



ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES

ESTATUTO Y REGLAMENTO



CONSEJO DIRECTIVO 2021-2023

ESTATUTO

1. TÍTULO PRIMERO

Nombre, duración, finalidad y domicilio

Artículo Primero: La Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización “El Cuadro”, del Distrito de Chaclacayo, es una asociación civil autónoma y sin fines de lucro, fundada el 1° de noviembre de 1973, de duración indefinida e inscrita en la ficha 1004, hoy Partida Electrónica N° 01967525 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima.

Artículo Segundo: La Asociación tiene por finalidad brindar un lugar, denominado Urbanización El Cuadro, acogedor para vivir, con sentido propio de comunidad fomentando el respeto entre los vecinos, cultivando lazos de amistad y apoyo entre los mismos. El presente Estatuto será la base para lograr dichos objetivos.

La misión de la Urbanización será brindar un lugar de vivienda en comunidad organizada buscando propiciar oportunidades de comunicación y sana convivencia donde prevalezcan la armonía, el respeto, la responsabilidad, el orden, la dignidad y los valores humanos, para hacer de la Urbanización El Cuadro un sitio agradable y apacible para vivir.

La visión de la Urbanización será constituirnos en ejemplo a seguir desde el punto de vista de organización residencial, así mismo motivo de orgullo de todos los propietarios por ser reconocidos como el mejor conjunto residencial del cono este, ecológico y seguro, pioneros con respecto a nuestra arquitectura, respetuosos con el uso óptimo de los recursos naturales, respeto al medio ambiente y ser siempre considerados el pulmón de la región este.

Artículo Tercero: El domicilio real, legal y fiscal de la asociación estará establecido en la ciudad de Lima, Distrito Chaclacayo, Km 21.5 de la Carretera Central, Urbanización El Cuadro, Lima, Perú.

2. TÍTULO SEGUNDO

Del Patrimonio de la Asociación

Artículo Cuarto: El patrimonio de la Asociación está constituido por el valor de sus bienes muebles e inmuebles, deducido el pasivo de conformidad con el balance económico. Este patrimonio Social pertenece a todos los Asociados como Asociación.

La totalidad de los ingresos y fondos obtenidos destinados a los fines de la Asociación será invertida dentro de la Urbanización “El Cuadro”.

Los bienes que integran el Patrimonio son:

- Las donaciones hechas a favor de la Asociación
- Los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Asociación por cualquier título.
- El dinero que posee la asociación por ingresos ya sea de servicios o de otra índole que preste la Asociación a terceros, entendiéndose que sus fines no son lucrativos.
- Todas las cuotas mensuales por el concepto de mantenimiento ordinarias y extra ordinarias de los Asociados.

3. TÍTULO TERCERO

De los Asociados

Artículo Quinto: Pueden ser Asociados todas las personas naturales o jurídicas que adquieren directamente o a través de acciones la propiedad de una unidad inmobiliaria dentro de la Urbanización, así como los usufructuarios legítimos que cumplan con lo regulado en el presente Estatuto.

Los inquilinos, en tanto cuenten con un contrato de alquiler temporal debidamente registrado ante la administración y el Consejo Directivo, podrán representar plenamente mientras dure dicho contrato, en todos sus derechos y obligaciones al propietario del inmueble en el cual residen, pudiendo participar en la vida asociativa con las limitaciones planteadas en el presente estatuto.

Tanto en el caso del propietario o inquilino, en las diversas asambleas como en las elecciones, se reconocerá solo un voto por unidad inmobiliaria.

Artículo Sexto: El Asociado es toda persona natural o jurídica que acredite ser propietario o que detente la propiedad de una unidad inmobiliaria conforme a lo contemplado en el artículo quinto y que haya solicitado su ingreso para que se le incorpore en el Libro Registro Padrón de Asociados. Podrá ser representado en la Asamblea General previa presentación del respectivo poder otorgado a través de instrumento notarial inscrito en la Oficina Registral de Lima y con las formalidades establecidas en el Código Civil o mediante documento privado suscrito por el propietario, acompañando su huella digital y copia de su documento de identidad y teniéndose en cuenta que en este caso la representación se otorga y se valida puntualmente para cada sesión.

El representante podrá ser un Asociado o un vecino de la Urbanización "El Cuadro", debidamente identificado. En el caso de ser un asociado, podría ser también un directivo en funciones. En ningún caso el representante podrá representar a más de un asociado y no se aceptará poder en las Asambleas eleccionarias en concordancia con lo establecido en el literal f del Artículo Décimo Sexto más abajo señalado.

Artículo Séptimo: Son Derecho de los Asociados:

- a) Asistir y participar con voz y voto a las Asambleas Generales y gozar de todos los beneficios que la Asociación pueda proporcionar a sus Asociados, sin reserva ni limitación alguna, excepto las del presente Estatuto.
- b) Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo e integrar cualquier comisión que la Asamblea o Directiva crea conveniente con las limitaciones señaladas en el presente Estatuto.

Artículo Octavo: Son deberes de los Asociados:

- a) Estar registrado en el Padrón de Socios.
- b) Estar al día y pagar oportunamente las cuotas mensuales ordinarias y extraordinarias señaladas por la Asamblea o por el Consejo Directivo.
- c) Cumplir fielmente el presente Estatuto y sus Reglamentos, los acuerdos de la Asamblea General y todas las normas complementarias emitidas por el consejo Directivo.
- d) Asistir por lo menos al 25% de las Asambleas Convocadas anuales, personalmente o debidamente representados, salvo el caso de las eleccionarias

donde no se permite la acreditación de poderes.

Artículo Noveno: El Asociado pierde todos sus derechos como asociado hábil y queda automáticamente inhabilitado, al dejar de pagar la cuota de mantenimiento correspondiente a un mes; es decir por más de treinta (30) días a mes vencido. Se recuperará los derechos de Asociado o quedará habilitado como miembro al ponerse al día con el pago total o fraccionamiento de los adeudos pendientes, más los intereses de acuerdo a ley.

Asimismo, el Asociado pierde todos sus derechos al atentar contra lo establecido en el presente Estatuto y/o intereses de la Asociación. La sanción en estos casos podrá ser temporal o definitiva, quedando en el criterio de la Asamblea y del Consejo Directivo, fungiendo la Directiva como primera instancia y la Asamblea como segunda y última instancia. Se podrá apelar en ambas instancias y en ambos casos también se podrá formar una comisión investigadora.

Sanciones y tratamiento para los asociados que están atrasados en más de una (1) cuota

Será reconocido como asociado no hábil cuando deja de pagar la cuota de mantenimiento por más de treinta (30) días a mes vencido.

Las **sanciones** se aplicarán desde el segundo mes de no pago de la siguiente manera:

- Se suprimirá el servicio de tranquera, ante lo cual el socio no hábil deberá asumir esa función.
- Se le suspenderá el uso del servicio de zonas deportivas y sede social.
- No dispondrá del derecho de uso y/o alquiler de la sede social para cualquier evento
- No tendrá el servicio de acceso al video de las cámaras de seguridad.
- Será notificado de su deuda y reportado a las centrales de riesgo.
- Se colocará su nombre (dirección de la vivienda) en el periódico mural de la Administración para su conocimiento.
- Se le suspenderá el servicio de barrido y recojo de hojas secas en el frontis de su vivienda.
- Se les brindarán todas las facilidades administrativas para recuperar su condición de socios hábiles, a través del pago total o fraccionando su deuda.

Artículo Décimo: Se pierde la calidad de asociado:

- a) Por renuncia aceptada por la Asamblea General.
- b) Por separación definitiva con expresión de causa aprobada por la Asamblea General en los casos especiales y no señalados en este capítulo.
- c) Por malversación de fondos de la Asociación o por atentar contra la moral y las buenas costumbres siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Asamblea General.
- d) Por tener pleito pendiente con la Asociación y/o intereses contrarios a la misma.
- e) Por sentencia judicial firme por delito doloso.
- f) Por incapacidad absoluta establecida en el Código Civil o por muerte. Una vez fallecido, sus herederos podrán de acuerdo a ley subrogarlo íntegramente en sus derechos y obligaciones con sujeción a lo establecido en el presente Estatuto.

- g) En caso de Personas Jurídicas, por declaración de quiebra o disolución.
- h) Una vez perdida la propiedad de la unidad inmobiliaria por acto de enajenación o transferencia, así como por remate judicial del bien o por otro mecanismo legalmente amparado.

Artículo Décimo Primero: El Inquilino, en tanto cumpla con lo estipulado en el artículo quinto, podrá gozar de todos los derechos de un asociado activo, así como cumplir todas sus obligaciones. El inquilino podrá participar con voz y voto en las Asambleas, pero no podrá integrar ninguna lista para formar Consejo Directivo. Dependiendo del Consejo Directivo y de la Asamblea se le podrá nombrar como parte de comisiones de trabajo.

Asimismo, tampoco podrá reemplazar a algún directivo en su cargo en un Consejo Directivo en funciones.

Procedimiento para ser aceptado como inquilino en la Urbanización:

El propietario deberá comunicar su intención de alquilar una propiedad para lo cual deberá presentar ante la Administración:

- Constancia de no adeudo del inmueble.
- Contrato de alquiler, en el cual se establece cuál de las partes se hará responsable del cumplimiento del pago de la cuota de mantenimiento.
- Hoja de antecedentes del o los inquilinos.
- Constancia por la cual se demuestra que dicho inquilino no ha tenido problemas de arrendamiento con otros predios dentro de la Urbanización.
- Entrega del documento firmado por el inquilino, que indica aceptación de los deberes y derechos como residente de la urbanización.
- Reporte de alguna central de riesgo.

Una vez cumplidos los requisitos mencionados, se le reconocerá como asociado hábil y quedará supeditado al cumplimiento del Artículo Octavo.

4. TÍTULO CUARTO

Constitución y Funcionamiento de la Asamblea General de Asociados, Consejo Directivo y demás órganos de la Asociación.

Artículo Décimo Segundo: La asociación está regida por el presente Estatuto.

Siendo sus organismos directivos:

- La Asamblea General.
- El Consejo Directivo

y su órgano de apoyo la Administración de la Asociación.

De la Asamblea General

Artículo Décimo Tercero: La autoridad suprema de la Asociación es la Asamblea la cual está formada por sus Asociados presentes, que estén en pleno uso de sus derechos y que cumplan con todo lo estipulado en el Artículo Octavo; presidida por el Presidente o quien haga sus veces de acuerdo al presente estatuto. La no asistencia a las Asambleas sin un motivo justificado, será sancionada con el pago de una cuota doble en el mes inmediato de pago de mantenimiento.

