas ajenas al residencial, que no estén autorizadas por algún propietario o residente está prohibido, su residencial no es un área pública, es una zona privada, por lo cual, no cualquier persona puede entrar caminando o en carro y deambular por sus calles y veredas.
- Se establece de común acuerdo entre la mayoría de los propietarios una cuota de gastos comunes para las áreas comunes (parques, portones, jardines, tinaqueras), la cual será de pago mensual y obligatorio para todos los propietarios. Con esta cuota usted podrá garantizar que las áreas comunes que se le entregan hoy en buenas condiciones se mantengan así con el paso de los años.
- La gestión de la basura, y otros desechos de las residencias debe hacerse de la manera correcta, en bolsas grandes destinadas a la disposición de basura. Todos los propietarios están obligados a cumplir con las normas de higiene, limpieza y mantenimiento de sus patios y fachadas de residencias, para garantizar un ambiente agradable, limpio y seguro para todos.
- El régimen de PH también establece un mecanismo de participación comunitaria en la que cualquier propietario interesado puede involucrarse como líder y contribuir voluntariamente a impulsar la organización del residencial. Hay una Asamblea General compuesta por todos los propietarios con poder de opinar, aportar y votar para tomar decisiones colectivas. Hay una Junta Directiva que es electa por medio de votación de todos los propietarios en Asamblea General, quienes asumen anualmente la responsabilidad de impulsar el plan de trabajo del residencial, y administrar los fondos para el mantenimiento de las áreas comunes, y las actividades de convivencia.

**Nota:** El artículo 30 de la Ley 31 de 18 de junio de 2010, que establece el régimen de propiedad horizontal, estipula que las infracciones cometidas por los residentes podrán ser denunciadas por cualquier propietario ante el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, ante el Corregidor o la autoridad competente.

## 6. REGLAMENTO DE COPROPIEDAD DEL P.H. ZELEDONIA 1

### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTICULO 1:** Queda sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal con arreglo a las disposiciones de la Ley doscientos ochenta y cuatro (284), de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), el proyecto que se denominará **P.H. ZELEDONIA 1** (en adelante EL P.H.) y ocupará una superficie de cincuenta y un mil cuatrocientos setenta metros cuadrados con sesenta y nueve decímetros cuadrados (51,470m<sup>2</sup>69dm<sup>2</sup>), como resultado de la segregación de dos (2) globos de terreno de las siguientes fincas:

FINCA	SUPERFICIE ACTUAL	SUPERFICIE A SEGREGAR
397362-8716	41,272m <sup>2</sup> 90dm <sup>2</sup>	40,052m <sup>2</sup> 51dm <sup>2</sup>
397359-8716	13,016m <sup>2</sup> 72dm <sup>2</sup>	11,418m <sup>2</sup> 18dm <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>54,289m<sup>2</sup>62dm<sup>2</sup></b>	<b>51,470m<sup>2</sup>69dm<sup>2</sup></b>

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.**

**ARTICULO 2:** EL P.H., incorporado al Régimen de Propiedad Horizontal se denominará **P.H. ZELEDONIA 1**, y formará parte del **CONJUNTO INMOBILIARIO ALTOS DE AZUL SM3**. El Conjunto también estará conformado por el **P.H. ZELEDONIA 2** que será incorporado posteriormente al Régimen de Propiedad Horizontal.

**P.H. ZELEDONIA 1 y P.H. ZELEDONIA 2** tendrán sus respectivas áreas comunes exclusivas como parques, áreas verdes y vías secundarias, pero compartirán la planta de tratamiento, garita y vía principal de acceso (Calle Segunda).

El **P.H. ZELEDONIA 1** ocupará una superficie de cincuenta y un mil cuatrocientos setenta metros cuadrados con sesenta y nueve decímetros cuadrados (**51,470m<sup>2</sup>69dm<sup>2</sup>**) y se constituirá por siete (7) grupos de edificaciones, nombrados con sus respectivos números de clúster, los cuales se construirán por **ETAPAS**, y estarán conformados por unidades inmobiliarias independientes, las cuales quedarán integradas a **EL P. H.** Todas las unidades inmobiliarias que se desarrollen dentro de **EL P.H.** quedarán sujetas a este Reglamento de Copropiedad, previa Resolución aprobatoria del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial. Las unidades inmobiliarias estarán destinadas al **USO RESIDENCIAL** y podrán variar en dimensiones, superficie, tipo de estructura y acabado. Se proyecta que **EL P.H.** estará conformado por ciento setenta y un (171) unidades inmobiliarias, distribuidas en siete (7) grupos de edificaciones. **EL P.H.** contará además con siete (7) tinaqueras y veintiocho (28) estacionamientos de visita. Cada unidad inmobiliaria contará con un (1) estacionamiento privado totalizando ciento setenta y un estacionamientos privados (171).

CLÚSTERS	Unidades	Estacionamientos	Estacionamientos
	Inmobiliarias	Visitas	Privados
CLUSTER 1	15	2	15
CLUSTER 2	12	6	12



CLUSTER 3	13		5		13
CLUSTER 4	26		7		26
CLUSTER 5	49		6		49
CLUSTER 6	41		2		41
CLUSTER 7	15		0		15
<b>TOTAL</b>		<b>171</b>		<b>28</b>	<b>171</b>

Las ciento setenta y un (171) unidades inmobiliarias consisten en una construcción de una sola planta, con paredes de concreto, techo metálico, conformada por portal, sala, comedor, cocina semi abierta, dos baños completos, tres recámaras, lavandería, patio con grama, estacionamiento techado para un automóvil, acceso peatonal, tendedero. Cada unidad inmobiliaria cuenta con los siguientes acabados, los cuales podrán variar sin previo aviso siempre que no se sacrifique la calidad: piso de cerámica, muebles de cocina, sobre de granito, cielo raso suspendido y ventanas de vidrio y marcos de pvc.

**PRIMERA ETAPA:** La Primera Etapa del P.H. ZELEDONIA 1, ocupará una superficie de diez mil doscientos treinta y cinco metros cuadrados con ochenta y cuatro decímetros cuadrados (**10,235m<sup>2</sup>84dm<sup>2</sup>**), y estará constituida por cincuenta y seis (56) unidades inmobiliarias, dos (2) clústeres, clúster uno (1) con quince (15) unidades inmobiliarias y clúster seis (6) con cuarenta y un (41) unidades inmobiliarias, y contará con dos (2) tinaqueras y cuatro (4) estacionamientos para visita. Todas las unidades inmobiliarias estarán destinadas para uso residencial. Las unidades inmobiliarias son independientes entre sí y cada una cuenta con salida a la vía principal del P.H.

<b>CLÚSTERS</b>	<b>Unidades</b>		<b>Estacionamientos</b>		<b>Estacionamientos</b>	
	<b>Inmobiliarias</b>		<b>Visitas</b>		<b>Privados</b>	
CLUSTER 1	15		2		15	
CLUSTER 6	41		2		41	
<b>TOTAL</b>		<b>56</b>		<b>4</b>		<b>56</b>

Las quince (15) unidades inmobiliarias del CLUSTER 1 se ubicarán en los siguientes lotes:

Uno (1), Dos (2), Tres (3), Cuatro (4), Cinco (5), Seis (6), Siete (7), Ocho (8), Nueve (9), Diez (10), Once (11), Doce (12), Trece (13), Catorce (14), Quince (15)

Las cuarenta y uno (41) unidades inmobiliarias del CLUSTER 6 se ubicarán en los siguientes lotes:

Noventa y cinco (95), Noventa y seis (96), Noventa y siete (97), Noventa y ocho (98), Noventa y nueve (99), Cien (100), Ciento uno (101), Ciento dos (102), Ciento tres (103), Ciento cuatro (104), Ciento cinco (105), Ciento seis (106), Ciento siete (107), Ciento ocho (108), Ciento nueve (109), Ciento diez (110), Ciento once (111), Ciento doce (112), Ciento trece (113), Ciento catorce (114), Ciento quince (115), Ciento dieciséis (116), Ciento diecisiete (117), Ciento dieciocho (118), Ciento diecinueve (119), Ciento veinte (120), Ciento veintiuno (121), Ciento veintidós (122), Ciento veintitrés (123), Ciento veinticuatro (124), Ciento veinticinco (125), Ciento veintiséis (126), Ciento veintisiete (127), Ciento veintiocho (128), Ciento veintinueve (129), Ciento treinta y siete (137), Ciento treinta y ocho (138), Ciento treinta y nueve (139), Ciento cuarenta (140), Ciento cuarenta y uno (141), Ciento cuarenta y dos (142).

