

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONVIVENCIA EN CONDOMINIO DE PROPIEDAD
EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN DE LA "RESIDENCIAL MONTE CAOBA"**

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo N° 1

El presente Reglamento Interno de propiedad horizontal es el conjunto de normas que definen la amplitud y limitación del derecho de propiedad en el inmueble denominado CONDOMINIO RESIDENCIAL MONTE CAOBA.

Tiene carácter obligatorio para toda persona natural o jurídica que adquiera u ocupe cualquiera de las secciones independizadas del mismo, bajo cualquier título, sea como propietaria o como arrendataria, sin excepción, ni limitación alguna así como el personal a su servicio, quedando entendido que por el solo hecho de ser propietaria o tener uso de cualquier departamento del CONDOMINIO, queda obligada a respetar fielmente las disposiciones de este Reglamento y las que establezca la Junta de Propietarios, a fin de mantener determinadas líneas de conducta en resguardo del orden y bienestar colectivo.

Artículo N° 2

El régimen a adoptarse es el de propiedad exclusiva y de propiedad común (Art. 38 Ley 27157), que regirá a las unidades inmobiliarias independizadas y a sus respectivas zonas comunes, así como las relaciones de las mencionadas áreas con los propietarios de las mismas, estableciendo los derechos y obligaciones de propiedad, copropiedad, uso, administración, etc., siendo de estricto cumplimiento para toda persona natural o jurídica que adquiera la propiedad de alguna unidad integrante del Condominio y para cualquier poseionario sea cual fuere la calidad de su título o posesión, sea en arrendamiento, subarrendamiento, uso o habitación, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27157 y demás normas complementarias y conexas, y en las disposiciones del propio reglamento.

Artículo N° 3

El condominio promueve los sentimientos de armonía, amistad y colaboración entre sus propietarios, así como de los inquilinos, cualquiera fuese su título, otorgándoles una serie de beneficios y servicios sin fines de lucro.

Artículo N° 4

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Junta de Propietarios a través de su Directiva puede realizar todos los actos permitidos por las leyes peruanas, especialmente la Ley N°27157 y su Reglamentación, así como celebrar contratos y convenios de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo N° 5

El condominio es ajeno a todo tipo de actividad política y religiosa, en su anhelo de contar con calidad de vida.

Artículo N° 6

El condominio está debidamente representado por una Junta Directiva elegida en Asamblea General de Propietarios.

Artículo N° 7

Son Objetivos del presente Reglamento Interno los siguientes:

- a. Propiciar que el CONDOMINIO funcione óptimamente, en favor del bienestar de los propietarios y de las personas relacionadas con ellos.
- b. Evitar discordias entre los propietarios e inquilinos de las diversas secciones del CONDOMINIO y garantizar los pagos de los servicios comunes y el adecuado mantenimiento, conservación y administración de los bienes de propiedad y uso común del mismo.
- c. Definir claramente los bienes de dominio común, los servicios de uso y disfrute común y los bienes de dominio exclusivo del CONDOMINIO.
- d. Definir los derechos y obligaciones de cada uno de los propietarios e inquilinos en relación a la propiedad y uso del CONDOMINIO.
- e. Definir claramente las sanciones por incumplimiento de obligaciones, que serán impuestas a los propietarios e inquilinos del CONDOMINIO.
- f. Definir claramente la forma en que se procederá sobre asuntos no claros, no contemplados en el mismo Reglamento Interno o sobre modificaciones al presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DESCRIPCION DEL CONDOMINIO

Artículo N° 8

Los bienes de propiedad exclusiva son las unidades inmobiliarias debidamente individualizadas e independizadas de dominio de cada propietario, entendiéndose como tales los departamentos ubicados en cada block integrante del Condominio y los estacionamientos asignados a ellos. Queda claramente indicado que el uso de la propiedad privada de cada uno de los propietarios **será exclusivamente de uso de vivienda unifamiliar** y estacionamiento, no pudiéndose dar otro tipo de uso que no sea indicado en el reglamento, según se estipula en los artículos 15 y 16 del presente reglamento.

Artículo N° 9

Los otorgantes tienen la calidad de propietarios de las zonas exclusivas de los blocks que conforman el Condominio "Residencial Monte Caoba", Santiago de Surco, (A, B, C, D, E, F, G, H e I), y en calidad de tales, otorgan el presente Reglamento General Interno adecuado a la ley N°27157, del 20 de Julio de 1999 y su reglamento (DS. N° 008-2000-MTC del 17 de Febrero del 2000). Los propietarios en su conjunto tienen el derecho de propiedad inscrito sobre cada una de las unidades inmobiliarias integrantes del Condominio "Residencial Monte Caoba", ubicado en el lote 01 de la MZ. S-4, con frente con la Av. Ocho-Urbanización Prolongación Benavides-distrito de Santiago de Surco-Provincia de Lima, en un área de 11,870.54 M2 (once mil ochocientos setenta punto cincuenta y cuatro metros cuadrados), contando con 09 blocks de cinco con 180 (ciento ochenta) departamentos, inscritos en la Partida Electrónica N° 44843633 del Registro de Propiedad de Inmueble de Lima.

Artículo N° 10

El condominio está dividido en los block A, B, C, D, E, F, G, H e I.

Artículo N° 11

Son bienes comunes lo siguientes:

- a) El terreno en que se encuentran las edificaciones existentes.
- b) Los cimientos, sobre cimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales esenciales para la estabilidad de la edificación, siempre que estos no sean integrantes de una propiedad exclusiva, sino que sirvan a dos o más secciones exclusivas.
- c) Los pasajes, pasadizos, escaleras y en general vías, áreas y espacios pasivos de circulación de uso común.
- d) Las obras decorativas exteriores a las edificaciones ubicadas en ambientes de uso común.
- e) Los locales destinados a servicios comunes de portería, guardianía, administración o vigilancia.
- f) Los jardines y sistemas, equipos e instalaciones de jardinería que no están destinadas a una propiedad exclusiva en particular.
- g) Los sistemas, equipos e instalaciones para agua y desagüe, y en general los servicios sanitarios higiénicos que no estén destinados a un departamento en particular.

- h) Los ascensores, cuartos de máquinas y escaleras, y en general equipos de transporte interno de uso común.
- i) Los sistemas, equipos e instalaciones para eliminación de basura que no estén destinados a un departamento en particular.
- j) Los sistemas, equipos e instalaciones de otros servicios que no estén destinados a una sección particular.
- k) Los sistemas, equipos e instalaciones eléctricas que no estén destinadas a un departamento en particular.
- l) Los patios, pozos de luz, ductos y demás espacios abiertos y sus respectivos aires.
- m) Los demás bienes destinados al uso y disfrute de todos los propietarios e inquilinos.

Artículo N° 12

Son servicios comunes los siguientes:

- a) La limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas y ambientes comunes, suministro de agua y electricidad, instalaciones sanitarias y eléctricas de uso común y en general de cualquier otro elemento de los bienes comunes. Esto incluye la reparación y/o reposición de los bienes o de sus partes.
- b) El alumbrado público, baja policía (limpieza pública) y jardinería pública siempre que el pago de los derechos y arbitrios los efectúen los propietarios en conjunto.
- c) La administración del condominio.
- d) La guardianía, la portería y la jardinería
- e) Los servicios de vigilancia y seguridad de las edificaciones en su conjunto.
- f) Eliminación o incineración de la basura.
- g) Cualquier otro que se implemente en el futuro ofreciendo beneficios a los residentes del condominio.

Artículo N° 13

Los propietarios e inquilinos **abonarán cuotas iguales** para sufragar los gastos ocasionados por la atención, conservación, mantenimiento y administración del condominio, previa aprobación de la Junta Directiva.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 14

La convivencia de los residentes en los blocks, queda regulada de modo general por el principio que los **“Derechos de cada uno, terminan donde comienzan los de los demás”**, siendo la armonía vivencial y la cortesía, condiciones indispensables para la convivencia.

Artículo N° 15

Todo Propietario y/o Arrendatario tiene derecho a:

- a) **Usar y disfrutar del departamento** conforme al destino dado a los blocks, que es el de **residencia familiar**, con las limitaciones previstas en las leyes y en este *Reglamento*.
- b) Usar y disfrutar de las áreas, objetos y servicios comunes, según lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal Ley 27157 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 008-2000-MTC, en el Reglamento Interno y en este *Reglamento*.

Artículo N° 16

El uso y disfrute de cada departamento en consonancia con lo establecido por la Ley de Propiedad Horizontal y el Reglamento Interno, estará sometida a las siguientes reglas:

- a) El block, está **destinado exclusivamente para uso de vivienda** y no al establecimiento de oficinas, comercios, industrias, laboratorios, depósitos ni a ninguna otra explotación, ni se podrán destinar a actividades religiosas, políticas o comerciales.
- b) No se podrán construir sótanos, nuevos pisos, mamparas, puertas de salida adicionales, realizar excavaciones y acto alguno **que pudiera afectar** la seguridad, conservación, salubridad o **estética del condominio**, sin que medie el consentimiento unánime de los Propietarios.
- c) El Propietario ejecutará a sus únicas expensas las obras de modificación, reparación, limpieza, seguridad y mejoras que desee hacer a su departamento, sin que pueda perturbar el uso y goce legítimo de los demás.
- d) No se podrá cambiar la forma externa de la fachada (antenas, tendales, rejas, etc), ni decorar las paredes. Tampoco se podrán instalar rejas y ventanas con colores que rompan con la armonía estética de los blocks; sin previa consulta y autorización de la Directiva y/o Comité de la Junta de Propietarios.
- e) No podrán tampoco ser instaladas rejas internas que no estén enclavadas en cada marco de la puerta del respectivo apartamento, es decir rejas que estén instaladas transversalmente a los pasillos internos de circulación por estar éstos comprendidos dentro de las áreas comunes del block.
- f) Los departamentos no podrán ser utilizados para actos o fines contrarios a la moral y buenas costumbres o al orden público y en general, actividades que perturben la tranquilidad de los demás propietarios e inquilinos del CONDOMINIO.