Artículo Décimo Cuarto: La Asamblea General se reunirá por lo menos tres (3) veces al año, pudiendo además reunirse cada vez que la convoque el Presidente o quien haga sus veces de acuerdo al presente estatuto, o lo solicite un número de asociados hábiles no menor de la décima parte de todos los asociados hábiles.

La Asamblea General se instala con la concurrencia de los asociados hábiles. La convocatoria será efectuada por el Presidente o quien haga sus veces de acuerdo al presente estatuto, mediante aviso publicado en el mural, pizarra de la Asociación, volantes o aviso publicado en un periódico de la Capital, con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles para las Asambleas Ordinarias y diez (10) días calendarios para las Asambleas Extraordinarias indicando la agenda, fecha, lugar y hora, pudiendo también utilizarse cualquier otro medio de comunicación electrónico o alternativo.

Artículo Décimo Quinto: Cuando se convoque a la Asamblea General, solo podrá tratarse en ella asuntos prefijados en la agenda.

Artículo Décimo Sexto: Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Establecer, derogar o modificar dispositivos del Estatuto.
- b) Decidir sobre las inversiones de orden económico o gastos que crea conveniente.
- c) Resolver las cuestiones presentadas por el Consejo Directivo, cuando estas no figuran en el Estatuto.
- d) Tomar conocimiento, discutir y aprobar o desaprobado los proyectos o programas que fueren presentados por el Consejo Directivo o los asociados.
- e) Discutir y aprobar el flujo de Efectivo o Balance General y el Presupuesto que le presente el Consejo Directivo.
- f) Proclamar al nuevo consejo Directivo elegido por voto personal y secreto en las elecciones correspondientes.
- g) Decidir o resolver sobre la disolución y liquidación de la Asociación.
- h) Resolver sobre los demás asuntos de interés de la Asociación que hayan sido incluidos en la Agenda.

Artículo Décimo Séptimo: La Asamblea General decidirá sobre la conveniencia de facultar al Consejo Directivo o a determinados miembros directivos, para que puedan adquirir o enajenar bienes muebles o inmuebles; limitar el dominio de los que adquiera, gravarlos o arrendarlos. Al respecto se deberá tener en cuenta lo siguiente: Los bienes inmuebles y muebles son inalienables, solo podrán ser vendidos, en el primer caso (inmueble), por acuerdo expreso de la Asamblea General de Asociados y en el segundo caso (muebles) por acuerdo del Consejo Directivo, debiendo ser ratificado dicho acto luego por la Asamblea General.

Artículo Décimo Octavo: La Asamblea General podrá ser de dos clases:

- a) Ordinaria.
- b) Extraordinaria.

Artículo Décimo Noveno: La Asamblea General Ordinaria será convocada por el Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces de acuerdo al presente Estatuto.

Corresponde a la Asamblea Ordinaria:

- a) Recibir una memoria de las actividades realizadas el año anterior por el Consejo Directivo.
- b) Aprobar o desaprobar la Gestión Social, Flujo de Efectivo o Balance General, Presupuesto y estado Económico el Ejercicio.
- c) Proclamar a los Miembros que conforman el Consejo Directivo elegidos mediante proceso electoral conducido por el Comité Electoral.
- d) Incluir en el orden del día de la Asamblea del segundo año de Gestión, la designación de los miembros del Comité Electoral.
- e) Tratar los demás puntos que fueren materia de su agenda.

Artículo Vigésimo: Habrá Asamblea Extraordinaria cuando sea convocada por el Presidente o por quien haga sus veces de acuerdo al presente estatuto o a pedido de los miembros de la Asociación que representen el diez por ciento (10%) como mínimo de los Asociados hábiles, según el artículo octavo.

Corresponde a la Asamblea Extraordinaria:

- a) Modificar los Estatutos.
 - b) Resolver sobre la disolución de la Asociación, de acuerdo al Código Civil y al presente estatuto.
 - c) Remover, establecer las causas o aceptar la renuncia de los miembros del Consejo Directivo.
 - d) Tratar los demás asuntos e interés de la Asociación que fueren incluidos en la agenda.
- Artículo Vigésimo Primero:** El quórum para la instalación de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, se formará con la concurrencia de la mitad más uno de los asociados empadronados hábiles, según el artículo octavo, en primera convocatoria.

En segunda convocatoria se constituirá la Asamblea General con los asociados empadronados hábiles según el artículo octavo que asistan.

Los Acuerdos se tomarán siempre con el voto de la mitad más uno de los asociados.

Para modificar el Estatuto o disolver la Asociación se considerará el Quorum y votación establecidos en el Título Sexto y Séptimo en concordancia con lo establecido en el artículo 87° del Código Civil vigente.

Artículo Vigésimo Segundo: Todos los propietarios, incluso los que no estuvieran al día en sus pagos y los que no hubieran participado en la Asamblea General, así como los inquilinos y los usufructuarios legítimos en los que respecta, quedan sometidos a los acuerdos de la Asamblea, adoptados conforme a este estatuto y la ley.

Artículo Vigésimo Tercero: Cuando los asociados soliciten la Asamblea, deberán dirigir su pedido al Presidente del Consejo Directivo, indicando el motivo de la convocatoria.

El Consejo Directivo mediante su presidente o quien haga sus veces, deberá convocar a Asamblea General dentro de los 15 días siguientes de recibido este pedido y en caso de no hacerlo, la convocatoria podrá hacerse a través del Juez de Primera Instancia del domicilio de la Asociación a solicitud de los mismos asociados, de acuerdo al artículo 85 del Código Civil.

Del Consejo Directivo

Artículo Vigésimo Cuarto: El Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno y conducción de la Institución; asimismo, representa a la Asociación como Persona jurídica en el ejercicio de sus derechos y obligaciones. La Directiva estará representada legalmente por su Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia o impedimento del primero, o quien suceda al Vicepresidente y así en orden, y está facultado para todos los actos que sean necesarios para el desarrollo de la misma, con plenos poderes para tomar y llevar a efecto todos los acuerdos que considere necesarios para la mejor marcha de la Asociación, dentro de lo prescrito en el presente estatuto.

Artículo Vigésimo Quinto: La duración del mandato del Consejo Directivo es de dos (02) años, reelegibles una sola vez; elección que se sujetará a lo establecido en el presente Estatuto y en cuanto fuere pertinente a lo señalado en el Código Civil y los Reglamentos y normativas vigentes. Concluido el Periodo del Consejo Directivo, y si no se hubiera elegido o instalado otra directiva, seguirá desempeñando las funciones hasta que se produzca la respectiva nueva elección. Esta elección estará a cargo de un Comité Electoral, el cual en un máximo de tres (03) convocatorias deberá proclamar al nuevo Consejo Directivo. Si no fuera este el caso, el nuevo Consejo Directivo se elegiría por votación directa en Asamblea General Eleccionaria debidamente convocada.

Artículo Vigésimo Sexto: El Consejo Directivo está formado por los diez (10) miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y seis (06) vocales.

Los 10 integrantes deben haber acreditado previamente ante el Comité Electoral, la calidad de propietarios con residencia mínima de dos (02) años acumulados en una o más unidades inmobiliarias del domicilio fiscal, legal y real de la Urbanización "El Cuadro".

Artículo Vigésimo Séptimo: Por impedimento permanente del Presidente, asume su cargo y funciones el Vicepresidente dejando vacante el suyo. En defecto o falta de éste, el Tesorero, dejando vacante el suyo. Por impedimento de ambos, el Secretario, dejando vacante el suyo. Por impedimento de éste último, las vocales que queden nombrarán a quien asuma las funciones de Presidente, dejando vacante el suyo.

Artículo Vigésimo Octavo: En caso de renuncia o impedimento de alguno de sus miembros, incluyendo al Presidente, la Directiva podrá suplir las vacantes nombrando nuevos directivos entre los asociados hábiles propietarios, con cargo de dar cuenta en la siguiente Asamblea General.

En caso que renuncien en forma colectiva cuatro (04) o más directivos, se deberá convocar a Asamblea General para que complete el Consejo Directivo, lo ratifique o elija uno nuevo, hasta la finalización del periodo.

Artículo Vigésimo Noveno: El Consejo Directivo se instalará y podrá tomar acuerdos, con la asistencia de por lo menos seis (06) de sus miembros, entre los cuales figurarán necesariamente el Presidente o quien haga sus veces de acuerdo al presente estatuto.

Artículo Trigésimo: Los acuerdos del Consejo Directivo son por mayoría absoluta de votos presentes. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, gozará además de voto dirimente.

Artículo Trigésimo Primero: El Consejo Directivo podrá abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorros en cualquier entidad financiera y realizar cualquier operación crediticia ante los organismos financieros, siempre a nombre de la Asociación y con previa autorización de la Asamblea General para este último caso, debiendo firmar para ambos casos en ellas

conjuntamente el Presidente y el Tesorero u otro miembro de la Directiva, autorizado para tal efecto.

Artículo Trigésimo Segundo: La Directiva se reunirá cada vez que lo convoque su presidente o quien haga sus veces mediante esquelas con una anticipación no menor a tres (03) días calendarios, indicando la agenda, fecha, lugar y hora, pudiendo también utilizarse cualquier otro medio de comunicación electrónico o alternativo, y podrá ser convocada además por este último a petición de por lo menos tres (03) de sus miembros.

En el caso de no ser convocado por el Presidente dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo cualquier Directivo que lo reemplace de acuerdo al presente estatuto, previa notificación escrita al Presidente.

Se reunirá obligatoriamente una vez al mes por lo menos y constarán en el Libro de Actas los acuerdos tomados.