El Resto Libre del **P.H. ZELEDONIA 1**, tras la incorporación de la Primera Etapa al régimen de propiedad horizontal, para las siguientes etapas tendrá una superficie de cuarenta y un mil doscientos treinta y cuatro metros cuadrados con ochenta y cinco decímetros cuadrados (**41,234m<sup>2</sup>85dm<sup>2</sup>**).

Después de las segregaciones que se realizarán a las dos fincas para el nacimiento del **P.H. ZELEDONIA 1**, todas mencionadas en el artículo 1 de este Reglamento, quedarán con una superficie acumulada de **Resto Libre** de dos mil ochocientos dieciocho metros cuadrados con noventa y tres decímetros cuadrados (**2,818m<sup>2</sup>93dm<sup>2</sup>**) que no formarán parte del P.H. ni del Conjunto Inmobiliario.

**ARTÍCULO 3: EL P.H.** estará conformado por Unidades Inmobiliarias destinadas a uso estrictamente Residencial, contará con una delimitación con carácter de desarrollo privado, y estará dotado de facilidades comunes, tales como parques, áreas verdes y planta de tratamiento.

**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 conjuntamente con el terreno sobre el cual está construida 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.** 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 correspondiente a cada unidad inmobiliaria que formará parte la Primera Etapa del **P.H. ZELEDONIA 1.**

**P.H. ZELEDONIA 1**

<u>Unidad Inmob.</u>	<u>Terreno \$</u>	<u>Mejoras \$</u>	<u>Total \$</u>	<u>Participación%</u>
----------------------	-------------------	-------------------	-----------------	-----------------------

**NOMBRE:  
CLUSTER 1**

1	8,955.04	31,750.22	40,705.26	0.60%
2	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
3	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
4	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
5	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
6	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
7	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
8	8,955.05	31,750.22	40,705.27	0.61%
9	8,955.05	31,750.22	40,705.27	0.61%
10	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
11	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
12	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
13	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
14	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
15	8,955.04	31,750.21	40,705.25	0.60%

**NOMBRE:  
CLUSTER 6**

95	8,955.04	31,750.21	40,705.25	0.60%
96	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
97	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
98	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
99	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
100	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
101	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
102	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
103	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
104	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
105	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%

106	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
107	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
108	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
109	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
110	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
111	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
112	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
113	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
114	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
115	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
116	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
117	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
118	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
119	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
120	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
121	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
122	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
123	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
124	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
125	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
126	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
127	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
128	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
129	8,955.04	31,750.22	40,705.26	0.60%
137	8,955.05	31,750.22	40,705.27	0.61%
138	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
139	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
140	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
141	8,955.02	31,750.17	40,705.19	0.58%
142	8,955.05	31,750.22	40,705.27	0.61%
<b>SUB TOTAL PRIMERA ETAPA PH</b>	<b>501,481.32</b>	<b>1,778,009.90</b>	<b>2,279,491.22</b>	<b>32.68%</b>
<b>RESERVA PARA DESARROLLO PH</b>	<b>1,029,827.88</b>		<b>1,029,827.88</b>	<b>67.32%</b>
<b>TOTAL PH</b>	<b>1,531,309.20</b>		<b>3,309,319.10</b>	<b>100.00%</b>
<b>RESTO LIBRE FINCA MADRE</b>	<b>47,119.70</b>			
<b>TOTAL DE FINCA Y PH ZELEDONIA 1</b>	<b>1,578,428.90</b>			

**NOTA:** Los valores y porcentajes que aquí se detallan corresponden a todas las unidades inmobiliarias que se construirán en la Primera Etapa del **P.H. ZELEDONIA 1**.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS BIENES COMUNES, DE SU USO Y SU MANTENIMIENTO**

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

1. Las áreas o bienes necesarios para la existencia, seguridad, salubridad, conservación, apariencia y funcionamiento de **EL P.H.**
2. Aquellas cuyo propósito permita a **LOS PROPIETARIOS** el uso y goce de su unidad inmobiliaria y
3. Los que la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) y este Reglamento de Copropiedad califique como tales.

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

- 1) Las instalaciones de servicios centrales, tales como de electricidad, gas, desagües, agua, y demás similares, siempre que éstas sirvan a más de una unidad inmobiliaria.
- 2) Las áreas verdes, parques, calles de circulación, cunetas, alcantarillas, tinaqueras y estacionamientos para visita.
- 3) La fachada de las unidades inmobiliarias, para efecto de control de pintura y de apariencia física.
- 4) Todos los artefactos, áreas 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.
- 5) El **CONJUNTO INMOBILIARIO ALTOS DE AZUL SM3** será servido por la planta de tratamiento ubicada en el P.H. ZELEDONIA 1.

**ARTICULO 8: LOS PROPIETARIOS** de cada unidad inmobiliaria sufragarán los gastos relativos a la administración (en adelante llamada **Cuota de gastos comunes**), relativos a la conservación, mantenimiento, reparación y operación 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.

En **EL P.H.** existirá, obligatoriamente, el Fondo para Imprevistos para atender y financiar las obligaciones, obras o expensas que se presenten de forma imprevista no contempladas en el presupuesto vigente de **EL P.H.** y que afecten directamente la situación financiera y el buen funcionamiento del inmueble. Este fondo no podrá ser usado para aquellos gastos previsibles y que formen parte del mantenimiento usual y/o normal de **EL P.H.**

Este Fondo para imprevistos corresponderá como mínimo al 1% de la totalidad de los ingresos y las cuotas de gastos comunes anuales recaudadas, el cual deberá incluirse obligatoriamente como parte del presupuesto que se aprobará en reunión ordinaria anual de la Asamblea de Propietarios.

**ARTICULO 9:** Los deberes y derechos de todo propietario sobre los bienes comunes son inseparables del dominio, uso y goce de su respectiva unidad inmobiliaria.

**ARTICULO 10:** Quien ocupe a cualquier título, alguna unidad inmobiliaria será responsable de los daños y perjuicios causados a los bienes comunes o privativos y a terceros por dolo, culpa o negligencia de sus dependientes y / o invitados, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que recae sobre la unidad inmobiliaria, por la que deberá responder su propietario.

**ARTICULO 11:** Según circunstancias o necesidades que así lo requieran, se ordenará el pago de cuotas de gastos comunes extraordinarias, distintas de la cuota de gastos comunes, conforme a lo dispuesto en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).

**ARTICULO 12:** Cuando alguno de **LOS PROPIETARIOS** se negare a satisfacer el valor de las cuotas de gastos comunes en el plazo establecido, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Se podrá cobrar un recargo de hasta un 20% sobre la cuota de gastos comunes dejada de pagar, posterior al periodo de pago establecido en este Reglamento de Copropiedad.
2. Se podrá anunciar en un lugar visible del inmueble el número de la unidad inmobiliaria morosa, número de finca y el monto sin especificación del nombre de su propietario.
3. Se podrá negar el servicio de vigilancia y seguridad, de correspondencia, servicio de portería, permisos para entrada de materiales o permisos para remodelaciones o construcciones en la unidad.
4. Se podrá restringir el uso de entrada por control remoto o facilidades tecnológicas al propietario de la unidad inmobiliaria morosa y a sus dependientes. Sin embargo, se deberá permitir el acceso del propietario de la unidad inmobiliaria por medio de la entrada de visitantes.
5. Se podrá restringir el acceso vehicular de visitas y proveedores no esenciales y/o urgentes. Deberá ser permitido el paso hasta la unidad inmobiliaria morosa de ambulancias, vehículos de emergencia, autoridades, proveedores de medicamentos o de alimentación, cuando se trate de personas en estado de vulnerabilidad.
6. Se podrá interponer un proceso ejecutivo, sirviendo de título ejecutivo el estado de cuenta o los recibos no pagados. Esta medida será aplicable a partir de los dos meses o más del vencimiento de la obligación de pago.
7. Se deberá informar por escrito a las instituciones acreedoras de hipotecas o fiduciarias sobre las unidades inmobiliarias que mantengan atraso de dos meses o más en el pago de sus cuotas de gastos comunes.

