



CONDOMINIO HACIENDA LAS MISIONES A.C.

Política de Acceso. Seguridad

Parte Integral del Reglamento “Condominio Hacienda Las Misiones, A.C.”

POLITICA.

Toda persona que ingrese al Condominio, debe quedar registrada en la caseta de vigilancia correspondiente, de conformidad con las prácticas que se informan en la presente política.

DEFINICION.

Condómino.- Es el propietario de uno o varios inmuebles. Se considera a Las Misiones Club Campestre A. C. como Condómino **y por lo tanto, todos sus asociados se sujetan a este reglamento.**

NORMAS:

1.- Todo Condómino y/o Socio de Las Misiones Club Campestre A C, que ingrese al Condominio debe quedar registrado con su tarjeta de acceso automático. **Es obligatorio para los socios y condóminos que residan en el Condominio, registrar todos sus datos y de sus familiares que vivan ahí; así como sus vehículos.**

a).- La tarjeta es personal **por cada uno de sus vehículos** y no transferible.

b).- Si no cuenta el Condómino o Socio con su tarjeta de acceso automático, su ingreso debe ser por el carril izquierdo (de visitantes) y quedará registrado manualmente por el guardia de seguridad.

c).- El carril derecho de la puerta principal es exclusivo para los Condóminos y Socios de Las Misiones Club Campestre A. C. que cuenten con tarjeta de acceso automático. A partir de las 24:00 hrs por seguridad se cierran las puertas, por lo que deberán los condóminos ingresar por el carril de visitantes.

d).- El personal que labora para los Condóminos, para el Condominio, así como los trabajadores de la construcción y prestadores de servicios, se registran en la puerta de servicio y se captura la clave numérica que se le haya asignado y procede su ingreso.

En la puerta principal el registro es manual para los trabajadores que se mencionan en este inciso. (No incluye trabajadores de la construcción)

Las excepciones a este párrafo serán aprobadas solamente por el Administrador.

e).- Proveedores/prestadores de servicios de Las Misiones Club Campestre A. C y de los Condóminos, recibirán al ingresar un gafete de visitante con folio, mismo que deben portar mientras permanezcan dentro del Condominio regresándolo al salir.

2.- Los Condóminos deben de reportar oportunamente, para autorizar el ingreso a su domicilio en las siguientes puertas:

- a) En caseta principal los nombres de las personas invitadas**
- b) En caseta de servicio, a los prestadores de servicios/proveedor.**

En caso de no recibir reporte previo y oportuno de los Condóminos, los guardias se comunicarán a los domicilios y solo en el caso de respuesta afirmativa se permite su ingreso. El guardia debe recordar al Condómino que el hecho de reportar oportunamente a sus invitados o prestadores de servicio agilizará el proceso de entrada.

Si el condómino no recibe al prestador de servicio en un tiempo prudente, después de su registro en la entrada, debe reportar su tardanza en la caseta de servicio.

3.-El personal de Seguridad debe solicitar: (Requisito indispensable para ingresar)

a) En puerta principal, Identificación oficial (credencial de elector o licencia de conductor y/o tarjeta de circulación) a los visitantes que fueron autorizados por los Condóminos. Su credencial queda en custodia, se registra y se entrega al salir.

b) En la puerta de Servicio: Se solicita identificación oficial para los trabajadores (choferes, jardineros, y trabajadoras) que laboran para los Condóminos, para Las Misiones Club Campestre A. C, trabajadores de la Construcción y a prestadores de servicios.

4.- Al solicitar un servicio externo el Condómino debe informar al proveedor, que las personas que ingresarán al Condominio deben contar con identificación. Sin ésta no se permitirá la entrada.

5.-Por motivos de seguridad, únicamente con autorización de sus padres, se permite salir solos a los hijos de los Condóminos menores de 12 años.