Artículo Trigésimo Tercero: Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Ejercer la representación de la Asociación ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y gubernamentales.
- b) Dirigir y controlar todas y cada una de las actividades de la Asociación, organizar sus oficinas y determinar sus gastos.
- c) Acordar la separación de miembros de la Asociación, la cual debe ser ratificada por la Asamblea General.
- d) Expedir todas las normas y reglamentos que sean necesarios para una mejor marcha de la Asociación de acuerdo al presente Estatuto.
- e) Cumplir con presentar una Memoria y un Flujo de Efectivo o Balance anual, a la Asamblea General.
- f) Utilizar todos los medios necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación.
- g) Proponer el monto de las cuotas Ordinarias y Extraordinarias de los asociados, para cubrir los gastos de mantenimiento, para lo cual será necesario la aprobación de la Asamblea General.
- h) Nombrar, separar funcionarios y empleados al servicio de la Asociación; conferirles las facultades convenientes, señalando sus obligaciones y remuneraciones; limitar y renovar sus facultades que anteriormente hubieran contenido; y establecer todas las reglas para el buen funcionamiento y servicio de la Urbanización, dando cuenta de dichas acciones en la siguiente Asamblea General.
- i) Sostener en cualquier fuero judicial los derechos de la Asociación con las facultades de demandar, desistir, autorizar o practicar reconocimiento, transigir juicios y someter a arbitraje las cuestiones de la Asociación, pudiendo delegar en una o más personas que representen a la Urbanización.
- j) Proponer a la Asamblea General la aprobación de la estructura orgánica de la Asociación.
- k) Designar a uno o más de sus integrantes para que suscriban documentos o contratos que acuerden celebrar la Asamblea General o el propio Consejo Directivo.

- l) Convocar **a través de su Presidente** a Asamblea General en los casos y fechas previstas en los estatutos o cuando las actividades de la Asociación lo requieran.
- m) Contratar personal, servicios profesionales o de cualquier otra índole, y efectuar adquisiciones de material o bienes necesarios para los fines de la Asociación y beneficio de la mayoría de los Asociados.

Artículo Trigésimo Cuarto: Del Presidente:

El Presidente es el representante legal de la Asociación, y está facultado a convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.

Suscribir contratos internos y documentos oficiales y en general documentos públicos y privados cuando se requiera su intervención dando cuenta de ello en la siguiente Asamblea, a manera de informe. Asimismo, convoca a elecciones de renovación del Consejo Directivo. En forma conjunta y mancomunada con el Tesorero y otro directivo designado, podrá abrir, transferir, cerrar cuentas corrientes bancarias, además tendrá la representación plena de la asociación en juicio o fuera de él, y en cualquier clase de actos y contratos en que intervenga la Asociación.

Artículo Trigésimo Quinto: Del Vicepresidente:

El Vicepresidente reemplaza al Presidente en su ausencia y es además el primer llamado a asumir el cargo de Presidente en caso de ausencia o impedimento permanente del indicado, dejando vacante el suyo y pudiendo mientras asumir las demás funciones o tareas que le delegue el indicado Presidente o el Consejo Directivo.

Artículo Trigésimo Sexto: Del Tesorero:

- a) Controlar la recaudación oportuna de las cuotas ordinarias o extraordinarias de la Asociación.
- b) Ordenar pagos establecidos en el presupuesto, las obligaciones que puedan crearse y los que acuerde la Asamblea General o el Consejo Directivo.
- c) Informar en cada Asamblea Ordinaria o cuando lo solicite el Presidente, sobre el movimiento económico de la Asociación, y mensualmente a la Directiva sobre el estado de caja.
- d) Girar los cheques bancarios nominativamente, conjuntamente con el Presidente o el Vicepresidente.
- e) Solicitar la debida autorización de la Directiva cuando se trate de realizar gastos extraordinarios fuera del presupuesto.
- f) Exigir que el personal a sus órdenes tenga los libros exigidos de acuerdo a ley y documentos de pago en orden y al día.
- g) Presentar mensualmente la relación de Asociados que adeuden una cuota a fin de suspender sus derechos de Asociado hábil al cumplirse los treinta (30) días de impuntualidad establecidos en el artículo noveno del presente estatuto.
- h) Entregar las cuentas, dinero y demás material pertinente bajo su responsabilidad, en Asamblea General al Tesorero que lo reemplace.

Artículo Trigésimo Séptimo: Del Secretario:

- a) Tiene responsabilidad en la recepción, lectura y clasificación de la documentación de la Asociación.

- b) Llevar al día el Padrón de Socios de la Asociación, registrando los datos personales de cada uno.
- c) Mantener al día los libros de Actas de las Asambleas Generales y de las sesiones de la Directiva.
- d) Tener bajo su responsabilidad toda la documentación de la Asociación, inventario y cualquier otro documento que sea de interés para la Asociación.
- e) Contestar sin atraso los oficios que reciba la Asociación y los que le encargue el Consejo directivo, firmando con el Presidente.
- f) Apoyar al Presidente en las Convocatorias a Asamblea General y Sesión de Directiva.

Artículo Trigésimo Octavo: De los Vocales:

Los seis (06) vocales desempeñarán sus funciones controlando el buen funcionamiento de los servicios, instalaciones y actividades de la Asociación, así como las reclamaciones o quejas de los Asociados. De igual forma asumirán directamente las tareas y responsabilidades que les delegue el Consejo Directivo.

En caso de ausencia o renuncia de algún vocal, la Directiva podrá nombrar en su reemplazo un sustituto con cargo a dar cuenta en la próxima Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.

Los seis (06) vocales deberán asumir adicionalmente al inicio de la gestión, la obligación activa y la representación de las comisiones abajo establecidas, con cargo de informar al Consejo Directivo sobre la gestión realizada en su comisión antes de la próxima Asamblea General.

Vocal 1- Encargado de Comisión de Fiscalización.

- Hacer control sobre los gastos efectuados por la administración de la urbanización.
- Hacer el seguimiento del pago de mantenimiento de todos los Asociados y tener al día la relación de los socios hábiles.
- Hacer el seguimiento del pago de mantenimiento de todos los Asociados y tener al día la relación de los socios hábiles.
- Verificar que se hayan suspendido los servicios brindados por la Asociación hasta que el Asociado recupere su condición de hábil.
- Elaborar un informe mensual sobre los puntos anteriores.

Vocal 2- Encargado de Comisión de Cultura y Deporte.

- Clasificar las áreas de recreación y deportivas.
- Verificar que dichas áreas sean mantenidas o restauradas para que puedan ser utilizadas por los asociados hábiles.
- Organizar eventos deportivos al menos una vez al año.

Vocal 3- Encargado de Comisión de Limpieza y Ornato.

- Controlar al personal de limpieza en sus labores diarias.
- Verificar el cumplimiento de las faenas y trabajos específicos por parte del personal de limpieza.

- Verificar el cumplimiento de las faenas encargadas a los jardineros particulares de la Urbanización en parques y áreas comunes.
- Controlar que los puntos de acopio de maleza sean utilizados solo para esos fines.
- Controlar el área destinada a compostaje, la cual estará a cargo del personal de jardinería.
- Verificar el adecuado mantenimiento de las jardineras en la zona de ingreso y la subida principal de la Urbanización.
- Controlar y comunicar al personal particular que realiza trabajos de construcción, mantenimiento, remodelación, instalación (albañiles, gasfiteros, carpinteros, eléctricos, etc.) para que dejen limpio el área donde hacen los trabajos; sobre todo que no arrojen desmontes en las áreas comunes o en la vía pública. Comunicar por escrito a la Directiva el nombre de los infractores para la correspondiente sanción.

Vocal 4- Encargado de Comisión de Circulación Vial y Seguridad

- Coordinar con la Municipalidad y la entidad vial correspondiente la Señalización de las direcciones de tránsito en las vías de la Urbanización.
- Mantener un adecuado empadronamiento de los autos, motos y demás vehículos dentro de la Urbanización para su correcta identificación y control interno.
- Prohibir el ingreso de moto-taxis y si alguna unidad es detectada dentro de la Urbanización proceder a su identificación y posterior retiro.
- Cuidar que los vehículos no se estacionen en las zonas rígidas establecidas por el Consejo Directivo.
- Supervisar el servicio de colectivos internos de la Urbanización para que cumplan los acuerdos asumidos con la Directiva y el reglamento interno de dicho servicio.

Vocal 5- Encargado de Comisión de Empadronamiento

- Realizar un control constante del libro padrón de socios, en coordinación con la Administración, identificando los predios por propietario e inquilino.
- Llevar un control estricto del padrón de trabajadores externos y la emisión del carné correspondiente: jardineros, trabajadores del hogar, repartidores y otros, para el control del ingreso a la Urbanización por el vigilante de turno para evitar el ingreso de personal extraño.
- Mantener actualizada la relación de casas vacías para evitar su ocupación de manera indebida.

Vocal 6- Encargado de Comisión de Servicio de Acceso a la Urbanización

- Controlar el adecuado servicio de ingreso a la Urbanización mediante el uso de una tranquera electrónica, la cual se activará a través del uso de una tarjeta.
- Revisar los formatos llenados a diario por parte del personal de caseta y verificar su correcto funcionamiento.
- Elaborar los informes requeridos por el Consejo Directivo.

Del Órgano de apoyo: La Administración de la Asociación

Artículo Trigésimo Noveno: La Administración de la Asociación estará a cargo del asociado designado, persona independiente o empresa especialmente contratada por el Consejo Directivo.

Siendo los objetivos del cargo los siguientes:

1. Asegurar la existencia de información económica útil de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** para la toma oportuna de decisiones.
2. Recabar los ingresos que por diferentes motivos recauda la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.
3. Cancelar dentro del plazo de Ley, las obligaciones legales de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**, así como los pagos de otros conceptos.
4. Elaborar, en coordinación del Asesor Legal y Asesor Contable, los contratos de trabajo del personal nuevo para aprobación de la Junta Directiva.
5. Conocer la relación laboral de los trabajadores permanentes de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** y llevar control sobre ella; asimismo, sobre las implicancias de la normatividad vigente.
6. Elaborar, en coordinación con el Asesor Contable, las planillas de sueldos de los trabajadores de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.
7. Cuidar del adecuado mantenimiento y buen uso de la infraestructura de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** (planta física, equipos y mobiliario).
8. Elaborar el Presupuesto Anual de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** en coordinación con la Asesoría Contable en base a las necesidades y los recursos existentes para aprobación de la Junta Directiva y/o Asamblea General.

Funciones:

1. Supervisar el adecuado mantenimiento de los diversos ambientes de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** (planta física, equipos y mobiliario).
2. Mantener al día los inventarios de los bienes y materiales de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.
3. Coordinar con el personal de mantenimiento el trabajo que debe realizar, haciéndoles conocer las exigencias, los plazos y condiciones de las tareas, diarias, semanales y mensuales.
4. Efectuar las adquisiciones de materiales requeridos en la labor de mantenimiento.
5. Efectuar, dentro de los plazos de Ley, los pagos provenientes de las obligaciones legales de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.