**ARTICULO 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 aprobado por la Asamblea de Propietarios) que establezca la Junta Directiva.

**ARTICULO 14:** Las áreas, bienes, servicios e instalaciones comunes tendrán el uso señalado en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), en el presente Reglamento de Copropiedad y en el Reglamento de uso.

La Asamblea de propietarios podrá aprobar por el 51% o más de la totalidad de las unidades inmobiliarias 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 EL P.H., en cuyo caso corresponderá a ese propietario o esos propietarios de unidades inmobiliarias beneficiadas con el uso exclusivo de esos bienes comunes los gastos de mantenimiento, reparación y conservación.

### **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 unidad inmobiliaria y forme parte integral de la misma (en adelante denominado bienes privativos), incluyendo el área total del terreno asignada a la unidad inmobiliaria.

**ARTICULO 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.

**ARTICULO 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.** (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 hiciera o en caso de que el Administrador estime que la reparación deba hacerse de inmediato, a fin de evitar ulteriores daños o perjuicios a las demás unidades 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** o quien ocupe, a cualquier título, alguna unidad inmobiliaria del P.H. tendrán la obligación de permitir el tránsito y trabajo de personas que deban ingresar en esta o en sus bienes anejos para inspeccionar o efectuar arreglos en otra unidad inmobiliaria, en bienes comunes o de terceros.

Para tal fin, el administrador solicitará con tres días calendario de antelación los permisos respectivos, a menos que se trate de un tema de urgencia notoria donde tendrá que dar el paso expedito. De negarse el permiso, la Junta Directiva o, en su defecto, el administrador pondrá en conocimiento de esta situación al juez de paz respectivo o de turno para obtener la autorización de ingreso a la unidad inmobiliaria.

**ARTICULO 22: LOS PROPIETARIOS** a fin de mantener la uniformidad y la estética de **EL P.H.**, no podrán variar el color de la pintura exterior de la unidad inmobiliaria, previamente determinados por la Junta Directiva de **EL P.H.** 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 unidad inmobiliaria, pudiendo ser sancionado con multa por la Junta Directiva en caso de desatender tres (3) avisos previos de comunicación. **LOS PROPIETARIOS** de las unidades inmobiliarias sólo podrán cercar las mismas únicamente con diseños establecidos por la Junta Directiva de **EL P.H.**

**ARTICULO 23: Queda prohibido a LOS PROPIETARIOS**, residentes y a quienes ocupen las unidades inmobiliarias que conforman **EL P.H.** a cualquier título lo siguiente:

1. Destinar las unidades inmobiliarias a usos contrarios a la ley, a la moral o a las buenas costumbres.
2. Perturbar de cualquier manera la tranquilidad y/o causar molestias que alteren la paz y sosiego, salud y seguridad de otros propietarios y/o residentes.
3. Introducir, mantener o almacenar en su unidad inmobiliaria o cualquier otra parte de **EL P.H.**, sustancias húmedas corrosivas, inflamables o infectas que representen peligro para la estructura, salubridad, seguridad o apariencia de **EL P.H.** o para la salud de los ocupantes o que produzcan malos olores o cualquier clase de molestias para los demás propietarios y/o residentes.

4. Realizar obras nuevas, instalaciones o equipos, como adicionar techos, aleros, antenas u otros objetos, sin el consentimiento del 66% de la totalidad de las unidades inmobiliarias que conforman **EL P.H.** y de las autoridades competentes.
5. Hacer obras nuevas y/o mejoras, como excavaciones nuevas, sótanos o ampliaciones de las ya existentes y, en general, ejecutar actos que puedan perjudicar o comprometer la solidez, seguridad o salubridad de EL P.H.
6. Modificar o adicionar cualquiera de las fachadas del bien inmueble.
7. Colocar anuncios y letreros comerciales o profesionales en la unidad inmobiliaria sin previo consentimiento de la Junta Directiva.
8. Contratar personal no idóneo para la reparación, mantenimiento y conservación de instalaciones de electricidad, plomería, gas y cualquier otra que requiera de idoneidad o certificación para ser ejercida.
9. Ocupar las áreas de estacionamientos comunes con buses, camiones o cualesquiera tipos de automóviles para uso comercial o darle cualquier uso distinto a su destino, sin la previa autorización escrita de la Junta Directiva.
10. Ocupar cualquier área de **EL P.H.** con casas móviles y lanchas u obstruir las calles con piscinas, varas de futbol u otro artículo deportivo o para diversión.
11. Disponer de la basura en bolsas inadecuadas, no cerrar las bolsas correctamente o tirar basura directamente a las tinaqueras (sin bolsa). La calidad de las bolsas contenedoras de basura y desperdicios será regulada y comunicada por la Junta Directiva y el Administrador, quienes impulsarán la mejor práctica de reciclaje que se pueda instaurar en **EL P.H.**
12. Utilizar las ventanas o áreas externas de las unidades inmobiliarias para asolear ropas o similares.
13. Utilizar, instalar o colocar aparatos de aire acondicionados en sitios o lugares distintos a los aprobados por el administrador o Junta Directiva.
14. Instalar antenas parabólicas de televisión o de radio de más de cinco pies (5') de diámetro. La instalación de antenas será permitida solo en el parte posterior de la unidad inmobiliaria. Se permite la instalación de antenas de t.v. y cable.
15. Construir sobre muros perimetrales de **EL P.H.**
16. Tener perros y / o gatos en libertad en las áreas comunes dentro de **EL P.H.** Los espacios habilitados para la tenencia de mascotas y animales domésticos, a lo interno de las unidades inmobiliarias o sus respectivos patios, deberán guardar las condiciones de aseo permanente, a fin de evitar acumulación de desperdicios y malos olores.
17. Mantener como mascotas gallinas, patos, gansos, palomas o cualquier ave comestible, terneros, conejos, cabras, venados, iguanas o cualquiera de estas especies u otras usadas en la alimentación de seres humanos.
18. Arrojar desperdicios o basura de cualquier clase a la calle, aceras o parques. De igual forma queda totalmente prohibido quemar cualquier tipo de deshecho o basura en los patios de las unidades inmobiliarias.

**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 cedere el uso de su unidad inmobiliaria y de los daños o perjuicios que dichas personas ocasionen a **EL P.H.** 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**

**ARTICULO 26:** La Asamblea de Propietarios es el máximo organismo dentro de **EL P.H.** y estará formada por la totalidad de los propietarios.

El representante legal de la Asamblea de Propietarios será el presidente y, como tal, representará a la Asamblea en toda clase de procesos y actos relativos al inmueble o a su administración y no será responsable de los actos ejecutados, siempre que sean ejercidos en cumplimiento de la ley o de acuerdo con el mandato de la Asamblea.

A falta del presidente, la representación legal la tendrá otro miembro de la Junta Directiva de acuerdo con lo establecido en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).

La Asamblea de Propietarios se reunirá en sesión ordinaria obligatoriamente, por lo menos, una vez al año, en el mes de marzo de cada año, en fecha que anunciará la Junta Directiva y cumpliendo con las formalidades de convocatoria establecidas en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).

La convocatoria a Asamblea ordinaria se hará con no menos de diez ni más de veinte días calendario previo a la celebración de la reunión, la cual se comunicará a través de documento escrito a la unidad inmobiliaria y/o por cualquier medio tecnológico que haya indicado cada propietario. Cuando se trate de la Asamblea ordinaria anual obligatoria, debe adjuntarse a esta convocatoria el proyecto de presupuesto y el informe de ingresos y egresos elaborado por el administrador, refrendado por un contador público autorizado, el informe de gestión por parte de la Junta Directiva, el estado financiero auditado del periodo anterior, si así fuera previamente requerido por la Asamblea de Propietarios.

Se exceptúa el aporte de los anteriores documentos, cuando la convocatoria a reunión de Asamblea de Propietarios sea realizada por no menos del 20% de la totalidad de los propietarios que se encuentren al día en los pagos de las cuotas de gastos comunes.