6.- Los Condóminos deben informar al Jefe de Seguridad vía e-mail seguridad@lasmisiones.com.mx el nombre (s) completo, edad y dirección de sus nuevas contrataciones, informando a esos trabajadores de que en su primer día de labores, deben entregar en la caseta de servicio una copia de identificación oficial (IFE). Es responsabilidad del Condómino la investigación de las personas que contraten.

7.-Al término de una relación laboral por una separación voluntaria de un trabajador, los Condóminos deben avisar vía e-mail al Jefe de Seguridad el nombre del trabajador y la fecha de su salida.

8.- En caso de rescindir la relación laboral por una causa justificada sin responsabilidad para el patrón, por despido involuntario de un trabajador, el Condómino debe informar a la Administración: gerencia@lasmisiones.com.mx y al jefe de Seguridad seguridad@lasmisiones.com.mx el motivo de su salida, con objeto de registrarlo en la "Base de datos personal Indeseable" para evitar en forma definitiva su reingreso. (Aplica para casos pasados)

9.-Para programar su mudanza, los nuevos Condóminos deben contar con su carta habitabilidad, que les fuera entregada por la Administración, y entregarla por la mudanza a los guardias de seguridad en su ingreso. Sin está no pueden ingresar. (Reglamento Diseño y Construcción 5.6.1)

10.-En los eventos/fiestas que se vayan a efectuar en las casas, los Condóminos deben cumplir con el requisito de avisar con 24 horas de anticipación enviando relación

de invitados por e- mail y/o entregarla en la caseta principal. Aquí aplicará totalmente la norma número 2 inciso (a). (Reglamento de Eventos en Residencias 2.2)

Las calles deben quedar limpias al terminar el evento y si termina después de las 24 horas, debe de quedar limpio antes de las 10.00 horas del mismo día. En caso contrario la Administración cobrará por este servicio **el equivalente a un mes de la cuota anual.**

11.-Por respeto a los Condóminos, el día 31 de Octubre de cada año, no se permite a los **invitados** solicitar Halloween. En el caso de los Condóminos residentes el horario autorizado será de las 19.00 a las 22.30 horas.

12.- Para permitir el acceso de un caddie de otro Club, se debe de registrar en la puerta de servicio donde entregará su credencial (IFE o Credencial del Club perteneciente) Recibirá un "gafete" de visitante y se dirige al Club.

13.- No se permite el acceso de trabajadores del ramo de Construcción a las casas del condómino durante los días sábados y domingos; únicamente en los casos de urgencia en trabajos de plomería y electricidad. No se permite pasarlos directamente en los automóviles de los condóminos, ya que se deben registrar en caseta. En la salida se debe reportar en caseta de vigilancia. (Excepto trabajadores de condóminos)

14.- No se permite el acceso a personal de seguridad (escoltas) de Socios y Condóminos al Condominio, tampoco pueden entrar como invitados.

15.- Los choferes de los Socios y Condóminos deberán de permanecer en la propiedad del Condómino y en las instalaciones del estacionamiento del Club. Todo chofer deberá estar registrado en las oficinas del Condominio, para poder permitir el acceso, los choferes no deben portar ningún tipo de armas, de ser así, se les considerará como escolta.

16.-Cuando el Condómino solicite alimentos a un proveedor, debe avisar a la caseta de Servicio que espera un pedido, dando los datos del lugar que vienen y la hora aproximada de su llegada. El guardia hará el registro normal y le dará indicaciones de cómo llegar, reportando el guardia a ronda para que los guíe al domicilio. El proveedor debe salir en un tiempo máximo de 15 minutos.

NO SE PERMITE:

17.- A los empleados y choferes de los Condóminos, no se les permite el ingreso en su auto particular con tarjeta de acceso automático. Su acceso debe quedar registrado en forma ordinaria **por la puerta de servicio.**

18.- No se permite el acceso al Condominio a vehículos con papel polarizado en los vidrios (a menos que así sean de fábrica); **tampoco por cualquier tipo de aerotransporte.**

19.- No se permite la entrada de acompañantes de personas que laboran en el Condominio, (amigos, esposo (a) novio (a), hermanos (as) de empleados, solamente con previa autorización del Condómino.