- g) En general, los Propietarios de cada departamento o las personas que ocupen a cualquier otro título un departamento, deberán usar y disfrutar del mismo, en forma tal que no impida o menoscabe el derecho de los demás al uso y disfrute pacífico de los respectivos apartamentos o de los bienes y áreas comunes.
- h) En caso de que los propietarios vendan o alquilen su inmueble tienen la obligación, de entregar copia del presente Reglamento de Convivencia del CONDOMINIO al nuevo propietario o inquilino; quienes deberán respetar las normas contenidas en el mismo. **Los propietarios que arrienden su inmueble, deben informar mediante comunicación escrita a la Administración,** el nombre de la persona que arrienda su inmueble, números de teléfono y correos electrónicos y el periodo por el que se le arrienda. El incumplimiento de este párrafo generara una sanción económica prevista en el presente Reglamento.
- i) Todo propietario será responsable económicamente de los daños ocasionados a los bienes y áreas comunes de los departamentos, del daño a la propiedad privada de los residentes, de la morosidad en el pago de las cuotas de mantenimiento, de cualquier falta cometida contra el presente Reglamento que genere el pago de multas, por las personas a quienes hubiesen arrendado su departamento, si es que estas no se hicieran responsables por lo expuesto líneas arriba.
- j) Los propietarios e inquilinos serán responsables económicamente de los daños en las áreas recreativas y comunes y propiedad privada de los residentes, que sus hijos, invitados o visitantes pudieran ocasionar.
- k) Se prohíbe pintar de color diferente así como rayar o deteriorar las paredes y demás áreas comunes de los blocks.

Artículo N° 17

Todo Propietario y arrendatario no deberá autorizar el ingreso al Condominio a personas ajenas al mismo, salvo que sean de su entera confianza, a fin de salvaguardar la integridad física de los residentes y sus bienes. Serán responsables legal y económicamente si ocurriesen los actos descritos líneas arriba.

Artículo N° 18

Se prohíbe el ingreso al condominio de carretilleros y vendedores ambulantes. Los mensajeros y repartidores de comida así como técnicos de servicios ingresarán, solo con autorización de los propietarios y/o inquilinos.

Artículo N° 19

El ingreso al CONDOMINIO de las visitas podrán ser autorizadas mediante coordinación telefónica con los porteros de las garitas. El ingreso de los invitados a reuniones sociales o fiestas, estará supeditada a la presentación de una lista donde figuren los nombres y DNI de los mismos, la cual será presentada a la ADMINISTRACION por los propietarios y/o inquilinos comprometidos, a fin de cautelar la seguridad, daños y molestias que estos pudiesen generar. La lista permanecerá en las garitas de entrada no permitiéndose el ingreso de alguien que no esté en dicha lista.

Artículo N° 20

Los juegos infantiles son para uso exclusivo de niños menores de seis (06) años, acompañados de un adulto. Los niños mayores que hagan uso de los mismos serán considerados responsables de los daños que pudieran ocasionar, teniendo sus padres la obligación de arreglar los bienes dañados.

Artículo N° 21

El horario de juegos en el parque en época escolar será hasta las 08:30 pm y en época de vacaciones hasta las 10:00 pm, para preservar la tranquilidad de los residentes.

Artículo N° 22

Por la seguridad de los niños (atropellos) y la conservación de las áreas comunes y propiedad particular de los Residentes, está **PROHIBIDO** que los niños y adolescentes jueguen al futbol o similares deportes donde se utilicen objetos lanzables (pelotas, dardos, bolas de béisbol o similares), siendo sus padres los directamente responsables de los daños que se pudieran suscitar.

CAPITULO IV

LIMPIEZA Y ORNATO DE ÁREAS COMUNES

Artículo N° 23

Queda terminantemente prohibido arrojar papeles, botellas, cigarrillos y demás desperdicios en general a los jardines, estacionamientos, pasillos, escaleras, ascensores y demás áreas comunes. Se deberá tener especial cuidado a la hora de sacar la basura, la cual deberá estar colocada en bolsas plásticas de preferencia de color negro, para evitar que los líquidos se desparramen por las áreas comunes.

Artículo N° 24

El horario para sacar la basura y/o desperdicios correctamente embolsados hacia los tachos o contenedores de basura, será a partir de las 08:00 pm., siendo esta disposición de carácter obligatoria por lo que su incumplimiento acarreará la multa respectiva al propietario o arrendatario según sea el caso.

Artículo N° 25

De acuerdo con las Ordenanzas Municipales sobre Aseo Urbano Domiciliario, los depósitos de basura no podrán contener:

- a) Explosivos y materias inflamables o ácidos.
- b) Objetos, efectos y desperdicios que excedan la capacidad del recipiente, envase o bolsa.
- c) Excrementos, animales muertos y materias orgánicas susceptibles de descomposición inmediata.
- d) Tierras o residuos de materiales de construcción.

Artículo N° 26

El uso de los tachos de basura debe hacerse con el cuidado debido para no dañar o ensuciar las tapas y su mecanismo, así como la pared y el piso. Este lugar debe permanecer perfectamente limpio, evitando que caigan al suelo parte de los desperdicios.

Artículo N° 27

Los desperdicios de cocina y otras sustancias húmedas de descomposición inmediata deben ser envueltos en bolsas plásticas bien cerradas, con el objeto de evitar el deterioro y destrucción de los colectores, así como evitar proliferen malos olores, focos de infección y criaderos de insectos.

Artículo N° 28

Los propietarios serán responsables económicamente cuando sus inquilinos ensucien las áreas comunes debido al mal uso que les dieron (fiestas y reuniones sociales), siempre y cuando estos no asuman su responsabilidad económica por dicha falta. Este artículo obliga al infractor a pagar por la limpieza del área afectada y por la multa correspondiente por incumplir el Reglamento.

Artículo N° 29

Toda queja referente al mantenimiento, servicio, limpieza, etc., deberá ser reportada al Administrador del Condominio, la misma que deberá quedar anotada en el cuaderno de ocurrencias, estando obligado el Administrador, a buscar una solución, e informando a la Junta sobre lo actuado en caso de no poder resolverlo, en tal caso el Comité de la Junta de Propietarios tomara las acciones pertinentes. El Administrador se encargará de informar al propietario interesado del procedimiento de solución.

Artículo N° 30

El personal de servicio de cada propietario y/o arrendatario (nanas, empleadas domésticas, cocineras, etc.) deberá además de cumplir con lo estipulado en el presente reglamento mientras trabajen en el CONDOMINIO, estar inscritas en el padrón a cargo de la Administración. El propietario y/o arrendatario serán responsables por el comportamiento del personal de servicio.

Artículo N° 31

El parque y los jardines colindantes a los blocks, no serán usados como estacionamientos de bicicletas, scooters, triciclos, vehículos eléctricos y otros objetos similares. En caso de permanecer abandonado por más de 48 horas serán almacenados en otro lugar por espacio de 30 días, al cabo del cual y si no hubiese reclamo alguno se procederá a su retiro del condominio y/o destrucción.

CAPITULO V

RUIDOS NOCIVOS Y MOLESTOS

Artículo N° 32

De acuerdo con lo que determina la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento Interno del Condominio y las Ordenanzas sobre ruidos molestos, se establece:

- a) Que queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** producir ruidos nocivos y/o molestos, escuchar música o sonidos que por su naturaleza e inoportunidad perturben o pudieran perturbar la salud, el reposo o la tranquilidad de los residentes del block, o causaren un perjuicio material o moral. Dicha prohibición se aplica de modo especial a las reuniones que puedan celebrarse en los departamentos. El incumplimiento de este párrafo será considerado como una infracción GRAVE, la cual deberá ser pagada dentro de los primeros 5 días calendarios desde su notificación vía correo electrónico o en forma escrita, luego de cumplido el plazo y si no ha sido cancelada se procederá con la suspensión del servicio de agua.
- b) Que la música que se toque en el hogar de manera habitual debe hacerse de modo que no moleste a los vecinos y queda limitada al interior del departamento.
- c) Que se debe controlar los ladridos incontrolables de canes en los departamentos
- d) Que serán responsables tanto el propietario como el inquilino de lo que ocasionen sus invitados con respecto a las faltas de respeto a otros Residentes y por la generación de ruidos molestos dentro del Condominio así como de cualquier daño a la propiedad común o particular.
- e) Que se deberá observar los siguientes horarios para reuniones sociales:
 - De Domingos a Jueves hasta las 12:00 p.m.
 - Viernes y sábados hasta las 3:00 a.m., a puerta cerrada y dentro del departamento.
- f) Que se deberá tener conocimiento de las Ordenanzas Municipales que pudieran existir al respecto a fin de no cometer alguna infracción no prevista en el presente Reglamento. (ORDENANZA N° 59-MSS Santiago de Surco, 1 de marzo de 2001).
- g) Que toda comunicación entre el CONDOMINIO, la calle o la cochera deberá realizarse por medio de los intercomunicadores y no desde los balcones o ventanas.
- h) Que los aparatos de música que se lleven a las áreas comunes serán utilizados con volumen discreto, de tal manera que no cause molestias a los demás residentes.
- i) Que las reuniones sociales que cada propietario o arrendatario realicen **serán dentro del área de la propiedad exclusiva (departamento a puerta cerrada), quedando prohibido utilizar áreas comunes como pasadizos y jardines para tales eventos.**

Artículo N° 33

Reconocida la poca amortiguación acústica de los blocks, se prohíbe, especialmente en los días y horas de descanso el arrastre de muebles, mudanzas, portazos, caminar con tacones, golpes, martillazos y trabajos frecuentes de acondicionamiento, que

produzcan ruidos en exceso. La inobservancia de este artículo conlleva a la multa respectiva.

Artículo N° 34

Los trabajos de mantenimiento que causen ruidos molestos en los departamentos, deberán realizarse **de lunes a viernes de 8:30 a 17:00hrs. Los sábados de 9:00 a 13:00 hrs. Los domingos y feriados los trabajos de mantenimiento están prohibidos.**

Artículo N° 35

Adicionalmente a los artículos anteriores, se deberá dar estricto cumplimiento a la Ordenanza Municipal de Surco, ORDENANZA N° 59-MSS del 1 de marzo del 2001, que regula la Supresión y Limitación de Ruidos Nocivos y Molestos., la cual multa a los infractores con montos que van desde 25% a 50% de una UIT. En tal sentido cualquier propietario o arrendatario podrá llamar y denunciar al área de fiscalización de la municipalidad de Surco, y/o a **SERENAZGO**, cuando crea que su derecho a la tranquilidad está siendo vulnerado por otro vecino o vecinos.

CAPITULO VI

ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES

Artículo N° 36

Los estacionamientos son única y exclusivamente para estacionar vehículos automotores o motocicletas, quedando terminantemente prohibido estacionar bicicletas.

Artículo N° 37

Cada propietario y/o arrendatario, tiene derecho al uso exclusivo del estacionamiento que le ha sido asignado de acuerdo a la distribución existente por número de departamento, no pudiendo hacer uso del mismo cualquier otra persona del condominio, salvo que medie autorización expresa del correspondiente titular. Así también, se prohíbe modificarlo en forma que desfigure el aspecto estético o arquitectónico de los blocks.