La reunión ordinaria de la Asamblea de Propietarios podrá ser Convocada por derecho propio por el 20% de la totalidad de los propietarios de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en el pago de las cuotas de gastos comunes, si han transcurrido dos meses calendario desde la fecha en que la Junta Directiva debió convocar y esta no la haya convocado.

En las reuniones convocadas por derecho propio, presidirán la reunión el presidente y secretario ad hoc que escoja la Asamblea de Propietarios en esa sesión, quienes serán los que suscribirán el acta, aun cuando se encuentren presentes en la reunión los titulares del cargo.

**ARTICULO 27:** La Asamblea de Propietarios se podrá reunir de forma extraordinaria cuando las necesidades sean imprevistas o de urgencia y cuando lo requiera **EL P.H.** La convocatoria la hará la Junta Directiva, el Administrador o, por lo menos, el 20% de la totalidad de los propietarios de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en los pagos de cuota de gastos comunes por derecho propio, cuando no fuera convocada por las autoridades encargadas en un término no mayor de cuarenta y ocho horas de ocurrido el imprevisto o urgencia.



La convocatoria extraordinaria de la Asamblea de Propietarios se realizará con no menos de tres días ni más de cinco días calendario la celebración de la reunión. En caso de que la Asamblea extraordinaria sea convocada por derecho propio de, por lo menos, el 20% de la totalidad de los propietarios de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en los pagos de cuota de gastos comunes, presidirán la reunión el presidente y secretario ad hoc que escoja la Asamblea de Propietarios en esa sesión, quienes serán los que firmarán el acta, aun cuando asistan los titulares del cargo.

Las convocatorias a las reuniones de Asamblea ordinaria o extraordinaria deben contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Fecha en que se realizará la convocatoria.
2. Clase de reunión.
3. Fecha y hora en que se celebrará.
4. Lugar y/o medio tecnológico en que se celebrará.
5. Agenda de los temas o el tema a tratar.
6. Nombre y cargo de la persona que convoca.

En caso de que se trate de convocatorias por derecho propio, estas deberán estar firmadas por los propietarios que convocan junto con los datos de inscripción de su unidad inmobiliaria.

La reunión de la Asamblea de Propietarios se considera legalmente constituida con el quorum de más de la mitad de los propietarios de manera presencial o medios tecnológicos o mixtos, independientemente del número de unidades inmobiliarias que pertenezcan a cada uno de ellos. La reunión de la Asamblea de Propietarios se podrá celebrar de manera presencial, por medio tecnológico o mixto que cuente con audio y video validable. El propietario debe participar con el requisito mínimo de uso de audio.

Si transcurrida una hora a la fijada en la convocatoria no hubiera el quorum requerido, el secretario de la reunión levantará un acta en que conste tal circunstancia, así como el número, nombre de los asistentes y cantidad de propietarios habilitados para votar.

Cumplida esta formalidad, la Asamblea de Propietarios podrá sesionar con un quorum equivalente al 20% de la totalidad de los propietarios del inmueble. Este 20% podrá deliberar y adoptar decisiones válidas mediante el voto favorable de la mayoría de los presentes que estén al día en el pago de las cuotas de gastos comunes, siempre que la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) no exija un porcentaje distinto para lograr decisiones válidas. Los asistentes podrán escoger una nueva fecha para la segunda convocatoria.

Cuando se celebre una reunión de la Asamblea de Propietarios en segunda convocatoria, el quorum lo constituirán los propietarios que asistan, ya sea de manera presencial, representados o por medios tecnológicos, y sus decisiones serán válidas con la aprobación por mayoría simple de aquellas unidades inmobiliarias que se encuentren al día con el pago de las cuotas de gastos comunes y demás obligaciones económicas con EL P.H.

En todas las reuniones de la Asamblea de Propietarios, los propietarios podrán hacerse representar por un mandatario, que no necesariamente deberá ser propietario. Cuando una unidad inmobiliaria pertenezca a varias personas, los interesados deberán designar a una sola para que los represente en las reuniones de la Asamblea de Propietarios, así como para efectos de notificaciones y para todos los actos relativos a EL P.H. Así mismo, toda persona jurídica propietaria de unidades inmobiliarias estará representada en dichas reuniones por una sola

persona natural, la cual será su mandatario, sin necesidad de requerirse que sea el representante legal de la sociedad.

El poder o la autorización podrá ser otorgado mediante un documento físico, público, privado o de forma electrónica, y deberá contener, como mínimo, los datos del propietario, nombre del apoderado e identificación de la unidad inmobiliaria por número de finca y número de unidad inmobiliaria, además podrá indicar las facultades conferidas. La designación para la reunión de la Asamblea de Propietarios deberá hacerse, preferiblemente, con no menos de 24 horas previas a la reunión; sin embargo, se aceptarán los poderes o autorizaciones hasta el momento de verificar el quorum. El poder o la autorización, de ser otorgado de forma privada, no requerirá formalidad alguna.

El administrador por sus funciones propias no podrá representar a ningún propietario.

La Asamblea de Propietarios será presidida por el presidente, a falta de este, por el vicepresidente, a falta de este, por el secretario, a falta de este, por el tesorero, a falta de este, por el vocal y, a falta de estos o en los casos de convocatoria por derecho propio, por el propietario que escoja la Asamblea de Propietarios. De igual forma, en caso de ausencia del secretario, la Asamblea de Propietarios nombrará a un secretario ad hoc que podrá ser el administrador o cualquiera de los propietarios presentes.

Quien presida la reunión de la Asamblea de Propietarios al momento de su celebración deberá estar a paz y salvo en las cuotas de gastos comunes y obligaciones económicas con **EL P.H.**

#### **ARTICULO 28:** Funciones y responsabilidades:

1. 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.
2. Nombrar a los miembros de la Junta Directiva.
3. 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.
4. Aprobar o improbar el proyecto de presupuesto y los estados financieros que le presente el Administrador.
5. Reformar el Reglamento de Copropiedad.
6. Autorizar la ejecución de obra, mejoras, nuevas edificaciones que afecten o vayan a constituir los bienes comunes.
7. Aprobar, reglamentar, condicionar y modificar el uso de los bienes comunes mediante un Reglamento de uso de acuerdo con la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) y este Reglamento de Copropiedad.
8. Ejercer todas aquellas facultades que otros artículos y este Reglamento de Copropiedad y la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) le atribuya.

## **CAPITULO V**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS**

**ARTICULO 29:** Los propietarios serán responsables en lo referente a la participación, conservación y mantenimiento de la propiedad horizontal, teniendo, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de la Asamblea de Propietarios. De no hacerlo, se impondrá una multa de un mínimo del 20% de la cuota de gastos comunes. La Asamblea de Propietarios podrá aumentar este porcentaje. Igualmente, todo propietario de una unidad inmobiliaria debe acreditar su condición como tal.
2. Pagar las cuotas de gastos comunes ordinarias o extraordinarias en las fechas o plazos establecidos.
3. Informar, tan pronto tenga conocimiento, al administrador o a la Junta Directiva cualquier irregularidad con relación a la seguridad, salubridad, conservación y mantenimiento de los bienes comunes.
4. Utilizar las áreas comunes y privativas de la propiedad horizontal según su destino y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento de Copropiedad y en Reglamento de Uso que tenga a bien constituir el P.H. de acuerdo con lo establecido en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), las normas de este Reglamento de Copropiedad, por parte de sus visitas, proveedores, dependientes y/o de las personas a quienes diera en arrendamiento o a cualquier título cediera el uso de su unidad inmobiliaria.
6. Mantener en buen estado su unidad inmobiliaria y los elementos que la conforman.
7. Responder por daños causados a las áreas comunes, a otros propietarios o a terceros afectados. Para ello, podrá mantener vigente en todo momento ya sus expensas, una póliza de seguro multi-riesgos sobre su unidad inmobiliaria, con extensión de daños a terceros y a los bienes comunes y equipos. Copia de esta póliza podrá ser entregada en cada renovación a la administración de la propiedad horizontal.
8. Permitir el acceso a las autoridades competentes en compañía del administrador en casos que la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) lo ordene.
9. Utilizar solo personal idóneo para las reparaciones y modificaciones a las unidades inmobiliarias.
10. Dirigirse con respeto hacia los demás propietarios y/o residentes, personal de la administración y demás personas relacionadas con el funcionamiento de la propiedad horizontal, absteniéndose de proferir ofensas que afecten su dignidad.
11. Respetar y conservar la uniformidad del inmueble.
12. Informar a la Junta Directiva y/o al administrador sobre los trabajos a realizar en la unidad inmobiliaria.
13. Informar y entregar a la Junta Directiva y/o al administrador por razones de seguridad copia de cédula y/o pasaporte de persona o personas a quienes diera en arrendamiento o a cualquier título cediera el uso de su unidad inmobiliaria. La información suministrada deberá ser manejada bajo el principio de confiabilidad que establece la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
14. Cumplir a requerimiento de la Junta Directiva y/o del administrador con las normas de salubridad dictadas por las autoridades nacionales y locales.
15. Cada propietario tiene la obligación de Efectuar y pagar las reparaciones de su unidad inmobiliaria que afecten a otra unidad inmobiliaria o áreas comunes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).