6. Llevar el archivo organizado de toda la documentación con relación al aspecto económico.
7. Controlar que los gastos se efectúen sin exceder lo presupuestado.
8. Confeccionar mensualmente la planilla de remuneraciones del personal de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** en coordinación con la Asesoría Contable.
9. Controlar la aplicación de leyes y reglamentos sobre las remuneraciones de los trabajadores de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**
10. Actualizar las fichas de datos del personal de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.
11. Controlar y supervisar al personal a su cargo.

Deberes del cargo:

Diarias:

1. Atender al público con esmero y prontitud.
2. Registrar el movimiento económico de ingresos y egresos.
3. Manejar la caja chica.
4. Mantener siempre operativo el programa de mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.

Periódicas:

1. Controlar la asistencia diaria de todo el personal de la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"** e informar mensualmente a la Junta Directiva.
2. Llevar el archivo de los contratos de trabajo del personal que labora en la Asociación de Propietarios y Residentes de la Urbanización **"El Cuadro"**.
3. Hacer el balance económico mensual.
4. Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual.
5. Efectuar los depósitos económicos de los trabajadores de acuerdo a las leyes laborales vigentes.
6. Extender las boletas de pago y recabar la constancia de recepción.
7. Extender constancias de deducciones de acuerdo a ley.
8. Informar mensualmente a la Junta Directiva sobre la asistencia del personal.

Ocasionales:

1. Solicitar cotizaciones a los proveedores.
2. Atender consultas, solicitudes y reclamos sobre remuneraciones del personal.
3. Extender constancias de remuneraciones del personal.

4. Dar cuenta de inmediato al Consejo Directivo de cualquier contingencia o circunstancia que amerite la atención urgente.

Supervisión y relación con otros cargos:

Supervisión recibida:

La labor del Administrador es supervisada por el Consejo Directivo.

Supervisión ejercida:

Supervisa el cumplimiento de los deberes, tareas y actividades de los vigilantes, personal de mantenimiento y limpieza.

5. TÍTULO QUINTO

De las Elecciones:

Artículo Cuadragésimo: El Consejo Directivo será elegido mediante votación personal y secreta, en un proceso electoral conducido por un Comité Electoral, elegido a través de una Asamblea General. El Comité Electoral recibirá todas las facilidades logísticas y económicas para su buen desempeño.

Artículo Cuadragésimo Primero: El Comité Electoral estará conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, teniendo que ser necesariamente propietarios todos los integrantes y acreditar por medio de la Administración que residen en la Urbanización por lo menos dos (02) años.

Las listas completas de candidatos para Consejo Directivo se podrán presentar ante el Comité Electoral hasta una semana antes del inicio del Acto Electoral.

La elección será por listas completas y no podrán introducirse en ellas modificación alguna después de presentada al Comité Electoral.

De no presentarse o validarse adecuadamente ante el Comité Electoral más de una lista completa de candidatos para Consejo Directivo, el proceso o acto electoral se desarrollará con la única lista aprobada y esta quedará publicitada con no menos de 72 horas a la fecha de la indicada Asamblea Eleccionaria.

Artículo Cuadragésimo Segundo: La Elección del Consejo Directivo será en un solo acto, y será elegido el que obtenga la mayor votación, pero que en ningún caso sea menor al veinte por ciento (20%) de los votos hábiles que corresponden, según el artículo octavo y registrados en el padrón de socios. En caso contrario, se convocará a nueva elección dentro de los quince (15) días siguientes, y así en una (01) oportunidad más, de acuerdo al artículo Vigésimo Quinto.

Artículo Cuadragésimo Tercero: Los Miembros del Comité Electoral Elegidos no podrán integrar ninguna lista de candidatos ni ser parte del Consejo Directivo.

6. TÍTULO SEXTO

Modificación del Estatuto

Artículo Cuadragésimo Cuarto: Para la modificación del presente estatuto, total o parcialmente, se requiere que el acuerdo sea tomado expresamente para tales efectos con la concurrencia de más de la mitad de los asociados hábiles que cumplan con lo estipulado en el artículo octavo en primera convocatoria, y en segunda convocatoria con los asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte en concordancia con lo establecido en el artículo 87° del Código Civil vigente.

7. TÍTULO SÉPTIMO

Disolución de la Asociación

Artículo Cuadragésimo Quinto: La Asociación se disolverá en el caso de encontrarse comprendida en los dispositivos de los Artículos 94, 95 y 96 del Código Civil o por otras causales contempladas en la Ley, o ante la voluntad aprobatoria expresada por escrito de más del cincuenta por ciento (50%) del total de Asociados hábiles, según el artículo octavo del presente estatuto, respetando siempre los parámetros establecidos en lo que respecta al quorum de instalación y acuerdos dispuestos en el artículo 87° del Código Civil vigente y demás dispositivos que contempla la Ley.

Artículo Cuadragésimo Sexto: Disuelta la Asociación y concluida su liquidación el haber neto resultante, será entregado según el Artículo 98 del Código Civil y en base a lo que acuerde la Asamblea.

8. TÍTULO OCTAVO

Disposiciones Transitorias

Artículo Cuadragésimo Séptimo: Una vez aprobada por la Asamblea de Asociados el presente Estatuto, la misma Asamblea quedará expedita para aprobar seguidamente el respectivo Reglamento General de la Institución y/o demás Reglamentos Internos que ponga a consideración de la Asamblea el Consejo Directivo vigente.

Artículo Cuadragésimo Octavo: El presente Estatuto y cualquier otra norma complementaria que apruebe la presente Asamblea de Asociados de ser el caso, entrara en plena vigencia al día siguiente de su aprobación por parte de la indicada Asamblea, pero quedará condicionada a la respectiva inscripción del mismo ante la Oficina de Registros Públicos.

Artículo Cuadragésimo Noveno: En todo lo no estipulado en el presente Estatuto o que genere duda o contradicción, la asociación se regirá por lo dispuesto en el Código Civil vigente, puntualmente sus artículos 80° al 98° inclusive y las demás disposiciones legales pertinentes.

REGLAMENTO GENERAL DE LA ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES DE LA URBANIZACIÓN "EL CUADRO", DEL DISTRITO DE CHACLACAYO

ASPECTOS GENERALES CONSIDERANDO EL NUEVO ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN APROBADO EN LA ASAMBLEA DEL 24 DE MARZO 2019, PUNTUALMENTE LO ESTABLECIDO EN EL INC. C DEL ARTICULO OCTAVO (8°), ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO (22°) Y LAS DOS PRIMERAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS, ARTICULOS CUADRAGESIMO SETIMO Y OCTAVO (ART. 47° Y 48°).

1. SOBRE LOS ASOCIADOS

- 1.1) Es obligación del propietario entregar, para su registro, a la Administración una copia del asiento de inscripción en los Registros Públicos de su propiedad. Si ésta no estuviera inscrita, el propietario deberá entregar a la Administración la Escritura Pública de Adquisición de la Propiedad o documento similar que acredite su dominio sobre dicho bien.
- 1.2) Los usufructuarios que no acrediten su legitimidad serán puestos en conocimiento de las autoridades para que tomen las acciones que correspondan. Sus vehículos serán permanentemente registrados, por el personal de vigilancia, al ingresar y al salir de la Urbanización, hasta que los interesados o las autoridades aclaren su situación.
- 1.3) El presente reglamento asociativo es complementario del reglamento inmobiliario que tengan o puedan tener los propietarios y residentes en viviendas tipo unidad inmobiliaria doble y las de propiedad horizontal, porque el mantenimiento, servicios u otras ventajas que gozan los propietarios y residentes de la Urbanización "El Cuadro" también benefician a dichos vecinos, quienes igualmente tienen como domicilio legal y real en el Km. 21.5 de la Carretera Central.

2. SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL

- 2.1) Los asociados podrán proponer por escrito ante el Consejo Directivo algún tema de interés general y hasta veinticuatro (24) horas antes del día de la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados para que se incluya en el Orden del Día, siempre que cuente con el respaldo de no menos del diez por ciento (10%) de los asociados hábiles, de acuerdo al artículo octavo, excepto cuando la próxima Asamblea a convocar sea para tratar la reforma de los Estatutos o sobre la Disolución y Liquidación de la Asociación, en la cual sólo se tratarán éstos temas. Los temas de interés particular serán tratados directamente en las sesiones del Consejo Directivo.

- 2.2) Para que el Acta de Asamblea sea reproducida de la forma más fidedigna el Consejo Directivo podrá apoyar el desarrollo de la Asamblea General con todo el equipamiento que estime necesario acorde con el avance tecnológico de las comunicaciones.

3. SOBRE EL CONSEJO DIRECTIVO

- 3.1) El Consejo Directivo con el objetivo de mejorar los canales de comunicación y participación con los vecinos en general y alentar su incorporación progresiva y/o colaboración en tareas comunes y beneficiosas con la institución, nombrará un delegado por manzana, quienes en forma subordinada y armoniosa serán el nexo con los vecinos, transmitiendo permanentemente las necesidades de la manzana que representan y llevando información actualizada de las actividades programadas por el Consejo Directivo. En relación a los requerimientos de las diversas manzanas, coordinarán con la citada Directiva las alternativas de solución que se planteen.
- Si el delegado plantea necesidades individuales, el Consejo Directivo dará prioridad a las que correspondan a los asociados hábiles según el Artículo Octavo.
- 3.2) El Consejo Directivo programará Vocalías de Turno mensuales quienes en el horario que determinen estarán a disposición de los delegados y Asociados en General para absolver sus inquietudes.
- 3.3) El Consejo Directivo nombrará las Comisiones que estime necesarias para apoyar su gestión y reconocerá públicamente la participación y el éxito en las mismas.
- 3.4) El Consejo Directivo puede otorgar concesiones de servicio y/o de infraestructura a personas naturales o personas jurídicas, siempre que se presenten por lo menos tres postores. Igual criterio se utilizará en la adquisición de un producto o servicio cuyo valor referencial sea mayor o igual a un porcentaje de la UIT vigente (Unidad Impositiva Tributaria). Dicho porcentaje será aprobado por la Asamblea General a petición del Consejo Directivo. Se dará preferencia a los residentes e inquilinos (en ese orden) que estén al día en sus cuotas de mantenimiento.
- 3.5) Solicitar a la Municipalidad Distrital la información que considere necesaria para sus fines, sin expresión de causa y coordinar con dicha institución acciones en beneficio común para ambas y de ser el caso promover la firma o convenio con dicha entidad.