Artículo N° 38

En el estacionamiento asignado solo podrán estacionarse automóviles o camionetas, que por sus longitudes no excedan el área demarcada de cada estacionamiento, quedando terminantemente prohibido el estacionamiento de cualquier otro vehículo automotor que exceda el área del puesto asignado o en su lugar invada el o los estacionamientos contiguos o impida el libre tránsito de los automóviles que circulan por el Condominio.

Artículo N° 39

Las puertas de acceso de los estacionamientos que colinden con las rejas exteriores deberán permanecer cerradas, siendo obligatorio el cumplimiento de esta norma por parte de todos los propietarios. Es materia de multa por falta GRAVE dejar abiertas dichas puertas.

Artículo N° 40

Las áreas destinadas al estacionamiento vehicular no podrán ser utilizadas para fines diferentes a su naturaleza funcional, quedando prohibido que se usen para: almacenar diversos objetos, estacionar bicicletas, taller de mecánica, lavaderos comerciales de autos (salvo para lavar el auto de propiedad del propietario y/o arrendatario), fiestas, parrilladas, o cualquier otro fin similar.

Artículo N° 41

No podrán entregarse por ningún concepto llaves de los estacionamientos colindantes con las rejas exteriores a personas que no vivan en el condominio, salvo por autorización escrita del propietario y/o arrendatario ante la Administración del Condominio, en donde se compromete responsabilizarse por los daños y perjuicios que puedan suceder con la propiedad común y privada de los residentes.

Artículo N° 42

Los trabajos de mecánica menor (batería, eléctrico, problemas de encendido) y/o limpieza de los vehículos que se realicen en el estacionamiento asignado, serán teniendo el debido cuidado de no producir ruidos o molestias a los residentes del Condominio, ni deterioro (dejar desperdicios, rastros de lubricantes o agua empozada) en el área común o propiedad privada.

Artículo N° 43

Los propietarios, inquilinos o usuarios de los estacionamientos tendrán cuidado o precaución al abrir las respectivas puertas de sus vehículos a fin de evitar que estas dañen a los vehículos colindantes con su estacionamiento.

Artículo N° 44

Cuando se laven los carros se deberá evitar formar charcos extensos de agua teniendo mayor cuidado cuando se utilicen maquinas lavadoras de autos o se usen mangueras para este fin.

Artículo N° 45

La **velocidad máxima permitida dentro del área del estacionamiento será de 10 km/h.** a fin de salvaguardar la integridad de los transeúntes internos del condominio especialmente los niños. El incumplimiento de este artículo generara la multa respectiva.

CAPITULO VII

USOS DE LOS ASCENSORES

Artículo N° 46

Queda terminantemente prohibido transportar bultos o enseres (sillas, mesas, línea blanca, muebles, colchones, etc.) de cualquier naturaleza durante las mudanzas en los ascensores así como bicicletas que por su volumen o tamaño puedan dañar las paredes, puertas o espejos de los mismos, observando en todo momento las recomendaciones del uso correcto del ascensor así como las instrucciones del Administrador o Servicio de Portería, dada su experiencia en el uso apropiado de los mismos.

Artículo N° 47

Cuando se realice una mudanza, el ascensor del block, será desactivado por el Administrador, a fin de salvaguardar la integridad de este, vista el elevado costo por reparación y mantenimiento que se destina anualmente.

Artículos N° 48

Los daños al ascensor, sean estos, eléctricos o mecánicos, así como ralladuras y otros desperfectos que puedan sufrir por contravención de las disposiciones anteriores, serán asumidas por cuenta única y exclusiva del propietario o arrendatario del apartamento que directa o indirectamente los haya causado.

Artículos N° 49

Si el mal funcionamiento de un ascensor en un block se debiera al uso inadecuado del mismo y no se pudiese determinar el o los culpables de dicho malfuncionamiento, el costo de la reparación deberá ser solidaria entre los que ocupan dicho block, no importando el piso que ocupen. Para determinar esta causa la compañía encargada del mantenimiento deberá realizar el informe de falla dirigido a la Directiva de la Junta de propietario explicando la razón del mal funcionamiento.

Artículos N° 50

Si el mal funcionamiento de un ascensor en un block se debiera a causas directas tales como cortes de electricidad externos, inundaciones de los desagües del block o cualquier otra no referida al mal uso por parte de sus usuarios, los gastos de reparación serán asumidos en forma solidaria por el CONDOMINIO, descontando dicho monto de la cuota mensual de mantenimiento.

Artículos N° 51

El Administrador mantendrá en lo posible la vigilancia sobre el uso de los ascensores, dando especial cumplimiento a las recomendaciones que formulen los técnicos de mantenimiento de los mismos.

Artículo N° 52

Los niños deberán hacer uso de los ascensores acompañados de personas mayores, declinando la colectividad de propietarios y/o inquilinos toda responsabilidad por accidentes que puedan sufrir dichos menores.

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTOS DE MUDANZAS, REPARACIONES Y/O DETERIORO DE LAS ÁREAS COMUNES

Artículo N° 53

Se deberán seguir las siguientes consideraciones cuando se realicen mudanzas, reparaciones y deterioros de las áreas comunes:

- a) Las mudanzas en el CONDOMINIO se realizarán en horarios diurnos de 08:00 am., hasta las 06:00 pm., de lunes a sábados; no permitiéndose en los días feriados y domingos.
- b) Es de la responsabilidad de los propietarios y/o inquilinos que al realizar las mudanzas no se deterioren las áreas comunes producto de golpes, ralladuras y/o rupturas de accesorios.
- c) De ocurrir lo mencionado, el personal de portería y limpieza tendrá la obligación de informar de inmediato a la Administración del Condominio.
- d) Es de total responsabilidad del propietario y/o arrendatario del Condominio, reparar todos los daños generados producto de su mudanza.
- e) En caso de realizar reparaciones y/o trabajos en las viviendas, estos solo se podrán efectuar en los siguientes horarios: de lunes a sábado de 8:30 am., a 05:00 pm.
- f) En caso los propietarios se encuentren de viaje avisar en portería o la administración por escrito que la mudanza estará a cargo de alguna persona de su entorno, facilitando los nombres y apellidos para el respectivo control de la vigilancia.
- g) En caso los propietarios encarguen la mudanzas a empresas especializadas, este deberá avisar por escrito en portería y/o a la administración indicando quien es la persona responsable de dicha actividad.
- h) Está prohibido que los propietarios encarguen al vigilante de turno, la recepción de muebles y/o artefactos.
- i) Se encuentra terminante prohibido usar los ascensores para bajar o subir los enseres de la mudanza así como electrodomésticos pesados o voluminosos tales como centros de lavado, lavadoras, secadoras de ropa, cocinas, congeladoras, refrigeradoras u otro electrodoméstico que por su volumen y peso pueda deteriorar las paredes y sensores de los ascensores.
- j) En caso que se presuma que el inquilino o propietario no vaya a cumplir con el anterior párrafo sobre el tema de ascensores, el administrador podrá apagar el ascensor hasta que haya concluido la mudanza.

CAPITULO IX

CONSIDERACIONES Y REGULACIONES BASICAS DE CONVIVENCIA CON MASCOTAS

Artículo N° 54

Se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones con las mascotas de la Residencial Monte Caoba:

- a) La tenencia de animales se limita al área privada de cada departamento.
- b) La conducción de los canes y mascotas en el Condominio será usando correas y lazos (no libremente) cuya extensión y resistencia deberán ser suficientemente resistente al tamaño y peso de la mascota, para asegurar el control sobre ellos. En el caso de canes considerados potencialmente peligrosos, estos, deberán conducirse adicionalmente, con bozal. La conducción deberá realizarla el propietario o cualquier otra persona adulta con capacidad física y mental para ejercer el control adecuado sobre el animal.
- c) Los propietarios se preocuparán de tener mascotas de razas que no signifiquen un potencial peligro contra la integridad de los demás integrantes del condominio.
- d) Con la finalidad de preservar la salud de los propietarios del condominio, **por ningún motivo se deberá hacer que las mascotas realicen sus necesidades básicas en los jardines internos del condominio** y en caso que sucediera en forma accidental, el propietario de la mascota se hará responsable del recojo de la excreta de la mascota.
- e) Las mascotas deben estar debidamente vacunadas y desparasitadas, para preservar la salud de nuestros residentes
- f) No se permitirá en el Condominio las prácticas de crueldad y maltratos bajo ninguna circunstancia contra los canes por parte de cualquier Residente.
- g) Es obligación del propietario, tenedor o criador de un can, prestar el auxilio y socorrer a la víctima, y si fuera el caso llevarlo a un centro médico para su atención inmediata, así mismo pagará los gastos que demande su atención independientemente de la investigación que corresponda. El abandono de la víctima por parte del propietario o responsable del can constituye delito sujetándose a lo dispuesto en el Libro II, Título I, Capítulo IV del Código Penal.
- h) Todo animal que muerda deberá ser internado para su observación por 10 días en el centro antirrábico, o en el establecimiento de salud designado para tal fin.
- i) Se encuentra terminantemente prohibido dejar a las mascotas en el balcón con las mamparas cerradas mientras no se encuentre alguien en el departamento.
- j) La bulla por ladridos constantes que realicen los canes será materia de multa.

CAPÍTULO X

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS Y/O INQUILINOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Artículo N° 55

Son derechos de los propietarios y/o inquilinos de los Departamentos de propiedad exclusiva, lo siguiente:

- a) Ejercer dominio exclusivo de su sección y derechos de copropiedad sobre los bienes de dominio en común.
- b) Formar parte de la Junta de Propietarios.
- c) Elegir o ser elegido miembro de la Directiva de la Junta de Propietarios.
- d) Ejercer el derecho de uso y disfrute de los bienes comunes, sin más limitación que el uso y disfrute legítimo de los demás propietarios, sobre dichos bienes.
- e) Vender, hipotecar, alquilar y en general disponer del Departamento de su propiedad, independientemente de los demás propietarios. Este párrafo no aplica a los inquilinos.
- f) Participar (los propietarios), en las sesiones de Junta de Propietarios con voz y voto (salvo las limitaciones a que se halle inmerso respecto a la morosidad de pagos de mantenimiento). No aplica a los inquilinos.
- g) Asistir (los inquilinos), sólo con derecho a voz, en los asuntos relativos a la Administración del condominio, más no en la formación y elección de la Junta de Propietarios de la Residencial Monte Caoba.
- h) Reclamar ante la Administración o Comité de la Junta de Propietarios cuando el mantenimiento o prestación de los servicios comunes no sean los adecuados según su opinión.
- i) Reclamar ante la Administración o Comité de la Junta de Propietarios, respecto de las acciones de otros ocupantes legales de los Departamentos, que perjudiquen sus derechos o violen el Reglamento Interno excluyéndose asuntos de carácter domésticos que por su naturaleza deban ser tratados por instituciones ajenas a este Condominio (PNP, SERENAZGO, etc).
- j) Reclamar ante las autoridades competentes frente a las acciones o decisiones del Comité de la Junta de Propietarios que lesionen sus derechos o violen el Reglamento Interno.
- k) Solicitar por escrito (solo los propietarios) cualquier información contable y documentaria a la Administración y Comité de la Junta Directiva. No aplica a los inquilinos.
- l) Hacer referencia a la denominación Condominio "Residencial Monte Caoba", cuando desee designar la localización de su departamento.
- m) Ejercer los demás derechos que le otorgue la ley 27157 y su Reglamento Interno.

