

# MANUAL DE PROPIETARIO

P.H. VIVEROS DEL PACÍFICO



convive

**¡Felicidades!**, usted es ahora propietario de una vivienda en el P.H. Viveros del Pacífico, 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.

Correo y número de teléfono de administración:

➤ [administración.viveros@casaspacificas.com](mailto:administración.viveros@casaspacificas.com)

➤ + 507 6396-6171

## Contenido

<b>1. CERTIFICADO DE GARANTÍA</b> .....	<b>4</b>
1.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA .....	4
1.2. RESCISIÓN DE GARANTÍA .....	6
1.3. SOLICITUD DE GARANTÍA .....	7
<b>2. MANTENIMIENTO</b> .....	<b>9</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN P.H. Viveros del Pacífico</b> .....	<b>14</b>
<b>4. SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD Y RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL</b> .....	<b>14</b>
4.1. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD? .....	14
4.2. ¿QUÉ ES EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL? .....	15
4.3. ¿QUÉ LE APORTA PROMOTORA CASAS PACÍFICAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNIDAD? .....	15
4.4. ¿CÓMO DEBEMOS ORGANIZARNOS? .....	16
4.5. ¿QUÉ DEBO SABER SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL? .....	17
4.6. ¿QUÉ DEBO SABER SOBRE LA JUNTA DIRECTIVA? .....	17
4.7. ¿QUÉ DEBO SABER DE LAS COMISIONES DE TRABAJO? .....	18
4.8. ¿QUÉ DEBO SABER DEL ADMINISTRADOR(A)? .....	19
4.9. ¿QUÉ OTRAS COSAS DEBO SABER PARA ORGANIZARNOS BIEN? .....	19
4.10. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS .....	21
<b>5. NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>21</b>
<b>6. REGLAMENTO DE COPROPIEDAD DEL P.H. Viveros del Pacífico</b> .....	<b>23</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 armónicamente.
- **Reglamento de Copropiedad:** Es el conjunto de normas, derechos y deberes aplicables a los propietarios del PH Viveros del Pacífico.
- **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 6868-1891
- E-mail: [atencionviveros@casaspacificas.com](mailto:atencionviveros@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 y repello	Comprende reparación por defectos en materiales o construcción.	12 meses
Rajaduras y fisuras	Comprende reparación de rajaduras superficiales causadas por la contracción y expansión del mortero de repello. Debido a que las edificaciones nuevas tienen un tiempo de asentamiento, las fisuras que aparezcan a partir de la entrega y hasta el 12avo mes, serán reparadas en su totalidad en el 12avo mes. No incluye pintura.	12 meses
Cubierta de techo	Comprende reparación por defectos en materiales o instalación.	12 meses
Cielo raso	Comprende reparación por desnivel interno en la instalación, por material defectuoso y hojas defectuosas (pandeadas) o fisuras, las cuales serán atendidas una sola vez.	12 meses

Azulejos y pisos	Comprende reparación por desprendimiento y defectos de materiales. Las piezas picadas o astilladas solo serán reparadas o reemplazadas si se reportan el día de la entrega. El Promotor no se hace responsable de las variaciones en el color de las lechadas, de los pisos y azulejos.	12 meses
Tuberías y líneas de agua	Comprende reparación de fugas por defectos de materiales o en la instalación.	12 meses

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	Comprende reparación por defectos en material o instalación.	6 meses

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

Todas las garantías arriba mencionadas entran en 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 Pacificas 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, y todas aquellas que aún no estén mencionados en este párrafo).

No aplicará garantía sobre ningún daño provocado por el tránsito sobre el mismo sin tomar las debidas precauciones.

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](http://casaspacificas.seggac.com) colocando el usuario y contraseña que le suministrará el departamento de Servicio de 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 correo electrónico 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.