**ARTICULO 30:** El propietario tendrá, como mínimo, los siguientes derechos:

1. Recibir información relativa a la propiedad horizontal por parte de la Junta Directiva y/o del administrador en los plazos establecidos en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) y cuando sea necesario.
2. Presentar peticiones ante la Junta Directiva o ante el administrador, y recibir una pronta respuesta y/o solución sobre esta.
3. Al uso, goce y disfrute de las áreas comunes y privativas, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), su reglamentación, el Reglamento de Copropiedad y Reglamento de Uso.
4. Recibir una copia física y/o digital por parte de la Junta Directiva y/o el administrador del Reglamento de Copropiedad y del Reglamento de Uso. En el caso de requerir copias adicionales, serán a costas del propietario.
5. Participar con voz dentro de las reuniones de la Asamblea de Propietarios y ejercer su derecho a voto siempre que se encuentre habilitado para ello.
6. Recibir copia de las actas de Asamblea de Propietarios y certificaciones de actas de Junta Directiva por temas relacionados con su unidad inmobiliaria o las áreas comunes del inmueble, cuando así lo solicite.
7. Recibir las certificaciones de paz y salvo en un plazo no mayor de tres días calendario, cuando así lo solicite.
8. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los demás propietarios y/o residentes, personal de la administración y demás personas relacionadas con el funcionamiento de la propiedad horizontal.
9. Formar parte de la Junta Directiva o de algún comité de apoyo de la propiedad horizontal.
10. Recibir trato confidencial en los asuntos que se refieran a su vida privada o intimidad. La administración deberá asegurar que el manejo de las herramientas tecnológicas de seguridad, las imágenes e información obtenidas a través de estos medios, deban ser entregadas solo por requerimiento de las autoridades competentes o del propietario afectado, por actos de dolo, culpa o negligencia cometidos en contra de las leyes, de la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) y/o este Reglamento de Copropiedad o uso del bien inmueble.
11. Cualquier otro que le otorgue la presente Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) y su reglamentación.

## **CAPITULO VI JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 31: JUNTA DIRECTIVA DEL CONJUNTO INMOBILIARIO:** La Junta Directiva del CONJUNTO INMOBILIARIO ALTOS DE AZUL SM3 estará conformada por los presidentes y secretarios de cada una de las Juntas Directivas de las dos propiedades horizontales que conforman el **CONJUNTO INMOBILIARIO ALTOS DE AZUL SM3**.

Esta Junta Directiva decidirá sobre temas concernientes al CONJUNTO INMOBILIARIO, especialmente sobre el mantenimiento de la Planta de Tratamiento y áreas verdes.

**ARTICULO 32:** La Junta Directiva escogida por la asamblea de propietarios de **EL P.H.** estará formada por no menos de tres (3) miembros, los cuales ocuparán los cargos de presidente, secretario y tesorero. También podrán nombrarse Vicepresidente y Vocales.

Los miembros de la Junta Directiva serán de libre nombramiento y remoción por parte de la Asamblea de Propietarios, mediante el voto favorable de, por lo menos, el 51% de la totalidad de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en pago de las cuotas de gastos comunes con independencia del total de unidades que conforman **EL P.H.** En el caso de existir más de un propietario postulado para un mismo cargo de la Junta Directiva, será escogido el propietario que reciba el voto favorable de la mayoría simple de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en el pago de las cuotas de gastos comunes con independencia del total de unidades que conforman el bien inmueble.

La Junta Directiva 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.

**ARTICULO 33:** La junta Directiva será responsable de cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea de propietarios en lo referente a la administración, mantenimiento, operación, seguridad y conservación de los bienes comunes y tendrá, además, las siguientes funciones y facultades:

1. Representar a la Asamblea de Propietarios.
2. Considerar el proyecto de presupuesto y el informe de ingresos y egresos elaborados por el administrador y los estados financieros elaborados por un contador público autorizado de haber sido requeridos para ser presentados en la sesión ordinaria anual de la Asamblea de Propietarios y recomendar su aprobación o rechazo.
3. Dar las autorizaciones para las obras que deseen efectuar los propietarios, conforme lo estipulado en este reglamento y en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
4. Autorizar cualquier desembolso extraordinario no previsto en el presupuesto, que corresponda a una reparación necesaria e imprescindible, con carácter de urgencia, que no permita observar el término que establece la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) para un llamado de Asamblea ordinaria o extraordinaria para su aprobación, y comunicar al resto de los propietarios de este desembolso.
5. Acoger las solicitudes de los propietarios relativas al pago de las cuotas de gastos comunes y proponer para decisión de la Asamblea de Propietarios acuerdos individuales o colectivos que benefician la recaudación de las cuotas de gastos comunes.
6. Revisar los balances mensuales sobre ingresos y egresos que le presente el administrador y enviar un resumen, como mínimo semestralmente, de estos informes a todos los propietarios, con copia del estado de cuenta del banco y de la conciliación bancaria del último mes presentado.
7. Aprobar o rechazar los nombramientos y remociones de los empleados de **EL P.H.** propuestos por el Administrador, de acuerdo con el presupuesto previamente aprobado por la Asamblea de Propietarios.
8. Cuando sea necesario, contratar los servicios de un profesional del derecho con experiencia en propiedad horizontal que facilite el buen funcionamiento y operación de esta. En caso de que la contratación de los servicios legales sea por tarifa fija, deberá estar incluida en el presupuesto anual de **EL P.H.**
9. Cuando sea necesario, contratar los servicios de un contador público autorizado, quien deberá auditar los libros que lleve el administrador y rendir un informe anual en la Asamblea Ordinaria de Propietarios. En caso de que la contratación de los servicios sea por tarifa fija, deberá estar incluida en el presupuesto anual de **EL P.H.**
10. Cuando sea necesario, contratar ingenieros, arquitectos y demás técnicos idóneos que se requieren para la ejecución de obras ordenadas o autorizadas por la Asamblea de Propietarios y vigilar su ejecución. En caso de que la contratación de los servicios sea por tarifa fija, deberá estar incluida en el presupuesto anual de **EL P.H.**

11. Vigilar la ejecución de obras ordenadas o autorizadas por la Asamblea de Propietarios.
12. Evaluar las cotizaciones y presupuestos que presente el administrador para la compra de bienes o insumos o contratación de servicios, con base en el presupuesto previamente aprobado por la Asamblea de Propietarios.
13. Aprobar o rechazar los contratos o acuerdos que pretenda celebrar el administrador en relación con el funcionamiento y operación de **EL P.H.**
14. Rendir un informe detallado en la reunión ordinaria de la Asamblea de Propietarios sobre el funcionamiento de la administración.
15. Atender, de forma colegiada y en reunión de Junta Directiva, las solicitudes, quejas y sugerencias de los propietarios que no hayan sido resueltas por el administrador o por causa de este.
16. Dirimir los conflictos que se presenten entre los propietarios o entre estos y el administrador, o con cualquier otro personal dentro de **EL P.H.**, por causa del uso y goce de los bienes comunes o de los bienes privativos de cada uno.
17. Autorizar al administrador para que requiera el cobro, por la vía judicial o administrativa, de cualquier deuda de los propietarios.
18. Convocar a la Asamblea de Propietarios a la sesión ordinaria anual y la sesión extraordinaria, cuando así lo requieran las circunstancias.
19. Crear Comités de apoyo y designar a los propietarios que los conformen.
20. Establecer las reglas de funcionamiento de los Comités de apoyo.
21. La Junta directiva no está autorizada para exonerar cuotas de gastos comunes, esto incluye recargos, multas y cuotas extraordinarias.
22. La Junta Directiva estará obligada a presentar ante la Asamblea Ordinaria de Propietarios, en la fecha anual en la que se lleve a cabo, un presupuesto anual de ingresos y egresos, así como el informe detallado de los depósitos y retiros del Fondo para Imprevistos

**ARTICULO 34:** La Junta Directiva deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos una vez cada dos meses (bimestralmente), 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 35:** Las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva las efectuará el presidente o, en su defecto, cualquier miembro de la Junta Directiva, y serán comunicadas a través de documento escrito a la unidad inmobiliaria o por cualquier medio tecnológico, dirigido a la dirección electrónica o datos digitales que hayan indicado cada director, en un término no menor de cinco días ni mayor de quince días calendario antes de la fecha de la reunión.