Artículo N° 56

Los inquilinos y demás ocupantes legales de los Departamentos, gozarán de los derechos ya establecidos para los propietarios en los incisos del artículo anterior, y aquellos otros que sean compatibles con la naturaleza de los contratos por los cuales ocupan dichos Departamentos, siempre que no tengan una morosidad de dos cuotas ordinarias o una extraordinaria, prohibiéndose cualquier tipo de apropiación de las áreas libres o comunes.

Artículo N° 57

Son obligaciones de los propietarios y/o inquilinos de los Departamentos de propiedad exclusiva, las siguientes:

- a) Contribuir oportunamente a cubrir los gastos que demande el pago de los servicios comunes, la conservación, reparación y el mantenimiento de dominio común y la Administración del Condominio, de acuerdo a las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Junta Directiva. La morosidad será penada con medidas para el cumplimiento de las mismas, desde multas hasta la suspensión del servicio de agua inclusive, (como medida extrema) según lo acordado por mayoría en reunión de asamblea de propietarios.
- b) Ser responsable solidario del total de la deuda contraída por su arrendatario y/o inquilino con la Junta de Propietarios representada por el Comité y/o Junta Directiva cuando su inquilino no se haga responsable.
- c) Pagar la cuota por concepto de mantenimiento, a partir del día 20 de cada mes, siendo el 30 o 31 si lo hubiere, la fecha límite de pago, día en que se cerrara la base de datos para la rendición de cuentas mensual. Pasado un día de la fecha máxima de pago el residente que no haya cumplido con su obligación recibirá una notificación de correo electrónico y/o escrita en la que se le advertirá que de no cancelar la cuota de mantenimiento al término del día, se procederá a la SUSPENSION DEL SUMINISTRO DE AGUA, según lo acordado por mayoría de Propietarios en Asamblea de "Junta de Propietarios", situación que se mantendrá hasta que cancele su deuda y presente el voucher probatorio.
- d) Acatar las disposiciones y resoluciones de la Junta de propietarios, junta directiva y los organismos públicos de control.
- e) Destinar las secciones de propiedad exclusiva al uso que señala el Reglamento Interno.
- f) Abstenerse de ejecutar en el área ocupada por su sección, obra o instalación alguna que afecte el dominio común o el valor de la edificación, o que altere la volumetría, el estilo arquitectónico o el aspecto exterior de la sección donde se ejecuta o del inmueble matriz, sin contar con la previa y expresa autorización de la junta de propietarios y con la licencia de obra cuando corresponda.
- g) Abstenerse de colocar antenas de cualquier tipo en las fachadas de los block, tanto en los balcones y paredes como en los aleros y jardineras a fin de no romper la estética arquitectónica de la parte externa del block.
- h) Abstenerse de:
 - Afectar o perturbar la seguridad y salubridad del condominio.
 - La tranquilidad y normal convivencia de los demás residentes.
 - Atentar contra la moral y buenas costumbres por conductas agresivas y violentas contra otros residentes.
- i) Efectuar las reparaciones de sus respectivas secciones cuando estas ocasionen problemas a las de otros residentes y asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que cause a los demás secciones o a los bienes de dominio en común, sea por acción, omisión o negligencia. La responsabilidad se extiende por las personas que domicilian con el propietario o inquilino así como por sus visitantes.
- j) Inculcar a los hijos los sentimientos de respeto hacia las personas mayores sean estas personal de servicio o residentes del condominio y a cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno.
- k) Respetar el sueño y descanso de los demás residentes evitando en lo posible generar fuentes de ruidos molestos o nocivos así como de no propiciar escándalos en las áreas comunes o escuchar música a volúmenes superiores a los permitidos por normativas municipales.

- l) Abstenerse de escuchar música en aparatos portátiles en áreas comunes del condominio (parque, pasillos, etc.).
- m) Las señaladas en la Ley N° 27157 y el DS. DS. N° 008-2000-MTC.
- n) Contar con la autorización de la Municipalidad (licencia de construcción), al inicio de la construcción del 6to piso, teniendo en cuenta de no afectar el diseño arquitectónico general del condominio.
- o) No afectar las estructuras de los bloques (vigas y columnas), cuando realicen modificaciones en el interior de sus departamentos. Solo podrán remontar paredes/muros que no sean portantes; asimismo no podrán modificar la fachada de los bloques o blocks.
- p) Trasladar los materiales de construcción en bolsas herméticas (cemento, yeso, arena) con el debido cuidado, para evitar ensuciar y deteriorar las áreas comunes, empleando solamente las escaleras, por ningún motivo se podrán hacer uso de los ascensores. Para el caso del 6° piso, el traslado de los materiales debe hacerse, de preferencia, empleando tecles (winches), que permitan subirlos de una manera rápida y limpia; para tal caso, es necesario que se tomen las medidas de seguridad para prevenir cualquier accidente.
- q) Comunicar a la mayor brevedad a los órganos competentes de la Administración, sobre hechos que en una u otra forma resulten violatorios a las normas contenidas en el presente Reglamento.
- r) Cumplir fielmente lo dispuesto en el presente Reglamento Interno del Condominio "Residencial Monte Caoba"

Artículo N° 58

Los inquilinos y demás ocupantes legales de los Departamentos, tienen las mismas obligaciones que los propietarios que les hayan cedido la posesión.

Artículo N° 59

En las secciones exclusivas no podrán realizarse adicionalmente actividades de orden profesional o manual que afecten u otras que perturben u ocupen permanentemente las áreas destinadas a la circulación, esparcimiento o cualquier otro uso común y/o que ocasionen molestias, ruidos, interferencias, emanaciones, ni perturben de cualquier modo la tranquilidad de los ocupantes de los Departamentos.

Artículo N° 60

EL hecho de que un Departamento se encuentre o permanezca desocupada o cualquiera que sea el motivo y el tiempo de desocupación, no exime al propietario del cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias (cuota de mantenimiento o cuota extraordinaria acordada en asamblea y/o votación electrónica).

Artículo N° 61

El propietario que ha cumplido con todas sus obligaciones de pago respecto de los gastos, servicios y mantenimiento comunes en el condominio, estará habilitado para ejercer todos los derechos que le correspondan. Estará inhabilitado cuando incumpla con pagar una (01) o más cuotas del mantenimiento mensual, al momento de la convocatoria para Junta de Propietarios, sin embargo podrá asistir sin derecho a voz ni voto y no se le considerará para determinar el quórum. Quedará rehabilitado cuando cumpla con pagar sus adeudos.

CAPÍTULO XI

LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Artículo N° 62

La Junta de Propietarios está constituida por todos los propietarios de los Departamentos de los 09 blocks y tiene la representación conjunta de éstos. La renuncia de uno o más propietarios no impedirá la constitución de la Junta y su admisión siempre quedará expedita.

Artículo N° 63

Corresponde a la Junta de Propietarios:

- a) La conservación, mantenimiento y mejoramiento de los bienes comunes, de los servicios de uso común y la administración del condominio. Ninguna acción que afecte en el aspecto exterior de las secciones de propiedad en común será efectuada sin su previa aprobación.
- b) Designar la Directiva de la Junta de Propietarios.
- c) Designar a través de la Directiva, al Administrador General de conformidad con lo dispuesto por el art. 151° del DS. DS. N° 008-2000-MTC.
- d) Adoptar las medidas de carácter general o extraordinario o a petición de parte, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la propiedad horizontal y para la mejor conservación, mantenimiento y administración del condominio.
- e) Autorizar la modificación del Reglamento Interno a solicitud del Presidente de la Directiva.
- f) Aprobar el presupuesto anual y gastos, así como administrar las cuotas que se recauden través de la Directiva de la Junta de Propietarios.
- g) Nombrar al Presidente por muerte, renuncia, suspensión, separación o incapacidad sobreviviente.

Artículo N° 64

La Junta de Propietarios se reunirá en sesiones ordinarias y en sesiones extraordinarias. La sesión ordinaria se realizará dos veces al año siendo la primera en el mes de febrero y tendrá por objeto examinar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos para el presente periodo económico así como deliberar sobre cualquier otra propuesta de la Junta Directiva, la segunda sesión se realizará en el mes de diciembre y tratará sobre la memoria del Presidente y el balance anual así como la aprobación del presupuesto de ingresos y gastos para el siguiente año. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario en beneficio del condominio o a criterio de un número de propietarios que cuando menos representen el 25% del total de votos.

Artículo N° 65

Habrá quórum para realizar las Sesiones de la Junta de Propietarios, cuando asista un número de propietarios hábiles que en conjunto posean más del 50% de los votos en primera convocatoria y con los que asistan en segunda convocatoria.

Artículo N° 66

Los propietarios podrán hacerse representar por otra persona ante la Junta de Propietarios. La representación deberá comunicarse ante la Junta Directiva por escrito

y con carácter especial para cada sesión, salvo que se trate de un poder otorgado por escritura pública.

Artículo N° 67

Los acuerdos de la Junta serán adoptados por mayoría simple de los votos presentes, salvo lo establecido en los Arts. 135° y 136° de D.S. 008-2000-MTC, entendiéndose por mayoría calificada las 2/3 partes de los propietarios de los Departamentos de los 09 blocks. Cada propietario de Departamento, tendrá derecho a un voto.

Artículo N° 68

Sobre los acuerdos y actas se establece lo siguiente:

- a. Los acuerdos adoptados en la Junta de Propietarios se tomarán por mayoría de votos de los presentes, a excepción de lo establecido para la modificación del Reglamento.
- b. Para la modificación del reglamento Interno se requerirá de la aprobación de cuando menos de las dos terceras partes de los votos presentes o electrónicos según sea el caso.
- c. Las sesiones de la Junta de Propietarios y los acuerdos adoptados en ella deberán constar en el Libro de Actas legalizado de acuerdo a Ley.
- d. En el acta de cada sesión deberá indicarse el lugar, fecha y hora en que esta se realizó. La relación de los propietarios concurrentes. El nombre de las personas que actuaron como Presidente y Secretario. Los puntos de la agenda. La forma y resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados.
- e. El acta deberá quedar redactada, aprobada y firmada dentro de los cinco días siguientes a la Junta.
- f. Todos los propietarios, incluso los que no han participado en la sesión de Junta así como los inquilinos, quedaran sometidos a los acuerdos adoptados en la misma.