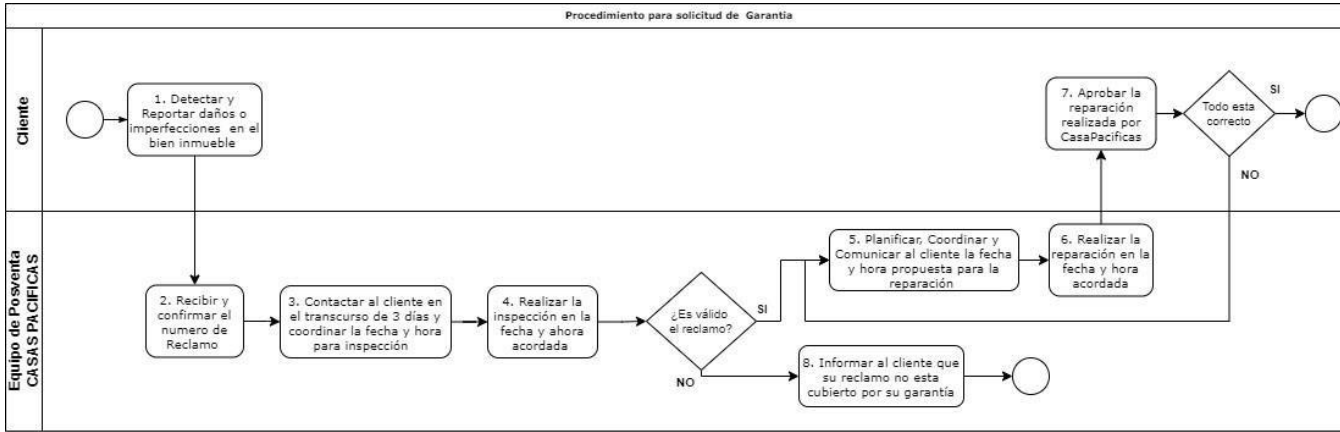
Las reparaciones se llevarán a cabo siempre y cuando haya un adulto presente en la unidad inmobiliaria. Una vez realizadas las reparaciones, el solicitante deberá firmar la terminación de los trabajos.

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 y limpiar la parrilla de desagüe en el patio para que no haya obstrucción y así evitar inundaciones por lluvia.	Semanalmente
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 cloro 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	Todas tornillerías, canales y traslapes de techos (donde apliquen) deben ser evaluados cada año, manteniendo buena aplicación de producto impermeabilizante.	12 meses
Orificios en paredes	Si va a perforar paredes, se recomienda el uso de taladros, ya que de otra manera podría fisurar el muro.	Permanentemente
Muros colindantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñado para ofrecerle mayor seguridad y privacidad a su unidad inmobiliaria.</li> <li>• No está recomendado elevar otras construcciones sobre él.</li> </ul>	
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 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</li> </ul>	Permanentemente

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
	de aluminio deben limpiarse evitando así dañar las correderas. Antes de la época de lluvia, es aconsejable revisar el sellado de los marcos de la puerta principal y puerta de lavandería para reponer, si es necesario, cada seis meses el sellado exterior (silicón).	
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> </ul>	Si es necesario

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de obstrucciones con grasa, vierta un litro de agua hirviendo con sal y bicarbonato de soda.</li> <li>• No arrojar aceite usado de cocina por los drenajes.</li> </ul>	
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 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	<p>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.</p>	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 fugas, reemplácelo con la ayuda de un especialista.</li> </ul>	Permanentemente

CONCEPTO	MANTENIMIENTO Y SUGERENCIAS	FRECUENCIA
	<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. Viveros del Pacífico**

P.H. Viveros del Pacífico, está ubicado en La Provincia de Panamá Oeste, Distrito de San Carlos, Corregimiento de San Carlos Cabecera, Sector Dos Hermanas, vía Interamericana.

Las áreas comunes pertenecen a la copropiedad por lo que corresponde a todos los propietarios velar por su buen uso y mantenimiento adecuado.