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

**ARTICULO 36:** Para constituir quorum en una reunión de Junta Directiva, se requerirá, por lo menos, de la asistencia personal o por cualquier medio tecnológico validable 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 participantes de la reunión con derecho a voto.

**ARTICULO 37:** Sólo podrán ser miembros de la Junta Directiva y permanecer como tales, las personas que:

1. Sean propietarias de una o más unidades inmobiliarias.
2. Preferiblemente, residan en EL P.H.
3. Estén al día en el pago de las cuotas de gastos comunes al momento de la elección y durante todo el periodo como miembro de la Junta Directiva.
4. No estén inhabilitadas administrativa o judicialmente para ser miembro de la Junta Directiva.

En caso de unidades inmobiliarias en copropiedad, se designará a un solo representante para ser miembro de la Junta Directiva.

Cuando la electa sea una persona jurídica, se hará representar por una persona natural.

**ARTICULO 38:** El miembro de la Junta Directiva que decida renunciar a su cargo antes de finalizar su periodo deberá presentar su renuncia por escrito ante los demás miembros de la Junta Directiva; de no cumplir con este procedimiento, podrá ser sancionado.

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 quorum. Estas vacantes y cambios de designación de dignatarios dentro del periodo de una Junta Directiva vigente deberán ser debidamente inscritos en el Registro Público. De no poder constituir quorum, cualquiera de los directores en ejercicio deberá convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea de Propietarios a efecto de cubrir dichas vacantes.

Artículo 78. Los miembros de la Junta Directiva podrán renunciar, por cualquier motivo, a los cargos a los que fueron electos mediante nota explicativa al resto de la Junta Directiva. 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 quorum de acuerdo con la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022). De no poder constituirse el quorum mínimo establecido en la Ley mencionada, cualquiera de los directores en ejercicio deberá convocar, en un término no menor de 10 días ni mayor de 20 días calendario, a reunión extraordinaria de la Asamblea de Propietarios a efecto de cubrir dichas vacantes. Esta acta de Asamblea deberá inscribirse en el Registro Público en un término no mayor de treinta días calendario.

La renuncia establecida en este artículo deberá ser protocolizada e inscrita por el renunciante en el Registro Público en un término no mayor de treinta días calendario y contará con la firma del director que renuncia. Durante este periodo, el director que ha renunciado deberá permanecer y ejercer el cargo hasta que quede inscrita su renuncia.

## **CAPITULO VII FUNCIONES DE LOS DIRECTORES**

**ARTICULO 39:** Son funciones del presidente y, en su ausencia, del vicepresidente, las siguientes:

1. Ostentar y ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios.
2. Presidir las reuniones de la Asamblea de Propietarios y de la Junta Directiva.
3. Convocar las reuniones de la Junta Directiva.
4. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea de Propietarios.

5. 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 las cuotas de gastos comunes, o a solicitud de cualquier miembro de la Junta Directiva o del administrador.
6. Extender, cuando se le solicite, las certificaciones de paz y salvo de las cuotas de gastos comunes, en un término no mayor de tres días calendario.
7. Ejercer las demás que le sean señaladas por la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), su reglamentación o la Asamblea de Propietarios.

**ARTICULO 34:** Son funciones del secretario las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios en ausencia del presidente y del vicepresidente.
2. Presidir las reuniones de la Asamblea de Propietarios a falta del presidente y del vicepresidente.
3. Actuar como secretario en las reuniones de la Asamblea de Propietarios y de la Junta Directiva.
4. Llevar un libro o registro de actas de las reuniones de la Asamblea de Propietarios y otro de la Junta Directiva.
5. Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea de Propietarios, conforme a lo preceptuado en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
6. Extender, cuando se le solicite, las certificaciones de paz y salvo de las cuotas de gastos comunes, en ausencia del administrador y del presidente, en un término no mayor de tres días calendario.
7. Extender certificaciones.
8. Ejercer las demás que le sean señaladas por la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), su reglamentación o la Asamblea de Propietarios.

**ARTICULO 41:** Son funciones del tesorero las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios en ausencia del presidente, del vicepresidente y del secretario.
2. Presidir las reuniones de la Asamblea de Propietarios a falta del presidente, del vicepresidente y del secretario.
3. Velar por el buen manejo de los dineros y patrimonio de EL P.H. y llevar un libro de ingresos y egresos, así como presentar, anualmente, un informe auditado.
4. Llevar un control detallado de los depósitos efectuados al Fondo para Imprevistos y, en el caso de realizar retiros, velar por su buen manejo.
5. Presentar los balances mensuales del Fondo para Imprevistos al resto de los miembros de la Junta Directiva.
6. Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea de Propietarios conforme a lo establecido en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
7. Extender, cuando se le solicite, las certificaciones de paz y salvo de las cuotas de gastos comunes, en un término no mayor de tres días calendario.
8. Ejercer las demás que le sean señaladas por la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), su reglamentación o la Asamblea de Propietarios.

**ARTICULO 42:** Son funciones del vocal las siguientes:



1. Ejercer la representación legal de la Asamblea de Propietarios a falta de los demás miembros de la Junta Directiva.
2. Presidir las sesiones de la Asamblea de Propietarios a falta de todos los demás miembros de la Junta Directiva.
3. Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea de Propietarios conforme a lo preceptuado en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
4. Ejercer las funciones de cualquier dignatario ausente por designación del presidente.
5. Ejercer las demás que le sean señaladas por la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), su reglamentación o la Asamblea de Propietarios.

## **CAPITULO VIII EL ADMINISTRADOR**

El administrador será nombrado por la Junta Directiva mediante el voto favorable de la mayoría simple de los directores y deberá contar con el perfil enunciado en el artículo 92 de la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022). Esta contratación deberá ser inscrita en el Registro Público. De considerarlo necesario y/o urgente, la Asamblea de Propietarios en reunión ordinaria o extraordinaria ordenará a la Junta Directiva cambios en esta designación por el voto favorable de no menos del 51% de la totalidad de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en el pago de las cuotas de gastos comunes.

El administrador podrá ser persona natural o jurídica. Cuando se trate de una persona jurídica, el representante legal respectivo o quien haga sus veces designará a la persona que lo representará en las funciones de la administración.

**ARTICULO 43:** 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 doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022) o este Reglamento de Copropiedad o la Junta Directiva establezca en relación con el Administrador.

**ARTICULO 44:** El Administrador tendrá las obligaciones que le confieran la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), las que le otorgue este Reglamento de Copropiedad, la Asamblea de Propietarios, La Junta Directiva y las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones de la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), las normas del Reglamento de Copropiedad y de Uso y las disposiciones de la Asamblea de Propietarios y de la Junta Directiva.
2. Ejecutar las labores ordinarias y corrientes de administración y conservación, con base en el presupuesto previamente aprobado por la Asamblea de Propietarios, así como realizar las que fueran de urgencia para la integridad de **EL P.H.** y acometer las que ordene la Asamblea de Propietarios.
3. Velar por que se mantenga el orden en **EL P.H.**, se cumpla el destino de las distintas unidades inmobiliarias y se observen las medidas sanitarias, de bioseguridad y de conservación.