Artículo N° 69

Todos los propietarios incluso los disidentes, y los que no hayan participado en una sesión, **así como los inquilinos, quedan sometidos a los acuerdos de la Junta adoptados conforme a este capítulo.**

Artículo N° 70

La junta de propietarios deberá ser convocada a sesión por el Presidente con una antelación no menor de cinco (5) días naturales, mediante aviso contenido en carta, esquila, facsímil, correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su entrega o recepción, y carteles publicados en las vitrinas o pizarras que al efecto debe mantener la Administración en uno o varios sitios visibles de las edificaciones. Los avisos y carteles contendrán la fecha única de la sesión, horas de primera y segunda convocatoria, lugar del predio donde se realizará la reunión y las materias a tratarse. De ser el caso, podrá ser convocada por 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva.

En el Acta de cada sesión, deberá indicarse el lugar, fecha y hora en que se realizó, la relación de los propietarios concurrentes con indicación de los porcentajes de participación, en los bienes de dominio en común, el nombre de las personas que actuaron como Presidente, vicepresidente, tesorero y Secretario de la Junta, los puntos de la agenda, la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados. Será firmada por todos los participantes en la Junta.

Artículo N° 71

La Junta de Propietarios tendrá un Presidente, vicepresidente (Jefe de Seguridad y Prevención de Accidentes), Tesorero y un Secretario, quienes ejercen iguales cargos en la Junta Directiva.

Artículo N° 72

Cada block integrante del condominio, contará con un Vocal Delegado, con la finalidad de facilitar la labor de la Junta Directiva, y la Administración del Condominio, el cual podrá tomar acuerdos inherentes al block siempre con la aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO XII

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo N° 73

La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, Vice-Presidente (Jefe de Seguridad y Prevención de Accidentes), Tesorero y un Secretario, elegidos por la Junta de Propietarios.

La Junta Directiva será elegida por la Junta de Propietarios por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos al término de su periodo por un periodo más, luego del cual se convocara indefectiblemente a nuevas elecciones; los cargos son personales y por tanto indelegables. El Presidente, Vice-Presidente, Tesorero y Secretario pueden hacerse representar con voz y voto, en las sesiones de la Junta de Propietarios, para el efecto, deberán presentar un poder simple con carácter especial para cada sesión.

Artículo N° 74

La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime necesario el Presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros, observándose las siguientes formalidades para la celebración y desarrollo de las sesiones:

- a) El quórum se constituye con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, quienes deberán suscribir el Libro de Actas. Sus acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, tiene voto dirimente el Presidente que presida la sesión.
- b) Los acuerdos constarán en el Libro de Actas debidamente firmado por los miembros presentes en la sesión y que votaron favorablemente, pudiendo cualquier miembro dejar constancia de su voto en contra.
- c) Podrán concurrir invitados a solicitud del Presidente, delegados de block o de otro miembro de la Junta de Propietarios.

Artículo N° 75

Son obligaciones y facultades de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno, así como los acuerdos adoptados por la Junta de Propietarios.
- b) Reunirse en forma ordinaria una vez al mes para resolver los asuntos de su competencia y en forma extraordinaria, cada vez que sea necesario.
- c) Llevar el Libro de Actas de la Junta Directiva, en el cual debe constar en cada Acta, por lo menos los siguientes aspectos:
 - Fecha y hora de la reunión
 - Miembros presentes
 - Agenda a tratar
 - Conclusiones de cada punto tratado en la reunión
 - Firma de los asistentes
- d) Recibir, considerar, tramitar y disponer las consultas, reclamos y sugerencias que en forma escrita, sean manifestadas a la Junta por los Propietarios o inquilinos de los departamentos.
- e) Mantener estrecha comunicación con la Administración de los blocks, a fin de resolver en forma conjunta los problemas menores que no requieran ser elevados a la consideración de la Asamblea de Propietarios.
- f) Autorizar previa consideración de los respectivos presupuestos, las reparaciones menores que sean necesarias realizar para mejorar las

condiciones físicas y funcionales de los blocks. Las reparaciones mayores que impliquen gastos superiores a S/.10,000.00 serán autorizadas por la Asamblea de Propietarios en la modalidad presencial o mediante el voto electrónico a través de redes sociales o correos electrónicos por cada block.

- g) Proponer la celebración de Asambleas Extraordinarias de Propietarios que sean necesarios realizar, cuando existan aspectos que solo por esta vía puedan ser resueltos.
- h) Exigir a los Propietarios e inquilinos las reparaciones que se tengan que realizar por daños o perjuicios causados por aquellos, a los bienes comunes.
- i) Dirigir el Condominio y velar por la correcta administración de sus bienes y recursos.
- j) Vigilar el cumplimiento y las obligaciones de los propietarios e inquilinos y aplicar las sanciones cuando resulten procedentes.
- k) Presentar a consideración de la Junta de Propietarios en sesión ordinaria la memoria, el balance anual y el presupuesto de gastos.
- l) Cubrir las vacantes de los cargos de Secretario, Tesorero de la propia Junta Directiva por muerte, renuncia, suspensión, separación o incapacidad sobreviviente, dando cuenta a la Junta de Propietarios.
- m) Remover al Administrador y controlar los actos y gestiones del mismo en el cumplimiento de su cargo. Asimismo fijará las condiciones de su contrato.
- n) Convocar a sesiones de Junta de Propietarios.
- o) Celebrar convenios y contratos en nombre de la Junta de Propietarios del Condominio "Residencial Monte Caoba".
- p) Otorgar y revocar poderes.
- q) Designar asesores capacitados por especialidad y cuya contratación deberá efectuarse bajo términos claros y precisos y mediante la suscripción del correspondiente contrato de prestación de servicios. Podrá ser designada cualquier persona, ya sea titular de sección exclusiva del condominio o no.
- r) Aceptar donaciones, legados o cualquier otra liberalidad en nombre del condominio.
- s) La Junta Directiva fijará las cuotas ordinarias de mantenimiento, pudiendo fijar eventualmente cuotas extraordinarias en coordinación con los propietarios.
- t) La Junta Directiva declarará la inhabilitación de los propietarios que hayan incumplido con pagar una (1) o más cuotas ordinarias o al menos 1 (una) extraordinaria al momento de la convocatoria para Junta de Propietarios, para tales efectos, enviará al propietario deudor por medio escrito y/o correo electrónico, su calidad de inhabilitado. Dicha calidad cesará al momento de cancelarse la deuda pendiente. Los propietarios inhabilitados podrán asistir a sesiones sin derecho a voz y voto, además no se les considera para el cómputo del quórum. Sólo podrán impugnar los acuerdos de la Junta de Propietarios aquellos que no se encuentren inhabilitados.
- u) Aplicar las sanciones o multas a sus miembros según lo estipulado en el presente Reglamento..
- v) Realizar el procedimiento de suspensión de agua de los departamentos que tengan una deuda pendiente de la cuota de mantenimiento o multa pendiente.
- w) Realizar los procedimientos legales contra los propietarios que adeuden más de 5 a más meses la cuota de mantenimiento.
- x) Ejercer en general todas aquellas funciones que se refieran a la dirección y administración del condominio, estando facultada además para resolver por sí misma los supuestos de hecho y de derecho no previstos en el reglamento Interno.

- y) Interpretar, ampliar, restringir, y en general modificar los términos del presente *Reglamento* en beneficio de todo el Condominio.
- z) Disponer se realicen investigaciones, auditorias y balances a la Junta Directiva saliente si lo consideran necesario.

Artículo N° 76

Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o ser cónyuges o convivientes entre sí, tampoco podrán ser dueños, directivos o asociados de empresas o entidades que se encuentran en litigio con el condominio o estén brindando servicios al mismo, de igual modo no podrán tener deuda pendiente con el condominio, o haber sido sancionados por la Junta Directiva por falta GRAVE.

Artículo N° 77

Los proveedores de bienes y servicios no podrán ser parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o ser cónyuges o convivientes, de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo N° 78

La Junta Directiva podrá separar a sus miembros (excepto al Presidente) por los siguientes causales:

- a) Por la inasistencia reiterada a las sesiones de Junta Directiva (03 sesiones consecutivas).
- b) Por la infidencia comprobada en asuntos cuya reserva determinó la propia Junta Directiva en actas.
- c) Por morosidad en dos cuotas ordinarias de mantenimiento.
- d) Por incapacidad médica o psicológica de alguno de los miembros, salvo el Presidente que solo podrá ser separado por la Junta de Propietarios.
- e) Por haber sido sancionado por falta GRAVE contemplada en el presente Reglamento.
- f) A su solicitud.
- g) Por incumplimiento de sus funciones y acuerdos realizados en sesiones de Junta Directiva.

CAPÍTULO XIII

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE PROPIETARIOS

Artículo N° 79

El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones las que serán ejercidas por el Vicepresidente, en caso de ausencia del Presidente:

- a) Representar a la Junta de Propietarios ante cualquier autoridad pública o privada, empresas de servicio público, poder judicial y entidades administrativas.
- b) Ejercer las acciones tendientes al cobro de las cuotas ordinarias y extraordinarias, impagas, según coordinaciones con el Administrador.
- c) Suscribir la comunicación de inhabilitación del propietario moroso a través de la secretaria.
- d) Efectuar la convocatoria a Junta de Propietarios y Junta Directiva, suscribiendo las comunicaciones a través de la secretaria.
- e) Firmar el Acta de Junta de Propietarios y Junta Directiva.
- f) Colaborar con los propietarios y/o inquilinos de las secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, para encontrar o promover una solución definitiva entre ellos con respecto a cualquier discrepancia o tema que se encuentre debidamente estipulado en el presente Reglamento, teniendo presente la buena vecindad y la sana convivencia que debiera existir entre ellos, salvo que dicha discrepancia se encuentre en el ámbito legal, teniendo que recurrir los involucrados, si así fuere el caso, a las diferentes instituciones legales disponibles en el Perú, para solucionarlos o denunciarlos.
- g) Gozar de las facultades generales y especiales de representación señaladas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil. Para ejercer la representación procesal antes referida, se requiere copia certificada por notario del acta de la sesión de la Junta de Propietarios donde conste dicho nombramiento y que esté debidamente inscrita.
- h) Firmar la correspondencia del condominio.
- i) Coordinar las actividades de los demás miembros de la Junta Directiva del Condominio.
- j) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno y las disposiciones de la Ley de Propiedad Horizontal.
- k) Adelantar las relaciones institucionales con las empresas prestadoras de los servicios públicos en el Condominio "Residencial Monte Caoba".
- l) Realizar la contratación de personas o empresas para la conservación, mantenimiento o reparación de las áreas comunes del condominio, así como decidir su despido o revocación contractual.
- m) Convocar y presidir el proceso electoral para la renovación de los miembros de la Junta Directiva del Condominio, así como dar a conocer sus resultados por escrito cuando no se instale la Comisión Electoral respectiva.
- n) Elaborar con la asesoría del Tesorero el presupuesto semestral o anual de gastos o inversión en las áreas comunes del Condominio.
- o) Administrar conjuntamente con el tesorero y administrador del condominio, la Caja Chica.