4. SOBRE EL PROCESO ELECTORAL

- 4.1) Concluido el acto electoral, y conocida la lista ganadora, el Comité Electoral elaborará el Acta de Escrutinio y el Acta de Proclamación y Juramentación.
- 4.2) Concluida la elaboración de las dos actas del acápite anterior, el Comité Electoral en acto público y el mismo día del sufragio dará lectura al Acta de Escrutinio y a continuación juramentará a los siguientes integrantes de la lista ganadora.
- 4.3) El Comité Electoral entregará al secretario o al Presidente de la lista ganadora el Acta de Escrutinio y el Acta de Proclamación y Juramentación, así como el Padrón Electoral, todos debidamente elaborados y firmados, instante donde terminan las funciones y cargos del Comité Electoral.

El no asistir a votar en un proceso electoral sin motivo justificado será sancionado de igual manera que la inasistencia a una asamblea.

5. SOBRE EL RÉGIMEN ECONÓMICO

5.1) Cuotas

5.1.1) El monto de la cuota mensual ordinaria obligatoria será aprobada por la Asamblea General a petición del Consejo Directivo y tendrá como valor referencial el equivalente a un porcentaje de la UIT vigente, de modo que cuando se incremente la UIT, se aumentará la cuota a partir del siguiente mes.

5.1.2) De haberse incrementado las cuotas ordinarias y habiendo el asociado adelantado dichos pagos, se respetarán los mismos, cobrándose las nuevas cuotas a partir de la fecha siguiente a la última cuota adelantada.

5.2) Deudas

5.2.1) Los Asociados que adeuden 1 ó más cuotas de mantenimiento y por tanto se encuentren en condición de inhábiles, pueden recuperar sus derechos como asociados activos, cancelando su deuda de cualquiera de las siguientes maneras:

5.2.1.1) Pagando toda la deuda al contado.

5.2.1.2) Fraccionando el total de su deuda en cuotas de acuerdo a sus posibilidades.

5.2.1.3) Canjeando la totalidad de su deuda por servicios personales, que sea de interés para los fines de la asociación y valorizándolos de mutuo acuerdo.

5.2.2) Si el inquilino decide retirarse de la Urbanización o estando ad portas de vencerse el Contrato de Alquiler, el propietario deberá de consultar a la Administración el estado de cuenta de su inquilino. Mientras el inquilino no cancele la deuda por mantenimiento, la Administración no permitirá que retire sus pertenencias de la Urbanización. Si el inquilino sorprende a la Administración y se realiza la mudanza, el Consejo Directivo investigará a la Administración para esclarecer los hechos y establecer las responsabilidades y sanciones que correspondan, éstas son:

- Cobranza de la deuda al personal administrativo responsable.
- Cobranza al propietario de la deuda que haya dejado pendiente el inquilino.
- Cobranza compartida de la deuda entre el personal administrativo y el propietario.

5.2.3) Si un nuevo propietario adquiere una unidad inmobiliaria con cuotas de mantenimiento pendiente de pago y no obliga al anterior propietario a que las cancele, **asumirá dicha deuda como suya.**

5.2.4) **Mientras subsistan cuotas pendientes de pago, algunos o todos los servicios, pueden ser restringidos a los asociados hasta que se pongan al día.**

6. SOBRE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS

6.1) El propietario que va a efectuar la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación o reforma de cualquier inmueble, se sujetará al cumplimiento de los requisitos que establezcan la Ley, el Reglamento Nacional de Construcciones y la ordenanzas o reglamentos sobre seguridad de Defensa Civil, y otros organismos que correspondan, para garantizar la salubridad y estética de la edificación; asimismo deben tenerse en cuenta los estudios de impacto ambiental, conforme a ley, así como las que se indiquen en el Estatuto y el presente Reglamento.

6.2) Toda construcción, ampliación o remodelación de un inmueble deberá contar con la respectiva Licencia Municipal de Construcción, de lo contrario no se permitirá el ingreso a la Urbanización del material de construcción para dicho inmueble, comunicando el hecho a la Municipalidad y/o a la Policía Nacional del Perú. Asimismo, el propietario que va a hacer la construcción deberá entregar el plano respectivo al Consejo Directivo y a la Administración para el otorgamiento del permiso, previa comprobación que la obra respetará la armonía arquitectónica de la zona.

- 6.3) Para efectos de mantener la seguridad de los asociados, el propietario o inquilino que desea construir, deberá entregar a la Administración la relación completa de las personas (trabajadores) que ingresarán para efectuar estos trabajos (nombre completo, D.N.I, teléfono, dirección).
- 6.4) Adicionalmente firmará un compromiso haciéndose responsable de las acciones y/o comportamiento de estas personas (cumplimiento de horarios de entrada, salida y otras disposiciones emitidas por el Consejo Directivo) mientras permanezcan en la Urbanización.

7. SOBRE LOS SERVICIOS PERMANENTES

7.1) Seguridad, Mantenimiento y Limpieza

7.1.1) Los miembros de seguridad de la Urbanización “El Cuadro” actuarán siempre de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Vigilancia; por tal motivo, toda persona que se encuentre en el ámbito de la Urbanización está obligado a acatar las órdenes que dispongan dichos miembros de seguridad. Cualquier acción en contrario será registrada por el vigilante en el Cuaderno de Ocurrencias y de ser el caso puesto en conocimiento de la Vocalía de Turno para que tome las medidas correspondientes.

7.1.2) La garita de Vigilancia y su zona aledaña es para uso exclusivo de los vigilantes, por lo que está terminantemente prohibido el ingreso de otras personas a la mencionada zona.

7.1.3) El Servicio de Seguridad en la garita de vigilancia identifica obligatoriamente el ingreso y la salida de las personas visitantes.

7.1.4) En la entrada y salida de la Urbanización “El Cuadro” existen dos tranqueras que dan seguridad a los vecinos. Todos los conductores de vehículos están obligados a levantar dichas tranqueras para poder circular, sin embargo, a los asociados que estén al día en sus cuotas de mantenimiento el Servicio de Seguridad les brinda este servicio de levantar y bajar las mencionadas tranqueras.

El Servicio de Seguridad también controla el ingreso y salida de los vehículos, apuntando la placa respectiva. Asimismo, por seguridad podría revisar las maleteras de los vehículos tipo taxi y visitantes.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA

- 1) El personal de vigilancia deberá usar de manera obligatoria el uniforme asignado.
- 2) Cada vigilante deberá estar diez (10) minutos antes del cambio de turno para recabar la información necesaria y puesto en conocimiento de cualquier hecho de importancia en el turno al que reemplaza.

- 3) Cada vigilante en su respectivo turno deberá alternar el tiempo dentro y fuera de la caseta.
- 4) Está terminantemente prohibido el ingreso de personas ajenas al servicio de vigilancia al interior de la caseta.
- 5) Los vigilantes deberán utilizar las hojas con el formato diseñado para el registro de vehículos y peatones, así como los carnets y ases respectivos para la correcta identificación de las personas que ingresan.
- 6) Cuando el turno sea de dos vigilantes, un vigilante se encargará del ingreso vehicular y el otro vigilante se encargará del Ingreso peatonal.
- 7) Solo en caso de carga grande de vehículos, se abrirá la puerta de salida.
- 8) El Horario de apertura de la Puerta de Salida será:
De lunes a viernes de 06:00 a.m. a 09:00 a.m.
Sábados, Domingos y Feriados de 06:00 a.m. a 12:00 m.
- 9) El vigilante encargado del ingreso vehicular deberá identificar el vehículo, al conductor y a los ocupantes. Si el vehículo y los ocupantes no residen en la Urbanización, deberá solicitarse la identificación del conductor y de los ocupantes. Se le hará entrega de sus pases de visita y quedará en custodia de la vigilancia el documento de identidad. Todos los datos serán registrados en el libro de ocurrencias. Si el vehículo y el conductor es residente de la Urbanización se le permitirá el ingreso libremente sin solicitar documento alguno.
- 10) El vigilante encargado del ingreso peatonal deberá identificar a las personas que ingresan a la urbanización. Si la persona no es residente o trabajador permanente de la urbanización se les deberá solicitar su documento de identificación y se le entregará a cambio su pase de visita y su documento quedará en custodia. Toda persona no residente, que ingrese caminado o se dirija al taxi/movilidad interna de la Urbanización, deberá ser identificada. Todos los datos deben ser registrados en el libro de ocurrencias.
- 11) Los vigilantes deberán indicar a las personas ingresantes a la Urbanización que no pierdan ni maltraten los pases respectivos, los cuales deben ser devueltos al salir. De no ser devueltos, no se les entregará sus respectivos documentos de identidad hasta que cancelen 10 soles por concepto de reposición.

- 12) Los documentos de identidad que serán aceptados como tal son el D.N.I., la licencia de conducir o brevete, o el carnet del club FEBAN. En el caso de los menores de edad que no estén acompañados de un adulto, deberán indicar casa y familia a donde se dirigen.
- 13) Las personas que no presenten los documentos de identidad y no estén registrados como invitados **no podrán ingresar a la Urbanización**. Si son invitados de algún residente deberán comunicarse telefónicamente con la persona que los invitó y pedirle que por favor se comuniquen con la vigilancia para autorizar su ingreso a la Urbanización.
- 14) El servicio de vigilancia se circunscribe solamente en portería. **La Asociación no brinda servicio de vigilancia en ninguna otra área de la Urbanización.**
- 15) El residente de la Urbanización deberá comunicar a portería y/o Administración el ingreso de sus invitados dejando una lista en la garita o llamando por teléfono a la garita de seguridad, indicando los nombres y apellidos de sus invitados. Si se cuenta con esta información, los invitados o visita ingresarán libremente sin dejar documentos de identidad. Se puede recabar el formato de invitados en la oficina de Administración o en la misma garita.
- 16) Cualquier hecho u ocurrencia importante deberá ser anotada en el cuaderno de ocurrencias detalladamente.
- 17) De lunes a viernes queda terminantemente prohibido el ingreso de camiones de mudanza después de las 03:00 p.m. la hora máxima de salida será a las 06:00 p.m. Los sábados el ingreso será solo hasta la 01:00 p.m., siendo la hora máxima de salida las 04:00 p.m. El ingreso del camión debe ser coordinado previamente con la Administración, quien dará el visto bueno al ingreso una vez verificado que no mantenga deudas con la Urbanización.
- 18) Los Domingos y Feriados, no hay ingreso ni salida de camiones de mudanza.
- 19) Se debe verificar la altura de cualquier camión, debiéndose impedir el pase a cualquier vehículo que exceda de 3.20 metros.
- 20) Está prohibido el ingreso de Moto taxis de pasajeros.
- 21) El personal de vigilancia no podrá laborar si se comprueba que se encuentra con indicios de haber consumido alcohol o drogas en cuyo caso se constituye en falta muy grave y será sancionado con el despido justificado.