#### **Áreas comunes del conjunto:**

1. Aceras del Ph
2. Áreas verdes comunes
3. Cerca perimetral y muro divisorio de las unidades
4. Cuarto eléctrico de la planta de tratamiento de aguas residuales
5. Estación de bombero y filtro de agua potable
6. Estacionamientos para visitas
7. Garita
8. Los parques y sus amenidades
9. Los portones en calles internas del PH
10. Oficinas de Administración, los mobiliarios y equipos inventariados a nombre del PH
11. Planta de tratamiento de aguas residuales
12. Red de alcantarillado
13. Tanque de reserva de agua
14. Tinaqueras
15. Vías de circulación vehicular y peatonal

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

#### **4.1. ¿QUÉ ES CONVIVE?**

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 284 del 14 febrero del 2022, 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.



Para contactar al Coordinador de Desarrollo Comunitario  
+507 6857-2872

E-mail: [lmurillo@casaspacificas.com](mailto:lmurillo@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 284 del 14 de febrero del 2022. Bajo esta ley está constituido su residencial, por lo cual tienen muchas ventajas y beneficios para impulsar la sana convivencia, la conservación, buen mantenimiento de su residencia y las áreas comunes, en fin la sostenibilidad del conjunto residencial. Bajo este régimen todos los propietarios quedan legalmente comprometidos a cumplir y hacer cumplir la Ley de Propiedad Horizontal, El Reglamento de Copropiedad y el Reglamento de Uso.

#### 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 su Primer (1) año de residencia, a través de la figura de un(a) Coordinador(a) de Desarrollo 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 284 del 14 de febrero 2022, 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, Consejo de delegados, 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 calle,

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 el Coordinador de Desarrollo 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 284 del 14 de febrero de 2022. 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 el (la) Coordinador(a) de Desarrollo Comunitario 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 PROPIETARIOS reunidos en la forma en que se indica en la ley y en el reglamento de copropiedad, en lo que se refiere a Quorum y representación.

##### Funciones

- Reunirse por lo menos una vez al año, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria las veces que las circunstancias o urgencias lo ameriten.
- 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 comité de trabajo 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 copropiedad 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 284 de 14 de febrero de 2022, el Reglamento de Copropiedad, y la propia Asamblea de Propietarios, deberán estar a paz y salvo por todo concepto. Estará compuesta por propietarios del PH, que hayan sido designados como delegados de su calle. Estos delegados designados serán presentados ante la Asamblea de Propietarios, y entre ellos la Asamblea escogerá los integrantes de la 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
- Secretario
- Tesorero
- 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 o entre estos y la Administración, o cualquier otro personal del PH.
- 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 para presentarlo ante la Asamblea de Propietarios.
- 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 LOS COMITÉ DE APOYO?**

Conforme al número de delegados que tenga cada PH, los delegados que no formen parte de la Junta Directiva ocuparán cargos en diversos comités de apoyo y desarrollarán acciones y tareas orientadas al cumplimiento del Plan de Trabajo anual del conjunto residencial.

#### **Funciones:**

- **Comité 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 los reglamentos del PH.
- **Comité 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.
- **Comité 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.
- **Comité de Agua y Saneamiento (2 delegados):** Se encargan de la vigilancia del sistema de purificación de agua, debe revisar la calidad del agua potable periódicamente y realizar sensibilización sobre el uso adecuado de los inodoros y sistemas de cañerías.
- **Comité de Fiscalización (2 delegados):** Vigilar el adecuado uso y transparencia en el manejo de los fondos del PH.

- **Comité de Mantenimiento y Ornato (2 delegados):** Programar y ejecutar el plan de mantenimiento de áreas comunes (parques, áreas verdes, estacionamiento, veredas, plantas, tinaqueras).
- **Comité de Seguridad y Prevención (2 delegados):** 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.
- **Comité para el Cuidado de la Planta de Tratamiento (2 delegados):** Promover el mantenimiento y la protección a la Planta de Tratamiento para evitar que se introduzcan en el sistema productos no adecuados y dañinos para el mecanismo.

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

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

- Velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones de la ley, los reglamentos, 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 comunes, 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.
- Depositar los fondos provenientes de las cuotas de gastos comunes y del Fondo para Imprevistos en el banco o bancos que determine la Junta Directiva, bajo el nombre de Asamblea de Propietarios de la Propiedad Horizontal seguido del nombre del inmueble o a nombre del que aparezca la propiedad inscrita en el Registro Público.
- Informar a las instituciones acreedoras de hipotecas, de aquellas unidades departamentales que se encuentren morosas por más de cuatro meses.
- Llevar un registro con información de todas las mascotas dentro del PH y controles de vacunación.