CAPÍTULO XIV

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE / ENCARGADO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo N° 80

El Vicepresidente /Jefe de Seguridad y Prevención de Accidentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Las mismas del Presidente cuando este se encuentre ausente.
- b) Verificará que el sistema de cámaras de vigilancia se encuentre operativo y el sistema de grabación funcionando.
- c) Será el encargado de verificar la operatividad de los cercos eléctricos del condominio.
- d) Supervisará las funciones de la empresa de vigilancia contratada.
- e) Supervisará el sistema de identificación y control de entrada y salida de personas del Condominio.
- f) Supervisará que se cumpla el uso del pase vehicular en los autos que ingresen al condominio.
- g) Supervisará que se cumpla la disposición de la velocidad máxima de circulación vehicular dentro del Condominio.
- h) Supervisará que se realice el mantenimiento de los desagües de los blocks dos veces al año. Si no se contase con suficiente presupuesto, por lo menos una vez al año.
- i) Evaluará los posibles peligros potenciales de accidentes del condominio a fin de minimizar su posible efecto.
- j) Estará a cargo de los simulacros de incendio y terremotos.
- k) Será el responsable de la señalización de seguridad del condominio
- l) Coordinará la realización de campañas sobre el uso de los extintores.
- m) Llevará el control de vigencia de los equipos contra incendio y de las acciones de saneamiento de los Tanques de agua potable, cisterna, pozos, etc.
- n) Estará a cargo de las campañas de desratización del condominio.
- o) Estará a cargo de las campañas de fumigación del condominio.
- p) Realizará vía correo electrónico campañas de sensibilización dirigido a los residentes del condominio a fin de minimizar los accidentes en el condominio.
- q) Realizará las inspecciones de prevención de accidentes, para conocer las áreas débiles e inadecuadas en las actividades que desarrollan en el condominio.
- r) Analizará los problemas de seguridad, para determinar la acción necesaria que corrija o elimine cada situación o condición de peligro.

CAPÍTULO XV

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo N° 81

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Redactar las actas de Junta de Propietarios y Junta Directiva, así como la comunicación de inhabilitación del propietario moroso.
- b) Firmar las actas de Junta de propietarios y Junta Directiva, salvo que se designe a otro en particular.
- c) Colaborar con el Presidente de la Junta de Propietarios para efectos de realizar la convocatoria.
- d) Hacer una síntesis por escrito de los puntos tratados tanto en la Asamblea General de Propietarios, así como de las reuniones de la Junta Directiva del Condominio. Para facilitar este trabajo, se establece que la redacción podrá constar en papel impreso por sistemas de computación y debiendo anotar el día, lugar, hora, puntos tratados y resultados de la reunión.
- e) Ejecutar las directrices dadas por el Presidente de la Junta, así como las que se decidieren en las reuniones de la Junta Directiva del Condominio.
- f) Manejar el archivo de la Junta Directiva del Condominio y la correspondencia en general. Conforman el archivo general, los libros de actas de las asambleas generales de propietarios, y el libro de contabilidad de la Junta Directiva de Condominio.
- g) Convocar a pedido del Presidente, las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Propietarios, haciendo constar tal carácter en la convocatoria.
- h) Recoger la opinión y sugerencias de los propietarios, bien sean escritas o verbales, para ser tratados en la Junta Directiva del Condominio o bien en la Asamblea General de Propietarios.
- i) Verificar el quórum y validez de las decisiones tomadas por la Asamblea de propietarios.
- j) Llevar debidamente, archivar y custodiar los libros de acta de la Junta de Propietarios y de la Directiva, redactando las actas de las sesiones. Las actas de las sesiones de Junta de Propietarios y Junta Directiva deberán ser llevadas en el mismo libro de actas si se considera necesario hacerlo de esa manera.
- k) **Cada Acta y hoja firmada en el momento de la reunión deberá ser escaneada y enviada a los correos de todos los delegados de los Blocks para ser reenviados a los residentes.**
- l) Llevar el control del padrón de propietarios e informar el ingreso de nuevos miembros (Coordinara con la Administración de turno). Así como el inventario de bienes y enseres.
- m) Recibir los reclamos por escrito de los propietarios y/o inquilinos.
- n) Recibir quejas sobre las acciones de otros propietarios y/o inquilinos que sean perjudiciales al Condominio.
- o) Llevar un registro de los propietarios y/o inquilinos que estén inhabilitados.
- p) Entregar digitalmente o físicamente los reglamentos, acta de constitución de la junta propietarios, Ley N° 27157, si es que fuese requerido por el propietario y/o arrendatario. Si fuera en forma física se cargara a su cuota de mantenimiento.

- a) Tramitar la documentación de la Directiva a las diferentes instancias que sean requeridas.
- r) Llevar un registro fotográfico digital de toda obra, mejora o arreglo que se haga en el condominio durante su gestión, la cual deberá enviar todos los residentes el último día de cada mes.
- s) Otras funciones especiales que le sean asignadas por la Directiva o la Junta de Propietarios por periodos de tiempo especificado.

CAPÍTULO XVI

FUNCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo N° 82

El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener un estricto control de las Finanzas del Condominio así como encargarse de registrar y mantener al día dichos registros, para tal efecto contará con información actualizada que facilite la toma de decisiones de la Junta Directiva o la Junta de Propietarios según sea el caso.
- b) Realizar el pago de servicios del condominio.
- c) Darle publicidad al estado de las cuentas del condominio, así como la relación de los aportes mensuales de cada propietario y publicitar la morosidad de éstos.
- d) Hacer mensualmente la relación de ingresos y gastos del Condominio del Conjunto Residencial y remitirlas al Presidente.
- e) Llevar un archivo de todas las facturas pagadas por el Condominio, así como de los depósitos y retiros efectuados en las distintas cuentas del Condominio.
- f) Llevar el libro de contabilidad del Condominio. Para realizar esta tarea con mayor agilidad, el Tesorero podrá hacer uso de los sistemas y programas de computación. La contabilidad computarizada y su impresión original hará las veces del libro de contabilidad, siempre y cuando vaya firmada por los miembros principales de la Junta Directiva.
- g) Visar las órdenes de pago acordadas por la Directiva.
- h) Controlar y verificar los ingresos y egresos mensuales por todo concepto.
- i) Cautelar la administración de los fondos depositados en las cuentas bancarias o financieras de la Junta de Propietarios.
- j) Elaborar y crear un sistema que optimice y mejore con el tiempo el reporte de estado de cuentas, balances, proveedores, etc. Con ayuda de la junta directiva y comisión especial para tal fin.
- k) Entregar mensualmente el balance económico (Ingresos y egresos) a la totalidad de residentes a través de correo electrónico.
- l) Realizar o coordinar con la Administración, la recepción de los comprobantes de pago de los propietarios del condominio en forma mensual, debiendo llevar el respectivo archivo.
- m) Proponer y participar en la selección, del Administrador del condominio.
- n) Asignar el monto mensual de Caja Chica al Presidente, para los gastos menores y rutinarios.
- o) Dar cuenta de su gestión a la Junta de Propietarios y el balance general cuando menos una vez por año o cuando se lo solicite.
- p) Abrir o cerrar, a nombre de la Junta de Propietarios, cuentas corrientes, cuentas recaudadoras, de ahorro o de depósito a plazo fijo en cualquier entidad bancaria.
- q) Depositar en dichas cuentas los fondos que correspondan a la Junta de Propietarios, girar contra ellas, cheques u órdenes de pago, hacer transferencias o disponer de los fondos en efectivo que hubiere para cubrir con ello los gastos y obligaciones a su cargo.

CAPÍTULO XVII

FUNCIONES DEL DELEGADO DE BLOCK

Artículo N° 83

El Vocal Delegado de Block tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar a los propietarios integrantes de su respectivo BLOCK, ante la Junta Directiva.
- b) Consolidar los requerimientos de los propietarios integrantes de su Block.
- c) Recibir y resolver los reclamos de los propietarios y/o inquilinos de su block, si es que está dentro de sus posibilidades, en caso contrario, trasladarlos a la Junta Directiva mediante reporte escrito via correo electrónico.
- d) Recibir y resolver las quejas sobre las acciones de otros propietarios y/o inquilinos que sean perjudiciales a su Block.
- e) Transmitir directamente a la junta Directiva, las inquietudes y opiniones de los propietarios de cada block, a fin de que se tomen en cuenta en las sesiones de Junta de Propietarios y sesiones de Junta Directiva.
- f) Velar por el correcto uso de las áreas comunes del block que representan, sobre todo lo referido al buen uso del ascensor y lo estipulado en el Reglamento Interno.
- g) Coordinar el uso de las áreas comunes de cada block, conforme a los acuerdos de los propietarios de su block.
- h) Informar a la Junta de Propietarios a través de la Junta Directiva, el mal uso de las áreas comunes de su block, a fin de imponer las sanciones correctivas.
- i) Velar por el respeto al Reglamento Interno y los acuerdos que se tomen en su block.
- j) Informar a los propietarios y/o inquilinos de su Block sobre decisiones o informaciones de interés que la Junta de Propietarios o Junta Directiva emita a los Residentes del Condominio.
- k) Recoger el voto de cada miembro de su Block debidamente firmado, cuando se necesite realizar una votación general del condominio, referido a temas de interés y bienestar general, propuestos por la Junta de Propietarios y/o Junta Directiva.
- l) Dar cuenta de su gestión a la Junta de Propietarios cuando esta se lo solicite a través de la Junta Directiva.
- m) Otras funciones que le puedan ser delegadas o encargadas por la Junta Directiva en beneficio de su respectivo Block.