- 22) El personal de vigilancia mantendrá el orden y la limpieza de la caseta de vigilancia, lockers y baño.

Ante cualquier inspección por parte de la administración, el personal de turno será responsable por la infracción.

- 23) El uso del celular en horas de servicio queda restringido a emergencias.

- 24) Los cambios de turno generados por cuenta del personal de vigilancia deben ser comunicados como mínimo veinticuatro (24) horas antes a la Administración.

- 25) Es obligación del personal de vigilancia, no permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas restringidas, determinadas por el Consejo Directivo en coordinación con los vecinos.

- 26) Cualquier falta e incumplimiento de estos deberes originarán las sanciones previstas en la ley, siendo los vigilantes los únicos responsables.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS AL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

- 1) El horario de trabajo es de lunes a Sábado.
La hora de ingreso es a las 08:00 a.m.
- 2) Se registrarán en administración, recogerán los implementos de trabajo y se dirigirán a los lugares indicados para iniciar labores.
- 3) El personal deberá de limpiar todas las zonas que se les asigne.
- 4) Se tendrá una tolerancia máxima de 10 minutos pasada la hora normal de ingreso. Acto seguido se procederá a tomar la movilidad y/o indicaciones que las distribuirá a sus puntos de labores asignados según horario de trabajo establecido por la administración.
- 5) El uso del uniforme es obligatorio dentro de la Urbanización en las horas de trabajo, así como el uso del cono de seguridad. Este cono servirá de protección al momento de barrer las pistas y curvas de la Urbanización.

- 6) Es responsabilidad de cada trabajador(a) cuidar los implementos que la Administración les brinda.
- 7) La hora de refrigerio será de 12:00 m a 01:00 p.m. para lo cual a las 11:30 a.m. procederán a dirigirse a dejar la maleza al punto de acopio y proceder a tomar sus alimentos.
- 8) El reinicio de las labores es a la 01:00 p.m. para lo cual se les recogerá con una movilidad que las dejará en sus puntos asignados según el horario de trabajo.
- 9) Al regresar en el turno tarde y terminar la labor indicada del día correspondiente, los (las) trabajadores(as) deberán acercarse a la Administración para la verificación de las labores realizadas en el día.
- 10) La hora de salida es a las 5:00 p.m de lunes a viernes y hasta la 1:00 p.m los sábados.
- 11) Cualquier consulta durante el horario de trabajo será realizada a través de la oficina de Administración.
- 12) El incumplimiento de las normas señaladas en este reglamento da origen a una amonestación y su reincidencia a una sanción que será comunicada al Ministerio de Trabajo.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS AL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

1) Agua Potable y Alcantarillado

1.2) El Consejo Directivo mantendrá permanentemente coordinación con la empresa suministradora de agua de El Cuadro para que brinde un adecuado servicio a la comunidad, cuidando los intereses de los vecinos, sobre todo en el alza de las tarifas mensuales y el mantenimiento del servicio. Asimismo, solicitará trimestralmente a dicha empresa un análisis químico del agua.

1.3) El servicio de agua potable comprende físicamente la infraestructura existente, desde la fuente de agua hasta la conexión domiciliaria, o terminando en la caja del medidor si éste existiese.

1.4) El servicio de alcantarillado comprende físicamente la infraestructura existente, desde la conexión domiciliaria que se inicia en el límite de propiedad de cada predio, hasta el punto de disposición final de las aguas servidas, crudas o tratadas.

1.5) Los usuarios tienen la responsabilidad de hacer un uso racional del agua que se les suministra, evacuar sus aguas servidas adecuadamente y cumplir con el pago oportuno por los servicios recibidos.

1.6) Los usuarios son responsables de mantener en correcto funcionamiento todas las instalaciones, equipamiento y accesorios interiores de agua potable y alcantarillado sanitario, quedando relevado el suministrador de toda responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran causar a terceros.

1.7) Está prohibido, que el usuario:

- a. Comercialice o ceda el agua potable sin autorización expresa de la empresa suministradora de agua.
- b. Manipular las redes exteriores de agua potable o alcantarillado.
- c. Efectuar conexiones clandestinas a las redes del servicio.
- d. Hacer derivaciones o comunicaciones de las tuberías de un inmueble a otro.
- e. Emplear cualquier mecanismo de extracción de agua directamente de las redes de distribución.
- f. Hacer uso irracional e inadecuado del servicio de agua potable, que signifique desperdicio del mismo o inundar las pistas debilitando el asfalto.
- g. Cometer cualquier acto doloso o culposo que de alguna manera obstruya, interrumpa o destruya tuberías o instalaciones comunes de agua o alcantarillado, al interior o exterior de la conexión.

1.8) Los propietarios de piscinas, deberán hacer llegar a la Administración la licencia de construcción de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 6 del presente Reglamento, adjuntando la respectiva autorización del suministrador de agua de la Urbanización.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS A LA SEDE SOCIAL INSTITUCIONAL

- 1) El Consejo Directivo administra la Sede Social y algunos de sus componentes pueden ser entregados en concesión anual a terceros, dando preferencia a los asociados que estén al día y demuestren solvencia moral y ciudadana.
- 2) El uso de la Sede Social es totalmente gratuito para todos los asociados empadronados hábiles y sus familiares dependientes declarados en la Ficha del Asociado obrante en el Libro o Registro de Asociados.
- 3) La Sede Social puede ser solicitada por el asociado para realizar un evento en cualquier horario desde las 08:00 a.m. hasta la 01:00 a.m. del día siguiente, previo pago a la Administración por mantenimiento del local. El asociado solicitante garantizará el orden, la seguridad y la limpieza de las instalaciones, antes, durante e inmediatamente después de concluido dicho evento.
- 4) Los invitados en general, pagarán un porcentaje de la UIT vigente para ingresar a la piscina o hacer uso de las instalaciones deportivas y recreativas en general, siempre y cuando los respectivos propietarios se encuentren al día en sus cuotas de mantenimiento. El porcentaje será aprobado por la Asamblea General a petición del Consejo Directivo.

**DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LA REGULACIÓN DEL TRANSITO
PEATONAL, VEHICULAR Y ESTACIONAMIENTOS****1) Transporte Externo.**

1.1) El Conductor de todo vehículo pesado que transporte materiales de construcción, pagará un porcentaje de la UIT vigente cada vez que ingrese a la Urbanización, monto que se utilizará para el mantenimiento de las pistas de la Urbanización. Dicho porcentaje será aprobado por la Asamblea General a petición del Consejo Directivo.

1.2) La altura de la carrocería no debe ser mayor de 3.20 metros, la que debe ser verificada por el Vigilante de la Caseta de Entrada.

2) Transporte Interno.

2.1) En base a las coordinaciones previas y delegaciones o facultades específicas otorgadas por la Municipalidad de Chaclacayo, el Consejo Directivo se constituirá en el órgano competente del tránsito terrestre interno por tratarse de una urbanización cerrada, ejerciendo funciones de gestión y fiscalización, en concordancia con las disposiciones municipales y el Reglamento Nacional de Tránsito.

2.2) Asimismo, en materia de vialidad el Consejo Directivo se encargará de la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas de señalización de tránsito, conforme al Reglamento correspondiente.

3) Está prohibido en la vía:

3.1) Destinar la calzada a otro uso que no sea el tránsito y el estacionamiento siempre que la señalización lo permita.

3.2) Colocar en la calzada o en la acera, elementos que obstruyan la libre circulación como, desmonte, material de obra y otros.

3.3) Efectuar trabajos de mecánica, cualquiera sea su naturaleza, salvo casos de emergencia.

3.4) Ejercer el comercio ambulatorio o estacionario.

3.5) Derivar aguas servidas o de regadío que dañen la capa asfáltica además perturben el libre tránsito.

4) Los propietarios u ocupantes de inmuebles colindantes con la vía pública deben:

4.1) Permitir la colocación de señales de tránsito.

4.2) Obtener la autorización de la Municipalidad antes de la construcción de cualquier acceso vehicular.

4.3) Obtener la autorización de la Municipalidad para colocar anuncios comerciales o publicitarios, cuyo tamaño y ubicación no deben confundir ni distraer al conductor.

5) La regulación del tránsito en la vía pública, se efectuará mediante señales verticales, marcas en la calzada y dispositivos auxiliares.

5.1) La instalación, mantenimiento y renovación de los dispositivos de regulación del tránsito en las vías estará a cargo del Consejo Directivo.

5.2) El conductor no debe conducir un vehículo a una velocidad mayor de la que sea razonable y prudente, bajo las condiciones de tránsito existentes en una vía, debiendo considerar los riesgos y peligros presentes posibles. La velocidad máxima permitida dentro de la Urbanización es 35 km/h, debiendo reducir a 20 km/h a la altura de los centros educativos de educación inicial.

5.3) El conductor sólo debe utilizar la bocina del vehículo que conduce para evitar situaciones peligrosas y no para llamar la atención en forma innecesaria. El conductor no debe causar molestias o inconvenientes a otras personas con el ruido de la bocina o del motor con aceleraciones repetidas al vacío.

6) Está prohibido que los conductores estacionen los vehículos que conducen en los siguientes casos:

6.1) En los lugares en que las señales lo prohíban.

6.2) Sobre las aceras, pasos peatonales y rampas destinadas a la circulación de personas minusválidas.

6.3) Frente a la salida de una vía privada.

6.4) En cualquier lugar que afecte la seguridad, visibilidad o fluidez del tránsito o impida observar la señalización.

7) El conductor de un vehículo que transporte carga debe asegurarse que ésta no sobrepase las dimensiones de la carrocería, esté adecuadamente

acomodada, sujeta y cubierta de forma tal que no ponga en peligro a las personas u otros vehículos usuarios de la vía y que la altura sea menor de 3.20 metros.