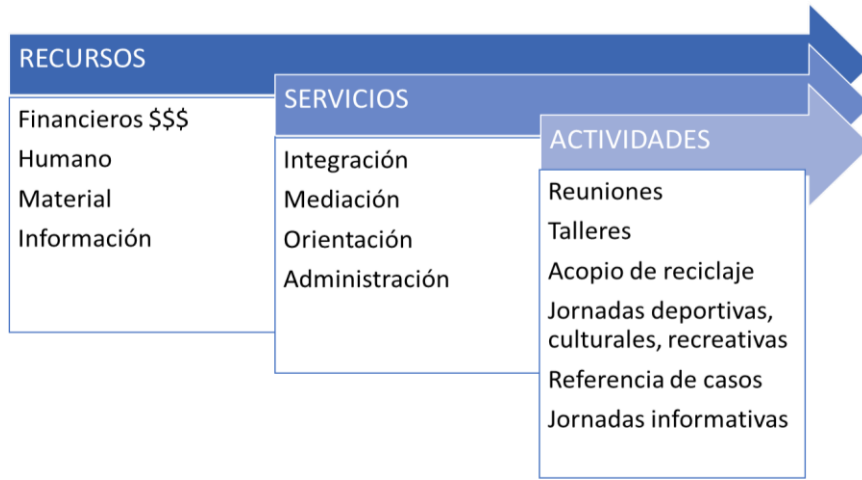
#### 4.9. ¿QUÉ OTRAS COSAS DEBO SABER PARA ORGANIZARNOS BIEN?

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:

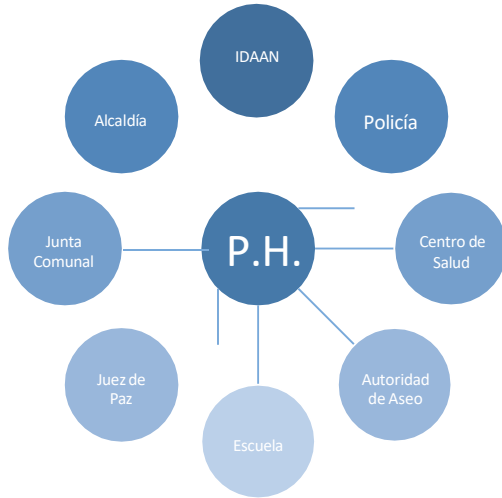
- Sana Convivencia
- Conservación del Ambiente
- Sostenibilidad Financiera

- 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:



#### 4.11. 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 Desarrollo 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 el Registro Público y un Reglamento de Uso.

P.H. Viveros del Pacífico, cuenta con un Reglamento de Copropiedad y un Reglamento de Uso 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. Viveros del Pacífico, (bienes o áreas comunes) necesarios para el adecuado uso y disfrute de su residencia.

5.1. Las áreas comunes están compuestas principalmente por el parque, garita, oficinas de administración, los estacionamientos de visita, tinaqueras y áreas verdes de uso para los propietarios y residentes.

5.2. Los propietarios de cada residencia del PH sufragarán por partes iguales los gastos relativos a la administración, conservación, mantenimiento, reparación y modificación de todos los bienes comunes.

5.3. 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. o de las residencias, que afecten las fachadas de estas.
- 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. Utilizar las ventanas para secar o asolear ropas o similares.
- Colocar avisos o letreros de cualquier tipo en las residencias.

5.4 Algunos aspectos resumidos e importantes del Régimen de Propiedad Horizontal:

- 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, generar ruido en exceso y sin la debida notificación generará una sanción por parte de la administración del PH
- 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.
- 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 ideas 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.