4. Exigir a los propietarios que cumplan sus obligaciones e informar a la Junta Directiva sobre las violaciones contra estos.
5. 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.
6. Acordar los contratos necesarios para realizar las labores ordinarias y cotidianas de administración y conservación, que serán aprobados o rechazados por la Junta Directiva.
7. Celebrar los contratos aprobados por la Junta Directiva o por la Asamblea de Propietarios, necesarios para realizar las labores ordinarias y cotidianas de administración y conservación.
8. Nombrar y remover a los empleados de **EL P.H.**, con base en el presupuesto previamente aprobado por la Asamblea de Propietarios, a menos que la Junta Directiva decida ejercer o supervisar esa función.
9. Recaudar de los propietarios las cuotas de administración, conservación, mantenimiento, reparación y modificación de todos los bienes comunes, así como manejar la caja menuda que le podrá asignar la Junta Directiva.
10. Notificar mensualmente a los respectivos acreedores hipotecarios la morosidad de las unidades inmobiliarias de aquellos que mantengan un atraso de cuatro meses en el pago de sus cuotas de gastos comunes.
11. Realizar el desglose de la recaudación mensual de la cuota de gastos comunes para ser depositados al Fondo para Imprevistos, y elaborar un informe mensual para ser presentado al tesorero y/o a la Junta Directiva.
12. Ordenar las reparaciones urgentes en las áreas comunes de **EL P.H.** que afecten las áreas comunes o unidades inmobiliarias privadas.
13. Solicitar a los propietarios de las unidades inmobiliarias las reparaciones urgentes sobre daños que afecten a otra unidad inmobiliaria o las áreas o bienes comunes.
14. Convocar a la Asamblea de Propietarios extraordinaria conforme a lo establecido en la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022).
15. Elaborar el proyecto de presupuesto y el informe de ingresos y egresos, 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. El Administrador rendirá informe de su gestión todos los años en los primeros quince (15) del mes de enero.
16. Llevar el detalle de todos los ingresos y egresos referentes al desempeño de sus funciones y presentar los balances mensuales, incluyendo el desglose entre la recaudación de la cuota de gastos comunes y lo correspondiente al Fondo para Imprevistos.
17. Asistir al secretario o quien sea designado para ejercer esta función en las reuniones de Asamblea de Propietarios y en lo referente al registro de actas de las reuniones de Asambleas de Propietarios, cuando así lo decida la Junta Directiva o la propia Asamblea de Propietarios.
18. Extender, en ausencia del secretario, las certificaciones correspondientes a los interesados.
19. Entregar copias de las actas de la Asamblea de Propietarios a los propietarios, cuando estos las soliciten, en un término no mayor de tres días calendario.
20. Suministrar al propietario de la unidad inmobiliaria, cuando así lo solicite a su costa, copia del Reglamento de Copropiedad y del Reglamento de Uso.

21. Expedir certificaciones de paz y salvo de las unidades inmobiliarias que hayan cumplido con el pago de todas las cuotas de gastos comunes y demás obligaciones económicas con EL P.H., en un término no mayor de tres días calendario.

22. Depositar los fondos provenientes de las cuotas de gastos comunes y del Fondo para Imprevistos en el banco o bancos y cuentas que determine la Junta Directiva.

23. Entregar a la Junta Directiva una vez terminada la relación contractual, todos los documentos propios de la administración y aquellos que hayan sido puestos bajo su custodia por esta, los que podrán incluir libros de actas de Junta Directiva y acta de Asamblea de Propietarios, estados de cuenta, correspondencia, documentación cuentas bancarias, llaves de la oficina de administración y del inmueble. Además, todos aquellos que estuvieran bajo su responsabilidad, de lo cual se levantará un acta de entrega firmada por el administrador y un representante de la Junta Directiva.

24. Cualquier otra función que le otorgue la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022), su reglamentación, el Reglamento de Copropiedad o las resoluciones de la Asamblea de Propietarios y la Junta Directiva.

#### **ARTICULO 45:**

El administrador no será responsable personal, civil, administrativa o penalmente por las actuaciones que ejecute en el ejercicio de su cargo y por mandato de la Asamblea de Propietarios o de la Junta Directiva, de conformidad con la Ley doscientos ochenta y cuatro (284) de catorce (14) de febrero de dos mil veintidós (2022). De igual manera, no podrá ser objeto de medidas cautelares civiles de carácter personal ni en sus bienes, por las actuaciones que ejecute en el ejercicio de su cargo y por mandato de la Asamblea de Propietarios o de la Junta Directiva

#### **ARTICULO 46:**

El administrador elaborará el proyecto de presupuesto y el informe de ingresos y egresos respecto al manejo de los fondos durante el año fiscal, para ser considerados y presentados por la Junta Directiva en la reunión ordinaria anual de la Asamblea de Propietarios, para su aprobación o rechazo, debe contener como mínimo:

1. Desglose de los ingresos y egresos anuales de cada cuenta.
2. Lista de morosidad.
3. Desglose de cuentas por pagar.
4. Saldo en bancos al finalizar el periodo.
5. Proyección de ingresos, egresos y recolección para el siguiente año.

#### **ARTICULO 47:**

El proyecto de presupuesto y el informe de ingresos y egresos deberán ser enviados obligatoriamente a cada uno de los propietarios por los medios previstos para la convocatoria de las asambleas, con no menos quince días calendario de antelación a la fecha de la reunión de la Asamblea de Propietarios; de no cumplir con este requisito, la reunión no se llevará a cabo.

### **CAPITULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

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

**PRESIDENTE: EDUARDO TEJADA. Cédula 8-247-142**

**TESORERO: GARY ALBA. Cédula 8-728-381**  
**SECRETARIO: ALEX QUINTERO, Cédula 8-530-1547**

**ARTICULO TRANSITORIO (2):** El primer Administrador será: **BERNARDO GALLARDO**, con cédula cuatro-ciento sesenta y nueve-doscientos veinticuatro (4-169-224).

**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 unidades inmobiliarias (para uso residencial o comercial), a nuevas incorporaciones al Régimen de Propiedad Horizontal, a la afectación o desafectación de la finca P.H., a la creación de servidumbres y al traspaso de vías públicas, parques y planta de tratamiento a las autoridades del estado competentes para darles el mantenimiento adecuado, en beneficio de los propietarios de las unidades inmobiliarias del P.H.

**ARTICULO TRANSITORIO (4):** Mientras el promotor o sea la sociedad, sus agentes, representantes o empleados, esté en la etapa de construcción y venta del **EL P.H.**, tendrá el derecho de visitar con terceros **EL P.H. ZELEDONIA 1**, sus 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 a **EL P.H.**

**ARTICULO TRANSITORIO (6):** **EL PROMOTOR** se reserva el derecho de reformar el Reglamento de Copropiedad como consecuencia de la adición, sustracción, alteración, modificación o adición 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. ZELEDONIA 1** (sin aprobación de la Asamblea de Propietarios ni de la Junta Directiva).

**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, segregar o adicionar superficie a **EL P.H.**, conforme avance el proyecto, especialmente en sus artículos dos (2) y cinco (5).

**ARTICULO TRANSITORIO (8):** **EL PROMOTOR** no estará obligado a pagar la Cuota de Gastos Comunes respecto de las unidades inmobiliarias en proceso de construcción, cuando estas no cuenten con permiso de ocupación.

Refrendado por el Lic. Eduardo Tejada, abogado en ejercicio, idoneidad once mil novecientos ochenta y tres (11,983).