- 8) Está prohibido la circulación de vehículos que descarguen o emitan gases, humos o cualquier otra sustancia contaminante, que provoque la alteración de la calidad del medio ambiente, en un índice superior a los límites máximos permisibles establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos.
- 9) También está prohibido que los vehículos produzcan ruidos que superen los niveles máximos permitidos establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos. Restricción de circulación en la urbanización de los vehículos de transporte de pasajeros de grandes dimensiones. Las dimensiones de estos vehículos no van en concordancia con las oportunidades de giro y maniobras que los espacios para la conducción en la urbanización ofrecen. El ruido y/o vibraciones que los grandes motores de estos buses generan van en desacuerdo con la política de ruido y con la misión y visión de la urbanización.
- 10) Los vehículos descompuestos por falla mecánica o accidente o abandonados en la vía pública, serán removidos utilizando el servicio de grúa, debiendo el conductor o propietario del vehículo cubrir los gastos de traslado.
- 11) Los conductores de vehículos menores automotores o no motorizados, tiene los derechos y obligaciones aplicables a los conductores de vehículos mayores, excepto aquellos que por su naturaleza no les son aplicables.
- 12) El conductor y el pasajero de una motocicleta o cualquier otro tipo de ciclomotor, deben usar casco protector autorizado.
- 13) El peatón tiene derecho de paso:
 - 13.1) Sobre cualquier vehículo, siempre y cuando cruce la intersección de forma directa a la acera opuesta y no en forma diagonal y lo haga cuando los vehículos que se aproximan a la intersección se encuentren a una distancia tal que no representen peligro de atropello.
 - 13.2) Respecto a los vehículos que cruzan la acera para ingresar o salir de áreas de estacionamiento.
- 14) El peatón debe circular por las aceras, bermas o franjas laterales, según el caso, sin utilizar la calzada ni provocar molestias o trastornos a los demás usuarios, excepto cuando deba cruzar la calzada o encuentre un obstáculo que esté bloqueando el paso y en tal caso, debe tomar las precauciones respectivas para evitar accidentes. Debe evitar transitar cerca al sardinel o al borde de la calzada.
- 15) Está prohibido arrojar, depositar o abandonar objetos o sustancias en la vía pública o cualquier otro obstáculo que pueda dificultar la circulación o constituir un peligro para la seguridad en el tránsito.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LOS ESTACIONAMIENTOS

1. Es potestad del Consejo Directivo y con aprobación de la Asamblea el poner orden, embellecer y crear espacios para el estacionamiento de autos.
2. Las áreas de estacionamiento no son propiedad de los vecinos, No se pueden vender junto con las propiedades. No se pueden tratar como propiedad (encadenar, trancar, etc.) Las áreas de estacionamiento son comunes a todos los propietarios de la urbanización y sólo se les da derecho de uso.
3. En aras de la convivencia armónica entre los vecinos cualquier desavenencia por causa de los estacionamientos será resuelta por el Consejo Directivo, ratificada en Asamblea y deberá ser acatada por ambas partes en conflicto.
4. Si bien apuntamos a una urbanización limpia y verde, el porcentaje de terreno que cubren los estacionamientos es muy bajo como para poner en riesgo nuestra ecología. La construcción de estacionamientos debe guardar estilo con la arquitectura de la urbanización y no poner en riesgo la seguridad física de los vecinos. Modelos a aprobar por Asamblea sería lo más justo.
5. No se puede colocar techos, encadenar o trancar de forma alguna espacios en las pistas.
6. En el caso de construcción de techos, dichas construcciones se harán en base a modelos aprobados en Asamblea, respetando la arquitectura de la urbanización, sin excederse en los espacios destinados para estacionamientos, sin afectar el libre tránsito de los peatones, de otros vehículos y sin afectar los árboles existentes.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO DE LA URBANIZACIÓN

- 1) El Servicio de transporte interno de la urbanización está formado exclusivamente por vecinos residentes de la Urbanización, siendo a la fecha doce (12) los integrantes.
- 2) Los vehículos que brindan el servicio de transporte interno de la urbanización son autos, station wagon o minivan, los cuales están obligados a transportar solamente 4 pasajeros. Está **PROHIBIDO** llevar más personas del número indicado.
- 3) El horario de servicio es de las 07:00 a.m. hasta las 01:00 de la noche.
- 4) Las tarifas por este servicio se determinarán por propuesta de los mismos colectivos y aprobadas en Asamblea.

5) Los integrantes del servicio de transporte interno de la urbanización se comprometen a tener los siguientes documentos al día:

- SOAT.
- Revisión Técnica.
- Brevete vigente.
- Tarjeta de Propiedad

Dichos documentos deberán ser obligatoriamente entregados al Consejo Directivo. En caso no se cumpla con este requisito, no se dará permiso para laborar hasta completar la documentación.

6) Del mismo modo, los vehículos deben estar limpios y los conductores deben tener un trato amable hacia los pasajeros, no debiendo discriminar a ningún ocupante por su condición de visitante, trabajador, inquilino o propietario. Del mismo modo, los conductores deben promover el uso de los cinturones de seguridad.

7) Debe haber un mínimo de 3 unidades laborando en todo momento, quedando este punto a coordinación de los mismos conductores.

8) El Servicio de transporte interno de la asociación de la urbanización se compromete a que cada uno de sus integrantes abonen S/. 30.00 mensuales a la Asociación para el mantenimiento de pistas y mejoras que el Consejo Directivo conjuntamente con los integrantes del servicio de colectivos crean convenientes. De no cumplir con dicho pago mensual, no podrán laborar en el servicio taxi/colectivo.

9) Asimismo, el servicio de transporte interno de la urbanización de la urbanización se compromete a que cada uno de sus integrantes cumplan con el pago de la cuota mensual de mantenimiento. De no hacerlo, originará que el conductor no pueda laborar, no pueda estar en el paradero, ni mucho menos que el personal de vigilancia le brinde el servicio de la tranquera.

10) La inclusión de nuevas unidades de transporte se aprobará por Asamblea.

11) En el futuro se debe de crear un paradero en la parte alta de la urbanización. Esto servirá para mejorar dicho servicio y agilizar el mismo.

12) Es potestad de los integrantes del servicio de transporte interno de la urbanización proponer las modificaciones que a un futuro tuvieran que hacerse al presente Reglamento Interno, contando con la aprobación del cincuenta por ciento (50%) más uno (01). La aprobación final la hará el Consejo Directivo, previa aprobación en Asamblea.

Asimismo, los asociados hábiles a través del Consejo Directivo propondrán modificaciones al presente Reglamento, en coordinación con los integrantes del servicio de transporte interno de la urbanización. La aprobación final se determinará en Asamblea.

- 13) Se pedirán antecedentes penales, policiales y judiciales para ser admitido como integrante del servicio de transporte interno de la urbanización.
- 14) Se pedirá análisis toxicológico a los integrantes del servicio de transporte interno de manera aleatoria.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LOS TRABAJADORES DEL HOGAR, TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y JARDINEROS

- 1) Todos los trabajadores están obligados a llenar la ficha de "Autorización para el Ingreso a la Urbanización" adjuntando una copia fotostática de su DNI o de su LM, dos fotografías de frente tamaño carnet, certificado de antecedentes penales, certificado de antecedentes policiales, certificado de salud, así como las constancias de trabajo de los últimos tres (3) centros laborales. **En esta ficha deberá de aparecer por escrito que el propietario o inquilino se hace responsable de sus trabajadores.** Cuando el propietario o el residente decida terminar el compromiso laboral del trabajador, deberá comunicarlo a la Administración. El trabajador pedirá al propietario o residente su constancia de trabajo, cuya copia será entregada a la Administración.
- 2) Los trabajadores podrán ingresar a la Urbanización a partir de las 07:00 a.m. y **retirarse como máximo** a las 06:00 p.m. En cualquier otro horario, el trabajador podrá ingresar o salir sólo con la autorización del propietario o residente, previa comunicación a la Administración.
- 3) La Administración cuenta con una base de datos de Trabajadores del Hogar y de Trabajadores Independientes (obreros, electricistas, pintores, carpinteros, etc.) con sus respectivos antecedentes, con información o disposición de los asociados hábiles y la posibilidad de actualizar los antecedentes de los trabajadores que estuvieron a su cargo.
- 4) Todos los Trabajadores del Hogar y de Trabajadores Independientes (obreros, electricistas, pintores, albañiles, jardineros, carpinteros, etc.) están obligados a mantener el orden y la limpieza de las áreas donde laboran depositando la basura en los lugares de acopio. **Bajo ningún motivo, una vez terminada la obra, se permitirá que quede desmonte.** Si terminada la obra no se hubiera recogido dicho material, se le exigirá al propietario o residente del inmueble que asuma dicha labor y se le suspenderá al trabajador según la gravedad de la falta y a consideración del Consejo Directivo. Si algún trabajador(a) incumple esta disposición será informado al propietario o residente; si persistiera en esta falta se le impedirá el ingreso a la urbanización "El Cuadro".
- 5) En el caso de los jardineros, adicionalmente deberán respetar el lugar de acopio de maleza. No se podrá dejar material en ninguna otra zona.

- 6) Los jardineros deberán de brindar una faena comunitaria mensual gratuita a la urbanización como retribución al lugar donde trabajan. Estas faenas serán determinadas por el Consejo Directivo.
- 7) Los jardineros respetarán el cuidado ambiental, por lo cual queda prohibido cualquier tala, poda indiscriminada o quema de maleza. Cualquier tala y poda necesaria se hará únicamente a través de las coordinaciones entre el Consejo Directivo y la Municipalidad.
- 8) Los jardineros que incumplan estas disposiciones serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta y a consideración del Consejo Directivo.
- 9) Bajo ningún motivo se permitirá que cualquier trabajador tome bebidas alcohólicas dentro de la urbanización, en las áreas comunes o vía pública. De encontrarse en dicha situación, se le suspenderá al trabajador según la gravedad de la falta y a consideración del Consejo Directivo.
- 10) Todos los trabajadores deberán mostrar respeto y no cometer actos contra el pudor y las buenas costumbres. De determinarse culpabilidad en dichas situaciones, se procederá a aplicar la sanción respectiva a consideración del Consejo Directivo, ratificada en Asamblea y comunicada a los vecinos.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON OTROS SERVICIOS

1) Comunicaciones

- 1.1) Todo robo de señal de teléfono, internet, cable y otras faltas que se cometan a las instalaciones de la asociación serán puestas en conocimiento de las autoridades competentes.

1.2) Periódicos

El puesto de periódico pagará un porcentaje de la UIT vigente por ocupar el kiosco un área en la urbanización. Si tiene deudas pendientes con la Asociación las pagará hasta cancelarlas. Dicho porcentaje será aprobado por la Asamblea General a petición del Consejo Directivo.