20.- Los empleados (as) de las casas, no tienen autorización para dar acceso a personas ajenas al domicilio. Solamente con autorización del Condómino.

21.- Los sábados a partir de las 14.00 horas y los domingos durante todo el día, no se permite el acceso a los prestadores de servicios, como: camiones repartidores de gas,

tintorerías, fumigaciones. Se recomienda tener esto en cuenta al contratar estos servicios.

22.- No se permite salir a las trabajadoras de las casas de las 22:00 a las 6.00 horas, a menos que cuenten con autorización del Condómino.

REVISIÓN DEL PERSONAL

23.-El personal de Seguridad de ambas casetas debe revisar a todos los trabajadores (as) de los condóminos sus pertenencias, incluyendo mochilas o maletas al entrar y salir, de igual forma debe revisar a los automóviles de los trabajadores del Club, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y las mochilas a los trabajadores de la construcción.

24.- En caso de que los Condóminos obsequien objetos a sus trabajadores (as), estos deben entregar en la caseta de vigilancia una autorización por escrito de orden de salida. (en formato libre)

25.- En caso de que algún trabajador (a) sea sorprendido con artículos robados, no se les permitirá volver a ingresar al Condominio. El Jefe de Seguridad, debe elaborar un reporte y entregarlo al Condómino, decidiendo éste si denuncia el caso ante la autoridad.

26.-Los guardias de Seguridad deben de solicitar un Seguro de Responsabilidad Civil a toda persona prestadora de servicios, que ingrese con vehículo por la puerta de servicio, además solicitarle al conductor su licencia de manejo vigente.

AUTORIDADES.

27.-Únicamente se debe permitir la entrada a las autoridades del Ejército/Marina sin orden de cateo, La policía o ministerial ingresa cuando se le solicite investigar un delito, pasando máximo dos unidades e identificando al comandante correspondiente. Se debe avisar al Jefe de Seguridad del turno.

HORARIO DE LAS PUERTAS

28.- La puerta principal ofrece el servicio las 24 horas. Se cierra parcialmente de domingo a miércoles a las 22:00 horas, y de jueves a sábados a las 01 hrs.

La puerta de servicio está abierta de lunes a domingo de las 6:30 a.m. a las 22:00 horas.

29.- Los jardineros podrán laborar de lunes a viernes de las 7.00 a 19.00 horas, y el sábado de las 7:00 a las 14.00 horas.

VENTA DE INMUEBLES.

30.- La administración debe contar con autorización por escrito de los propietarios de los inmuebles, para permitir el ingreso al Condominio de vendedores de inmuebles y las personas que desean comprar una casa/terreno o rentar. De la misma manera si desean realizar un trabajo previo a su futura construcción.

31.-Todos los vendedores deberán estar previamente registrado, autorizados por la administración del Condominio y haber firmado la carta compromiso.

32.-Los días y horarios para recibir visitas de vendedores de inmuebles es de lunes a viernes de las 9.00 a las 18.00 hrs. El guardia de Seguridad debe guiarlos en su recorrido completo. Los sábados y domingos se permite el ingreso únicamente en compañía del propietario, presentando su identificación oficial, validando los guardias con el registro de Condóminos.

33.-Para autorizar el ingreso al Condominio de la norma anterior, se debe verificar con la Administración, si el condómino está al corriente en sus cuotas de mantenimiento; en caso negativo no se permite la entrada.

TAXIS.

34.- No se permite el acceso de Taxis en el Condominio para dejar o recoger empleados o trabajadores. Están exentos de esta norma los Condóminos que por alguna situación extraordinaria los contraten. Los guardias de rondas los guiará a su domicilio en todo su recorrido.