CAPÍTULO XVIII

FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONDOMINIO

Artículo N° 84

Funciones de administrador:

- a) Hacer cumplir los acuerdos de la Junta y las disposiciones de la Directiva.
- b) Velar por el adecuado manejo de los bienes y servicios comunes del condominio, su mantenimiento, limpieza y preservación.
- c) Recibir las constancias de pago de mantenimiento de los Residentes del Condominio anotando en cada comprobante el Block y el número del Departamento. (salvo que se cambie el modo de recaudación de las cuotas de mantenimiento).
- d) En caso de morosidad en el pago y a solicitud de la Junta Directiva en Pleno, procederá a la **suspensión del servicio de agua** del Propietario y/o arrendatario moroso.
- e) Efectuar visitas periódicas a las secciones de propiedad exclusiva y a los ambientes comunes con el objeto de verificar el buen estado de los servicios básicos en general, pudiendo recurrir a la asesoría especializada sobre el particular. El resultado de las visitas será informado a la Directiva.
- f) Verificar que no se cometan hechos o acciones contrarias al Reglamento Interno ni se atente contra las Áreas o servicios comunes, la salubridad o uso de los mismos o los derechos e intereses de los Propietarios.
- g) Verificar que las secciones de propiedad exclusiva mantengan el uso establecido en el presente Reglamento (vivienda), cuidando de informar al Presidente de la Junta de Propietarios o a la Directiva, de cualquier contravención al uso destinado, así como de las construcciones no autorizadas que se pretendan efectuar.
- h) Asistir a las sesiones de la Junta de Propietarios o de la Directiva, cuando se lo requieran.
- i) Cautelar los derechos de los propietarios y recurrir ante las autoridades competentes cuando se presenten cobros excesivos por los servicios básicos, interponiendo los recursos administrativos correspondientes, para cuyo efecto gozará por su solo nombramiento o designación, de las facultades Previstas por la Ley N° 27444 y normas modificatorias, sustitutorias o conexas.
- j) Proponer a la Junta Directiva la contratación o la resolución del contrato de los prestadores de servicio encargados de atender los servicios comunes de la edificación (vigilancia, limpieza, etc.) cuidando de supervisar dichas labores. De ser el caso, podrá encargarse directamente de su contratación, cuando le sean delegadas dichas facultades.
- k) Colaborar con el Tesorero de la Junta Directiva en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos para su evaluación por la junta de Propietarios y aprobación en su caso.
- l) Realizar todas las labores inherentes a la administración con profesionalismo y bajo responsabilidad.
- m) Supervisar y controlar que la utilización de los ascensores este dentro de lo dispuesto en el Reglamento Interno, dando cuenta directamente al Presidente cuando exista algún acto que pudiera conllevar a la falla del mismo.
- n) Supervisar y controlar toda actividad de mantenimiento preventivo o correctivo que se desarrolle en la Residencial Monte Caoba, verificando que se instalen los repuestos originales.

- o) Deberá tener a la mano la relación de teléfonos de emergencia para solicitar cualquier intervención ante algún evento negativo que se presente en la Residencial.
- p) Supervisar y controlar al personal de vigilancia en cuanto a sus funciones, proponiendo ideas de mejoramiento del servicio.
- q) Supervisar y controlar al personal de limpieza, constatando diariamente que los blocks se encuentren limpios y libres de basura.
- r) Verificar que los jardines sean podados con regularidad y que el personal contratado de jardinería cumpla eficientemente con su función.
- s) Entregar las multas a los propietarios y/o inquilinos que hayan sido sancionados.
- t) Todas aquellas funciones que la Junta Directiva le encargue en beneficio del Condominio.
- u) Efectuar los gastos y compras necesarias para el normal funcionamiento del Condominio, con presupuesto de Caja Chica que sean autorizadas por el Presidente a nombre de la Directiva de la Junta de Propietarios.

CAPITULO XIX

FUNCIONES DE LOS PORTEROS Y/O ENCARGADOS DE LA SEGURIDAD EXTERNA

Artículo N° 85

De su imagen y presentación:

- a) Deberá estar correctamente uniformado y aseado.
- b) Portará su fotocheck en forma visible (pecho) en todo momento que dure su servicio.
- c) En todo momento mostrará cortesía y amabilidad con el personal residente.
- d) Deberá estar presente a la hora de ingreso a su servicio y al término previsto después de su alimentación, la tolerancia máxima es de diez (10) minutos, posterior al mismo se procederá a efectuar los descuentos respectivos.

Artículo N° 86

De sus funciones:

- a) No permitirá el ingreso y salida de personas a pie por las entradas vehiculares y de las cocheras.
- b) Controlará constantemente los videos de las cámaras de vigilancia (Garita 1 y 2), con el fin de ver si existe alguna situación fuera de lo normal, con la finalidad de alertar a Serenazgo y Policía Nacional, si lo amerita.
- c) Verificará que las personas ajenas al condominio tengan la autorización de ingreso de parte de los Residentes del mismo, teniendo para ello que comunicarse telefónicamente para confirmar dicho permiso. Luego la persona que ingrese deberá presentar su DNI a fin de ser cambiado por un PASE DE ENTRADA del block a visitar. Luego de la visita la persona solicitará su DNI devolviendo el pase entregado.
- d) No permitirá que personas ajenas al servicio, se encuentren dentro de las garitas y/o permanezcan cerca, por un periodo prolongado distrayendo al servicio.
- e) Los vigilantes de los puestos 3 (Av. Tinoco hasta garita 1) y 4 (calle Las Clivias hasta garita 2), realizarán rondas en las áreas de responsabilidad, verificando que las rejas de las cocheras se encuentren debidamente cerradas y aseguradas, de detectar alguna reja abierta por negligencia del residente, comunicará la situación y se plasmará en el cuaderno de ocurrencias con la toma fotográfica respectiva. Así como prenderá y apagará las luces en las áreas de responsabilidad.
- f) Los vigilantes de los puestos 3 y 4 brindarán los apoyos en caso que lo requieran en las garitas 1 y 2.
- g) Los vigilantes de las garitas 1 y 2, velará que los contenedores de desperdicios se encuentren cerrados con cadena y candado hasta las 20:00 hrs., hora que procederá a su apertura, no permitiendo que los residentes dejen desperdicios fuera de los mismos.
- h) A efectos del relevo, lo realizarán con todos los enseres y equipos correspondientes al servicio, verificando su operatividad y buen estado de conservación, cualquier novedad lo deberán plasmar en el cuaderno de ocurrencias, el cual deberán ser firmado tanto el saliente como el entrante en señal de conformidad, cualquier avería y/o pérdida de los mismos se procederá al descuento de sus haberes el íntegro de su valor.

- i) Los vigilantes velarán que el uso del equipo telefónico es netamente para el servicio, evitando hacer llamadas particulares y personales, al momento del relevo plasmarán en el cuaderno de ocurrencias el saldo. Si se detecta el uso indebido del mismo, se procederá al descuento respectivo.
- j) Queda terminantemente prohibido que el personal saliente permanezca en las garitas después de su relevo, distraendo el normal desenvolvimiento del servicio de sus compañeros.
- k) Por ningún motivo, el personal se encontrará durmiendo en su fracción o turno, lo que conllevará a las penalidades en sus haberes.
- l) Controlar el acceso de personas y vehículos al condominio, estando atentos a las puertas de ingreso peatonal y vehicular.
- m) Recepcionar los documentos o encartes que no requieran de firmas, en caso de documentos notariales, bancarios, notificaciones de entidades privadas o del estado a nombre de los mismos residentes, estos tendrán que acercarse a firmar en garita o de lo contrario autorizar el ingreso del mensajero previa entrega y verificación de su DNI.
- n) Por ningún motivo ingresarán a las viviendas de los residentes, en caso de detectar alguna puerta abierta lo reportará vía telefónica al titular residente y se plasmará en el cuaderno de ocurrencia, debiendo efectuar la toma fotográfica desde afuera de la vivienda.
- o) Al detectar algún incumplimiento de las normas o reglamento interno por parte de algún residente, procederá a la toma fotográfica respectiva o de lo contrario deberá apoyarse de los videos de vigilancia debiendo ser plasmado en el cuaderno de ocurrencia con indicación de los nombres y apellidos si fuera necesario, comunicando del hecho al encargado de la supervisión de la residencial para las acciones correspondientes.
- p) Por ningún motivo recibirá dinero, llaves de los domicilios u objetos de valor así como no realizará encargos, mandados a favor de los residentes durante su turno de servicio, el incumplimiento del mismo será netamente responsabilidad del infractor, procediéndose el descuento respectivo de sus haberes por alguna denuncia por pérdida del residente.
- q) En caso de faltar a su turno programado, lo comunicará con la anticipación debida, debiendo presentar la documentación de ESSALUD que lo acredite en caso de enfermedad, de lo contrario se procederá al descuento respectivo.
- r) Toda situación fuera del normal desenvolvimiento durante su turno de servicio, será inmediatamente reportado a la persona encargada de la Supervisión y al encargado de la Seguridad de la Residencial.
- s) En caso de necesitar por alguna situación de emergencia, deberá tener a la mano los teléfonos de la empresa de mantenimiento de ascensores y su contacto, así como el de Serenazgo, Bomberos y PNP de Surco para las coordinaciones respectivas; debiendo comunicar lo sucedido al encargado de la Supervisión y Seguridad de la Residencial.
- t) Deberán respetar, acatar y cumplir las órdenes y disposiciones que le imparte el Supervisor(a), con el mejor de los ánimos y predisposición para el logro de los objetivos que la empresa se trazado en la consecución del servicio.
- u) Deberá acatar y cumplir lo señalado por el "LIDER" de turno, que la empresa ha designado, quien velará por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal de turno así como verificará la puntualidad, asistencia, presentación de su personal a cargo.
- v) Vigilar, cuidar, mantener y controlar el acceso al Condominio y prestar a los propietarios la asistencia que sea requerida dentro de sus funciones.
- w) Impedir el acceso al Condominio de mendigos, vendedores, personas en estado de ebriedad, extraños al Condominio y cualquier otra persona cuya conducta sea causa de disgusto para el condominio.

- x) Requerir la presencia de las Autoridades Policiales o de Serenazgo en el condominio solo en caso de producirse actos ilícitos (robos, riñas, daños a la propiedad, etc.), informando inmediatamente a la Junta Directiva.
- y) Cerrar la puerta de la entrada principal con llave pasada doble y la de acceso al estacionamiento a partir de las diez de la noche (10:00 p.m.) y hasta las seis de la mañana (6:00 a.m.).
- z) No es labor de los vigilantes el abrir o cerrar las rejas de los estacionamientos, el cargar bolsas o paquetes de los residentes y otras acciones que los distraigan de su puesto.