## 7. 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

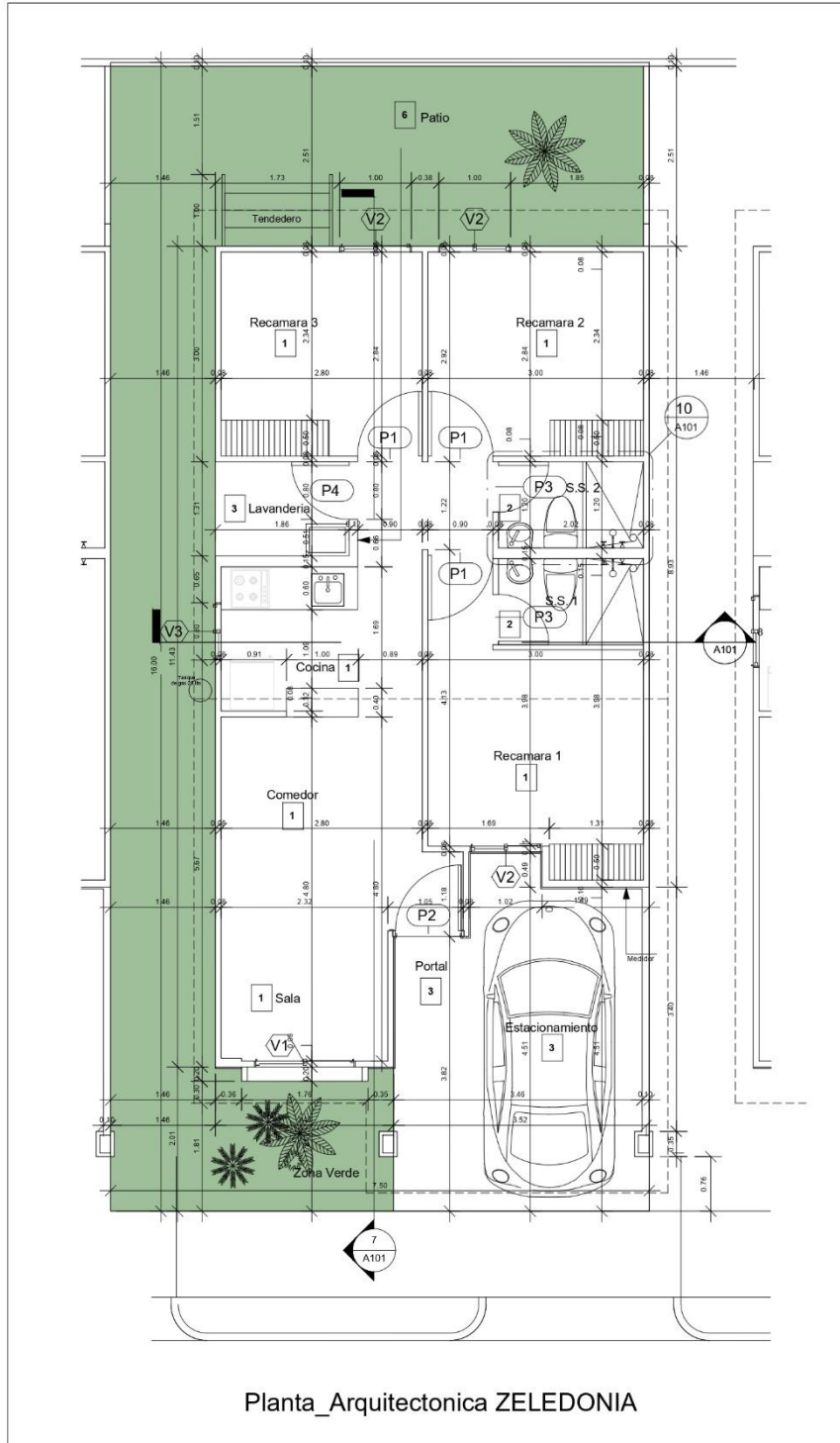
Valor de las mejoras en balboas	Años de exoneración
Hasta B/.120,000.00	20
De más de B/.120,000.00 hasta B/.300,000.00	10
De más de B/.300,000.00	5

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 la 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.

## 8. ANEXOS – PLANTA ARQUITECTÓNICA



Planta\_Arquitectonica ZELEDONIA

# ALARMA DE INCENDIOS

## Ionization Smoke & Fire Alarm 120 Volt AC Hardwired with Battery Backup

**Model 5304**  
**Model 5304L** (10 Year Lithium Battery)



Perfect for new or replacement installations, this 120 volt AC/DC hardwired smoke and fire alarm offers time-saving installation features, value and quality. This alarm is fully interconnectable with all USI and Universal brand alarms.

### Features

### Benefits

Quick Find® alarm origination feature	Patented feature easily identifies first alarm to sound in an interconnected system
Quick activation battery pull tab	Preserve battery life. Preinstalled battery is quickly activated without removing alarm from bracket
Universal mounting bracket	Fits any standard wiring junction box, single gang, round or octagon, up to 4"
Quick connect wiring harness	Longer 8" pigtail wires are pre-stripped
Larger mounting base	Covers drywall imperfections and old paint marks
Interconnectable	With all USI and Universal brand 120V alarm using existing wiring & mounting
Front-load battery drawer	Replace battery without removing alarm from bracket
Single silence/test button	Temporarily quiets nonemergency alarms and tests alarm functionality
Full-size plastic dust cover	Protects alarm from dust, debris and painting during construction or home remodeling
2 tamper resistant locking features	Prevents unauthorized alarm or battery removal
10-year lithium battery backup	Provides power for the life of the alarm—Model 5304L only

### Technical Specifications

Sensor Type:	Dual Ionization Sensing Chamber
Primary Power:	120 Volt AC 60Hz
Battery Backup:	9 Volt super heavy duty battery
Audible Alarm:	85 dB at 10 feet
Temperature Range:	40° F to 100° F (4° C to 38° C)
Humidity Range:	5% to 95% RH
Interconnect:	Maximum 24 USI/Universal devices
LED:	Green=AC power, Red=alarm
Size:	5.63" x 5.63" x 1.75"
Warranty:	10 year limited

### Regulatory Compliance:

Underwriters Laboratories (UL-US)  
Underwriters Laboratories Canada (ULC)  
California State Fire Marshal (CSFM)  
National Fire Protection Association (NFPA)  
Housing and Urban Development (HUD)  
Federal Housing Authority (FHA)  
UTGT / UTHA



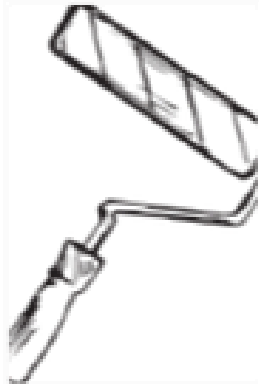
MODEL	BRAND	Box Clam	QTY	SHELF PACK (in.) L x W x H	WEIGHT (Lbs.)	UPC CODE	QTY	MASTER CTN (in.) L x W x H	WEIGHT (Lbs.)	I2 of 5
5304	USI	BX	1	5.75 x 5.75 x 1.75	0.42	0-42741-05304-4	12	12.00 x 12.00 x 6.13	8.55	1-00-42741-05304-1
5304L	USI	BX	1	5.75 x 5.75 x 1.75	0.42	0-42741-15304-1	6	12.00 x 6.38 x 6.38	4.55	1-00-42741-15304-8

**UNIVERSAL**  
SECURITY INSTRUMENTS, INC.  
ALWAYS WORKING TO  
PROTECT YOUR FAMILY®

**Corporate Office**  
11407 Cronhill Dr., Suite A, Owings Mills, MD 21117  
**Phone:** 800.390.4321  
**Fax:** 410.363.2218  
**Web:** www.UniversalSecurity.com www.UsiElectric.com

**USI ELECTRIC**  
THE BEST CHOICE  
© 2010 Universal Security Instruments, Inc.  
Rev. 10.18.16  
CM107

## PINTURAS



### **Pintura acabado color interior**

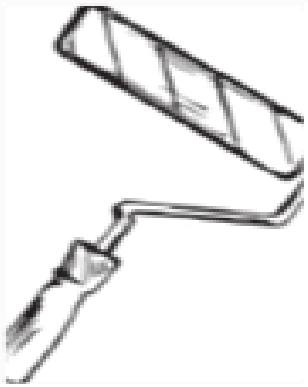
Marca Pintuco

VINILTEX SUPER LAVABLE MATE B WHITE CENTI PREP (18.925L)

### **Colorín**

Marca sw Williams

Gray color: SW 7020.



### **Textura de Exterior**

Marca Pintuco

SUPER CUBRIMIENTO LATEX MATE BASE WHITE CENTI CANECA (18.925L).

SILCOPLAST PREMIUM 30810 BLANCO CANECA 4.1 GL 30 KG