Cuando el condómino solicite un taxi de servicio al aeropuerto debe avisar previamente en la caseta principal. Los guardias de ronda guiarán al taxi en su recorrido hasta el domicilio donde fue solicitado.

VARIOS

35.-En caso de presentarse alguna complicación con alguna persona que intente e insista en querer ingresar al Condominio, el guardia debe informar inmediatamente al Jefe de Seguridad. Por prevención, el guardia debe dar aviso también a la otra puerta para evitar su ingreso.

36.-Las personas autorizadas que entren en el Condominio no se les permiten tomar fotografías y/o video de las Casas, instalaciones del Condominio o del Club de Golf, sin la autorización de los propietarios y del Administrador del Condominio.

Tampoco se permite cualquier tipo de manifestación o protesta que incomode a los vecinos y/o condóminos.

37.-En caso de ampliaciones en las casas, los días y horarios de acceso de los arquitectos, contratistas, trabajadores y proveedores son:

En invierno de Lunes a Viernes de las 7:00 a 18:00 horas, y en verano: de 7:30 a las 18:30 horas. (Reglamento Diseño y Construcción 5.1)

38.-Las situaciones extraordinarias (dudas en procedimiento) que se presenten en las casetas de vigilancia, deben ser consultadas por los guardias con el Jefe de Seguridad del turno correspondiente.

39.-Si los guardias de seguridad, observan que hay gente sospechosa en el Puente las Palmas o en la calle Antiguo Camino deben activar los botones de pánico instalados en la caseta principal e informar a su jefe Inmediato.

Se recomienda no utilizar el puente las Palmas después de las 22.00 horas.

40.-El Jefe de Seguridad del turno correspondiente, tiene la autoridad absoluta para negar el acceso a las personas que violen esta Política y/o prácticas establecidas.

41.-Esta política podrá ser modificada y/o complementada para su mejor aplicación, cada vez que por razones necesarias así lo considere el Comité de Vecinos y/o el Comité Directivo.

42.-Los teléfonos de las casetas de vigilancia y la administración son los siguientes:

	Teléfonos	Extensión
Caseta Principal	8450-0911/8266-0440	111/112
Caseta de Servicio	8450-0590	113
Oficinas	8450-0112/8450-0450	114/115

SANCIONES

43.-Como sanción económica, por violar cualquier artículo del Reglamento de Política de Acceso es: Multa de un mes de cuotas de mantenimiento al propietario.

44.-Como sanción administrativa, por violar cualquier artículo del Reglamento de Política de acceso será: La prohibición del acceso a invitados durante un año.

45.-De acuerdo a la gravedad, será sometido para su valoración al Consejo de Administración y/o el Comité de Honor y Justicia.

46.-Quien arrende una casa dentro del Condominio tiene los mismos derechos y obligaciones que el dueño de la casa siempre y cuando se respete las disposiciones de los reglamentos del Condominio, si los infringe, el Comité de Honor y Justicia, determinará las sanciones, y de acuerdo a su gravedad, podría ser el desalojo del Condominio sin menoscabo del contrato firmado con el dueño de la casa.

47.- Los casos o situaciones no previstas en alguno de los Reglamentos del Condominio que ameritan ser sancionados, así como mentir, engañar o evadir las reglas para no cumplirlas, serán discutidas por el Comité de Honor y Justicia y su decisión será irrevocable y será aplicada por la Administración del Condominio.

COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

- 1. Anónimo**
- 2. No puede participar el Presidente del Consejo**
- 3. El portavoz será el Gerente en turno.**
- 4. Atenderá los conflictos de interés de los Condóminos, de socios del club de golf y los invitados para resolver las diferencias.**
- 5. Autoriza o veta nuevas admisiones.**
- 6. Envía al consejo para su ratificación y protocolizar.**

Nota.- El Comité de Honor y Justicia se autorizó por unanimidad en la junta de Consejo del día 18 de noviembre del 2015.