1.3) Servicio de Delivery

Por razones de seguridad los repartidores de Delivery deberán identificarse e informar en la garita de control la manzana y lote donde llevarán el pedido, **previa autorización** (personal o telefónica) del propietario o inquilino solicitante.

- 2) La Capilla Señor de la Misericordia de la urbanización El Cuadro recibirá un monto mensual para el arreglo interno, externo, baños, flores, etc. Es considerado un servicio pues su uso constante semanal así lo acredita.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LOS CANES EN CONCORDANCIA CON LA ORDENANZA QUE REGULA EL REGIMEN DE TENENCIA, REGISTRO Y PROTECCIÓN DE CANES EN EL DISTRITO DE CHACLACAYO, APROBADO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, Y MASCOTAS EN GENERAL.

- 1) Sólo se permitirá la circulación y permanencia de canes y gatos, en áreas de uso público, cuando estén acompañados de la persona responsable de su cuidado.

Los canes debidamente registrados podrán circular en las zonas públicas de la Urbanización, siempre que sean conducidos por sus propietarios o responsables. Las mascotas deberán obligatoriamente utilizar su respectivo collar o arnés con cadena, correa o cordón resistente cuando se les saque a pasear. Los canes potencialmente peligrosos, además **deberán llevar bozal**. Los daños que ocasionen serán de responsabilidad del dueño o poseedor. Quienes incumplan esta disposición serán denunciados ante las autoridades competentes para que accione administrativamente o judicialmente según el caso que se presente.
- 2) La Administración coordinará con la autoridad municipal para proceder a la retención de aquellos canes que, circulando por la vía pública, no cuenten con lo señalado en el ítem anterior y/o ataquen y causen daño a las personas u otros animales.
- 3) El propietario de canes y gatos está obligado de impedir que éstos no rompan las bolsas de basura en busca de comida y hurguen en los botaderos de basura, asumiendo el recojo de la basura desperdigada y cualquier otra responsabilidad. Así mismo evitar que orinen en el perímetro de áreas privadas. Toda persona que saque a su perro a pasear deberá de utilizar bolsas recolectoras para recoger las heces.
- 4) Es obligación del propietario o tenedor de un can que haya atacado a una persona, niño o adulto, 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.

El can 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.
- 5) El conductor o guía del can es responsable del recojo de las deposiciones que éstos dejen en áreas de uso público o de propiedad privada.
- 6) A los residentes y/o propietarios que tengan animales, mascotas dentro de sus residencias, **se les exigirá** que estas no alteren la tranquilidad de sus vecinos. Los dueños o los responsables de las mascotas deberán mantenerlos dentro de sus hogares, cumplir con los regímenes de vacunas y mantenerlos en buen estado de salud e higiene y registrarlos en los

registros de la urbanización y municipalidad.

- 7) La Administración está autorizada a exigir la documentación necesaria que compruebe la salud de la mascota y la inscripción del mismo en los registros de la urbanización y de la Municipalidad.
- 8) La Administración está autorizada a detener animales que deambulen libremente por la urbanización, sin sus dueños o responsables. Si esto sucede se procederá a localizar a sus propietarios, si es posible, caso contrario se los entregará a la autoridad competente o institución protectora de animales.
- 9) Los entrenadores de perros deben cumplir las mismas obligaciones que los residentes para el manejo y paseo de las mascotas por las vías y áreas públicas. Cuando los perros vayan a recibir entrenamiento, los propietarios de estos, deberán inscribir a los entrenadores en la oficina de la Administración. Deberán entregar copia de cédula de ciudadanía y récord policial del entrenador; así mismo, deberán comunicar el término de la prestación del servicio que haya brindado este. La Administración se reserva el derecho de denunciar a las autoridades competentes, la violación de las Normas u Ordenanzas Municipales que regulan el manejo y cuidado de las mascotas y de cualquier otro tipo de animal.
- 10) Se prohíbe mantener como mascotas especies silvestres o en peligro de extinción; así como, molestar o causar daño a las aves en general, iguanas, etc., y cualquier otro animal que se encuentre en árboles, parques, áreas verdes, vía y áreas públicas

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON ORGANIZACIONES EXTERNAS

1) Con la Municipalidad de Chacabuco.

1.1) La Directiva coordinará con las autoridades municipales para que:

- 1.1.1) Periódicamente se realicen campañas de desratización y fumigación en la Urbanización. Los asociados a través de sus delegados comunicarán a la Administración los lugares públicos a tener en cuenta en dichas campañas.
- 1.1.2) Una vez al año se podan los árboles de la Urbanización. Los socios a través de sus delegados comunicarán a la Administración los árboles a tomar en cuenta en la poda anual.
- 1.1.3) Recojan a los perros y gatos vagos o de dueño desconocido.
- 1.1.4) Recojan la basura y la maleza de los puntos de acopio.
- 1.1.5) Actúe la Seguridad Ciudadana en casos especiales.

2) Con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

En casos de emergencia, la Administración y los vecinos están obligados a

prestar el apoyo requerido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para el uso de los equipos y vehículos contra incendio y de rescate de propiedad de aquellos, que resulten necesarios para afrontar los siniestros, sin menoscabo de la responsabilidad que por daños y perjuicios pudiera derivarse del uso de tales equipos y vehículos.

3) Con el Ministerio de Salud.

La Directiva coordinará periódicamente con los órganos dependientes del Ministerio de Salud, entre otros:

3.1) Las campañas de vacunación a la población infantil de la Urbanización.

3.2) El análisis químico del agua de los tanques que abastecen a la población.

4) Con el Colegio Médico Veterinario.

La Directiva coordinará con el Colegio Médico Veterinario las campañas de vacunación a los animales domésticos de la Urbanización.

5) Defensa Civil.

La Directiva coordinará con Defensa Civil las campañas de prevención de desastre que sean necesarias.

6) Seguridad Ciudadana.

La Directiva coordinará con Seguridad Ciudadana los casos de alteración del orden público.

7) Juzgado Civil y el Ministerio Público.

7.1) La Directiva acudirá al Juzgado Civil en:

7.1.1) Los casos que afecten a la buena marcha de la asociación.

7.1.2) Los demás contemplados en el Código Civil.

7.1.3) Los casos que atenten los derechos constitucionales de la persona humana.

7.2) La Directiva acudirá al Ministerio Público en:

7.2.1) Los casos que afecten el cuerpo, la vida y la salud de los miembros de la Directiva.

7.2.2) Los demás contemplados en el Código Penal.

8) Luz del Sur

La Directiva coordinará con Luz del Sur para la revisión periódica de los postes de alumbrado y reparación de los mismos. Asimismo, la colocación de nuevos postes en las zonas que lo requieran.

9) Sedapal

La Directiva coordinará con Sedapal para la revisión, mantenimiento e instalación de nuevos hidrantes en todas las manzanas de la urbanización.

DISPOSICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR RUIDOS Y PERTURBACIÓN DE LA TRANQUILIDAD DE LOS RESIDENTES

- 1) Los residentes y/o propietarios deberán cuidar que en las fiestas particulares que se realicen en sus domicilios, es necesario observar el mayor cuidado **para no perturbar la tranquilidad de los vecinos**; por lo tanto, el volumen de la música deberá ser discreto, de manera que no se contraríen las Ordenanzas Municipales que están relacionadas con la contaminación ambiental por ruidos y el criterio de vida en comunidad; procurar que los invitados permanezcan dentro de la residencia en que se celebra la fiesta y no en la calle o veredas; evitar griterío, carcajadas exageradas, discusiones agresivas y/o reyertas en las áreas públicas, evitar que los vehículos de invitados invadan el parqueo de los vecinos o se suban a veredas.
- 2) Se establece horario nocturno hasta las 11 p.m. del cual no se podrá exceder el volumen de la música. **Se prohíbe el uso y/o alquiler de las unidades inmobiliarias para fines comerciales tanto durante la semana como los fines de semana**, en la medida que alteran la tranquilidad, seguridad y salud pública de los residentes de la urbanización, dándose cuenta de inmediato a las autoridades municipales y/o policiales de cualquier contravención a los derechos de los vecinos, considerando que la zona es de uso exclusivo y residencial.
- 3) **Se prohíbe la instalación de parlantes en los exteriores** de las construcciones dentro de la urbanización para reproducción musical o avisos de interés urbano, lo cual afectaría la tranquilidad al ser incómodos por sonido constante cuando estos se perciban en el interior de las habitaciones vecinas y atropello a los derechos de reproducción musical sin autorización.
- 4) El residente y/o propietario no podrá realizar festejos con cohetes, fuegos artificiales y demás artefactos explosivos y ruidosos. En general deberá abstenerse de realizar cualquier acto que perturbe la tranquilidad de los vecinos, el decoro, la seguridad de estos y la salubridad de la urbanización. La urbanización cuenta con una gran cantidad de árboles, animales pequeños y vegetación que es susceptible de prenderse en llamas.
- 5) Está prohibido realizar cualquier tipo de trabajo de construcción, antes de las 7 a.m. ni pasadas las 6 p.m. de lunes a viernes y el sábado a la 1 p.m. Esta actividad de ninguna manera podrá efectuarse el día domingo o día festivo.

CONSEJO DIRECTIVO 2017 - 2019

- Rafael Antonio La Torre Campos	Presidente
- Manuel Antonio Llontop Bustamante	Vicepresidente
- Roberto Macha Huamán	Tesorero
- Solangge Xenia Ibañez Valente	Secretario
- Tito Faustino Romero Quiroz	Vocal 1
- Juliane Marguerite Rojas Dikovec	Vocal 2
- Rodolfo Iván Pozzo Caballero	Vocal 3
- Domingo Cesar Inga Altamirano	Vocal 4
- Vlademir Alcides Lozano Coterá	Vocal 5
- Pedro Alfonso Serpa Calderón	Vocal 6

Agradecemos a Dios por haber estado siempre presente en cada paso que dimos.

Agradecemos a nuestras familias por el tiempo que les hemos quitado, a la gran cantidad de amigos que nos apoyaron y lo siguen haciendo, y a todos los vecinos que colaboraron directa o indirectamente para la culminación de este Estatuto y Reglamento.

El Cuadro no es solo responsabilidad de los integrantes del Consejo Directivo, la responsabilidad es de todos los vecinos.

Nuestro compromiso de trabajo lo decidimos dar en el momento más crítico de la Asociación, el futuro ahora tiene otra cara.

Nuestra urbanización puede y debe mejorar aún más, todo dependerá de nosotros.

Somos un Equipo, TODOS somos El Cuadro