## ALARMA DE INCENDIOS

Alarma de incendio y humo de ionización  
120 voltios CA cableado con batería de respaldo

**Modelo 5304**  
**Modelo 5304L**



Perfecta para instalaciones nuevas o de reemplazo, esta alarma contra incendios y de humo cableada de 120 voltios CA / CC ofrece características de instalación que ahorran tiempo, valor y calidad. Esta alarma es completamente interconectable con todas las alarmas de las marcas USI y Universal.

### Características

### Beneficios

Búsqueda rápida función de origen de alarma **La función patentada identifica fácilmente la primera alarma que suena en un sistema interconectado**

Lengüeta para tirar de la batería de activación rápida **Conserva la vida útil de la batería. La batería preinstalada se activa rápidamente sin quitar la alarma del soporte**

Soporte de montaje universal **Se adapta a cualquier caja de conexiones de cableado estándar, de una sola unidad, redonda u octágono, hasta 4"**

Arms de cableado de conexión rápida **Los alambres en espiral más largos de 8" están previamente pelados**

Base de montaje más grande **Cubre las imperfecciones de los paneles de yeso y las viejas marcas de pintura**

Interconectable **Con todas las alarmas de 120 V de la marca USI y Universal utilizando cableado y montaje existentes**

Cajón de batería de carga frontal **Reemplace la batería sin quitar la alarma del soporte**

Botón único de silencio / prueba **Silencia temporalmente las alarmas que no son de emergencia y prueba la funcionalidad de la alarma**

Cubierta antipolvo de plástico de tamaño completo **Protege la alarma del polvo, los escombros y la pintura durante la construcción o remodelación del hogar.**

2 funciones de bloqueo o prueba de manipulaciones **Evita la extracción de baterías o alarmas no autorizadas**

Respaldo de batería de litio de 10 años **Proporciona energía durante la vida útil de la alarma: solo modelo 5304L**

### Especificaciones técnicas

Tipo de sensor:	Cámara de detección de ionización dual
Energía primaria:	120 voltios CA 60Hz
Batería de reserva:	Batería de alta resistencia de 9 voltios
Alarma audible:	85 dB a 10 pies
Rango de temperatura:	40° F a 100° F (4° C a 38° C)
Rango de humedad:	5% a 95% de humedad relativa
Interconectar:	Máximo 24 USI / dispositivos universales
LED:	Verde = alimentación de CA, rojo = alarma
Tamaño:	5,63" x 5,63" x 1,75"
Garantía:	10 años limitado

### Cumplimiento normativo:

Underwriters Laboratories (UL-US) Underwriters Laboratories Canada (ULC) Jefe de Bomberos del Estado de California (CSFM) Asociación Nacional de Protección contra Incendios (NFFPA) Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) Autoridad Federal de Vivienda (FHA)  
UTGT / UTHA



MODELO	CAJA	PAQUETE DE ESTANTES (pulg.)	PESO	CÓDIGO UPC	MAESTRO CTN (pulg.)	PESO	I2 de 5		
	MARCA	Contrato	Largo x ancho x alto (Libras)		Contrato	Largo x ancho x alto (Libras)			
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®

Oficina corporativa  
11407 Cronhill Dr., Suite A, Owings Mills, MD 21117  
Teléfono: 800.390.4321  
Fax: 410.363.2218  
Web: www.UniversalSecurity.com www.UsiElectric.com


© 2010 Universal Security Instruments, Inc.  
Rev. 10.18.16  
CM107



## PINTURAS



**PINTURAS**



- SELLADOR Y-5019 PREP 5GL (18.955L) Gris Real.
- VINILTEX ADVANCED LATE MATE BASE WHITE CENTI PREP 1 GLS \*\*GRIS REAL\*\* (Pintura Acabado color interno).

(PINTURA INTERNA)


## Colorín

Marca Pintuco

Camafeo



**PINTURAS**



- GRANIPLAST PINTUCO- KORAZA BLANCO
- VINILTEX ADVANCED LATEX MATE BASE INTERM CENTI PREP 1 GL (3.785L) \*\*\* SINFONIA CLASICA\*\* (Colorín).
- KORAZA SYL PINTUCO BLANCO 3500 CANECA 5 GL (18.925L)

(PINTURA EXTERNA)