CAPITULO XX

FALTAS Y SANCIONES

Artículo N° 87

La Junta de Propietarios a través de la Junta Directiva, impondrá, si lo estima conveniente, multas pecuniarias, a favor del CONDOMINIO, a los propietarios e inquilinos, que hayan violado las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo N° 88

Al producirse la falta, la Administración o la Junta Directiva, notificara al infractor para que de inmediato cese la infracción. De continuar o reincidir en ella, la Administración aplicara la multa respectiva, cuya tarifa se encuentra especificada en el artículo 86° y 87° del presente Reglamento según su gravedad, sin perjuicio de exigir el cese inmediato de la infracción.

Artículo N° 89

La multa de **FALTAS LEVES** tendrán un valor de s/. 100.00 nuevos soles y deberán ser canceladas en el plazo de cinco (05) días calendarios desde que se comunica, de lo contrario se procederá a la **suspensión del suministro de agua**, situación que se mantendrá hasta que sea cancelada y se presente el voucher probatorio. De igual modo si la multa fuera puesta a un arrendatario se comunicara por correo electrónico al propietario del departamento, el cual será responsable solidario si su inquilino no cumple con el pago respectivo.

Artículo N° 90

La multa de **FALTAS GRAVES** tendrán un valor de S/. 300.00 nuevos soles y deberán ser canceladas en el plazo de diez (10) días calendarios desde que se comunica, de lo contrario se procederá a la **suspensión del suministro de agua**, situación que se mantendrá hasta que sea cancelada y se presente el voucher probatorio. De igual modo si la multa fuera puesta a un arrendatario se comunicara por correo electrónico al propietario del departamento, el cual será responsable solidario si su inquilino no cumple con el pago respectivo.

Artículo N° 91

Queda como medio probatorio de faltas e incumplimiento del presente Reglamento entre otros, la foto o video que se halla registrado, testigos de la falta (personal de vigilancia, administrador, miembros de la Junta, residentes en general y visitantes que se encuentren implicados).

Artículo N° 92

Las faltas injustificadas a las Asambleas Generales serán sancionadas con multa LEVE y los que no asistieron deberán acatar las decisiones tomadas por acuerdo de la mayoría de los asistentes (50% + 1), sin opción a reclamo.

Artículo N° 93

La falta del pago de la cuota de mantenimiento del condominio y/o multas impuestas, tendrán como sanción adicional la **suspensión del suministro de agua** según lo

acordado por mayoría en asamblea, y se mantendrá hasta que sea cancelada la deuda.

Artículo N° 94

La Junta Directiva determinará en cada caso, si una falta amerita o no una sanción.

Artículo N° 95

En caso de ser reincidente en una faltas sea LEVE o GRAVE, esta duplicará su valor según lo que corresponda.

Artículo N° 96

En caso de haber causado un daño al área común, el monto de la reparación deberá ser cubierto íntegramente en un plazo máximo de 48 horas, y si el daño se hubiera realizado a un bien privado del residente deberá ponerse de acuerdo con este para establecer el plazo adecuado, siendo igualmente multado por dicho daño.

Artículo N° 97

Artículo N° 99

Las faltas pueden ser denunciadas al Administrador o a la Directiva de la Junta de Propietarios, por cualquier residente del condominio que sea testigo de una, debiendo entregar medios probatorios de la misma, a falta de estas, la queja de tres residentes o más sobre el mismo hecho será suficiente como medio probatorio. Luego la Junta Directiva procederá con la investigación determinando el tipo de falta cometido y la sanción respectiva.

Artículo N° 98

Las multas son acumulativas.

Artículo N° 99

Las multas pueden ser apeladas hasta dentro de los dos primeros días calendarios de haber sido notificadas por correo electrónico y/o en forma física. Debiendo el residente afectado presentar las pruebas necesarias y su descargo a fin de que la junta determine su levantamiento o ratificación.

Artículo N° 100

- a. Se consideran como **FALTAS LEVES** las siguientes situaciones:
1. Las inasistencias a las asambleas y/o sesiones sin causa justificada.
 2. Incumplir con el horario establecido para botar la basura en los contenedores respectivos, el cual es de L-D a partir de las 08:00pm.
 3. Abandonar bolsas de basura en los pasadizos, y/o lugares no autorizados.
 4. Arrojar basura o desechos en lugares no autorizados o áreas comunes.
 5. Ensuciar los ascensores con desperdicios o líquidos provenientes de bolsas de basura mal empacadas o arrojar en los mismos, desperdicios de cualquier índole.
 6. Dejar, abandonar o almacenar objetos personales, muebles, bicicletas, macetas y otros en los pasadizos, jardines y áreas comunes no autorizados para tal efecto.

7. Realizar parrillas en los balcones, dejando caer brasas y carbón a las áreas comunes y otros departamentos del condominio.
8. Dejar o estacionar bicicletas en los estacionamientos vehiculares.
9. Tender ropa fuera de la propiedad exclusiva (ventanas, balcones o terrazas) y/o con vista a las áreas comunes.
10. Colocar cortinas en las ventanas que den al exterior del departamento que no sean de color beige, blanco, blanco humo, o de igual tonalidad, desarmonizando la presentación externa del block exterior, de acuerdo a lo acordado en asamblea de Junta de Propietarios.
11. Colocar rejas de seguridad en ventanas de color blanco o aluminio que no sean las del modelo tipo acordeón (plegables) hacia el lado interno del inmueble, según lo acordado en asamblea de Junta de Propietarios
12. Jugar en las escaleras, ascensores y/o pasadizos (niños).
13. Realizar cualquier tipo de trabajos de reparación, como pintado de enseres, reparaciones de carpintería o mampostería, etc., en las áreas comunes, afectando a los residentes.
14. Tocar el claxon frente al CONDOMINIO o dentro de la cochera, debiendo esta disposición ser comunicada a los familiares o amigos que frecuenten el Condominio y a las movilizaciones escolares según sea el caso.
15. Bajar a las mascotas por los ascensores, salvo que por su reducido tamaño sean bajadas en brazos de sus dueños, a fin de evitar que se ensucien los ascensores.
16. Dejar a las mascotas sueltas dentro de las áreas comunes sin sus respectivos collares y sujetadores.
17. Utilizar las áreas comunes para pasear a las mascotas.
18. La bulla por ladridos constantes que realicen los canes en los departamentos.
19. No pagar la cuota total de mantenimiento debido a reclamos no previstos en el presente reglamento.
20. Dañar chapas, baños, bancas, postes, mesas, caños, letreros, basureros, plantas, macetas, herramientas, puertas, ascensores, intercomunicadores, barandas, ventanas, mamparas, focos, lámparas, muebles, espejos, tapetes, adornos, utensilios de servicio, instalaciones, paredes, hacer grafitis y similares y equipo en general, pertenecientes al condominio.
21. Realizar juegos o acciones que por su naturaleza puedan dañar a terceros.
22. Causar ruidos molestos (martillazos, taladros, sierras. Etc.), fuera de los horarios estipulados en el presente Reglamento.
23. No respetar el horario de juegos para niños.
24. Estacionarse en lugares no autorizados o en estacionamientos de otros residentes sin su autorización o estacionarse de tal manera que impida que el estacionamiento contiguo pueda ser usado libremente por su propietario.
25. Conducir a más de 10 kph dentro del Condominio.
26. Permanecer en el parque del condominio después de los horarios estipulados, produciendo ruidos molestos ya sea por uso de equipos de música portátil y/o conversaciones y risas en forma escandalosa.
27. Utilizar instalaciones, herramientas del condominio, escaleras portátiles, sin autorización del administrador o indebidamente.
28. Durante las fiestas elevar el ruido a valores mayores a 50 decibeles según lo estipulado en ordenanza municipal.
29. Dañar la propiedad privada de los propietarios sin perjuicio de resarcir económicamente a los afectados directos.
30. Colocar cualquier tipo de antenas en las fachadas y laterales de los blocks, ya sea en los balcones y paredes, como en los aleros y jardineras.
31. Utilizar bicicletas, scooters o similares sin autorización del propietario.
32. Realizar trabajos de mantenimiento en los departamentos fuera del horario establecido.

33. Incumplir los horarios de duración de las fiestas o reuniones sociales según los días de la semana.
34. Dejar conectadas alarmas vehiculares que se activen sin motivo causando malestar a los residentes.
35. No cumplir con lo que estipula el presente Reglamento Interno, con respecto a la convivencia con mascotas.
36. Hacer mal uso de los ascensores y si por culpa de esto se malograra dicho equipo, el responsable asumirá todos los gastos que irrogue su arreglo.
37. Usar los cochecitos de supermercado del condominio para transportar objetos distintos a los que por su función le corresponden (solo alimentos).
38. Cualquier otra falta que sea determinada por la Junta Directiva de acuerdo a la estadística de ocurrencia y que afecte el normal desenvolvimiento, armonía y sana convivencia de los residentes dentro del condominio.

b. Se consideran como **FALTAS GRAVES** las siguientes situaciones:

1. Faltar el respeto de palabra o acto a un miembro de la Junta de Propietarios, residente o personal que labora para nuestro condominio llámese administrador, vigilantes, personal de limpieza, jardinero, etc.
2. Realizar falsas acusaciones de manera pública vía correo electrónico o redes sociales afectando el honor de los trabajadores del condominio y/o residentes, así como también de la Junta Directiva.
3. Consumir bebidas alcohólicas en las áreas comunes, causando malestar a los demás residentes del block.
4. Hacer uso de la vivienda como oficina profesional, comercial o industria de cualquier tipo o utilizándola con fin distinto a la de casa habitación.
5. Dejar que las mascotas hagan sus deposiciones en las áreas comunes del condominio y no recogerlas.
6. Hacer caso omiso a las disposiciones de la Junta Directiva, administrador y personal de vigilancia.
7. Realizar modificaciones no autorizadas en los blocks.
8. Haber dejado de abonar dos o más cuotas de mantenimiento.
9. Hacer escándalo en el condominio que genere comportamientos agresivos o violentos contra otros residentes.
10. Dejar las rejas de los estacionamientos abiertas poniendo en peligro la seguridad del condominio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera disposición Final: La Junta Directiva será la encargada de redactar los demás reglamentos, sean de obra, de uso de zonas comunes, de estacionamientos, de ingreso y salida del condominio, de limpieza y vigilancia, de faltas y sanciones y todos aquellos que en algún momento sean necesarios para la normal convivencia en la residencial.

Segunda Disposición Final: EL presente Reglamento General Interno prevalecerá sobre cualquiera de los reglamentos internos en caso de duda o contradicción.

Tercera Disposición Final: En todo lo no previsto en el presente Reglamento General Interno, se regirá por lo establecido en la Ley N° 27157 o Ley de Regularización de Edificaciones y su reglamento D.S. 008-2000-MTC.