

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



CARRERA DE

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PROYECTO DE TITULACIÓN:

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, AÑO 2019

Nombre del autor

PAOLA ISABEL NARANJO CANO

Nombre del director

MSc. FRANCISCO JAVIER SANTAMARÍA GRANDA

TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Santo Domingo

Abril, 2020

Aprobación de lectores

Derecho de autor

Yo Paola Isabel Naranjo Cano, autora del proyecto de titulación, con cédula de ciudadanía N. 1719725077, libre y voluntariamente DECLARO, que el trabajo académico titulado. “DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, AÑO 2019”

Las opiniones, resultados y conclusiones expuestos en el presente trabajo son de total y exclusiva responsabilidad del autor, y no forma parte de plagio o copia alguna, constituyéndose en documento único como mandan los principios de investigación científica; de ser comprobado lo contrario me someto a las disposiciones legales pertinentes.

Es todo lo que puedo decir en honor a la verdad.

Atentamente,

Paola Isabel Naranjo Cano
CC: 1719725077
e-mail: isabelnaranjo_87@hotmail.com

Dedicatoria

*Este trabajo es dedicado especialmente a:
A Dios, por la fortaleza y la perseverancia que me ha permitido tener en este largo y arduo camino de preparación profesional, por brindarme la sabiduría necesaria para culminar con cada una de mis metas, por bendecirme y encender la luz que me guía día tras día.*

A mi madre Lucía Cano y mi hermano Juan Carlos Naranjo que desde el cielo son mis ángeles y sé que se sentirán felices el verme cumplir uno de mis mayores sueños, al igual que mi padre Segundo Naranjo, por ser mi pilar fundamental, mi apoyo y mi ejemplo a seguir.

Y finalmente a mis tres hermosos hijos: Matthew Alexander, Mauro Alejandro y Jhon Bruno Yáñez por ser mi motor y mi inspiración para crecer como persona, madre, amiga y profesional, es por ellos que mis esfuerzos son inagotables.

Paola Isabel Naranjo C.

Agradecimiento

Al prestigioso Instituto Tecnológico Superior “Japón” porque más allá del conocimiento estudiantil, pude apreciar mucho más los valores de respeto, responsabilidad, amistad, compañerismo y amor, por permitirme conocer a personas maravillosas con quienes compartí momentos únicos e incomparables.

Al Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, por haberme facilitado toda la información necesaria para la investigación y levantamiento de datos que fue muy útil para realizar los diferentes estudios establecidos.

A mi distinguido MSc. Hernán Fabricio Espejo Viñán por su apoyo incondicional en el desarrollo de mi tesis. Por colaborarme en altas horas de la noche pidiendo su asesoría y conocimiento, gracias y una vez más gracias por ese valioso tiempo invertido en mi proyecto de titulación.

Al MSc. Francisco Javier Santamaría Granda, por ser mi director de tesis y por el valioso aporte que brindó a mi trabajo con las debidas aclaraciones, correcciones y finalmente por la aprobación de la misma.

A todos mis queridos docentes que aportaron cada uno de ellos con un granito de arena para ampliar mis conocimientos y permitirme hoy en día celebrar finalmente este triunfo.

Sin duda alguna mi agradecimiento eterno a todos mis familiares y amigos.

Paola Isabel Naranjo C.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PROYECTO DE TITULACIÓN:

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, AÑO 2019

Resumen

La presente investigación inicia con un estudio teórico de los principales aspectos relacionados con la seguridad, focalizado en las urbanizaciones y, procedimientos que permitan garantizar un adecuado ambiente de seguridad en las mismas, posteriormente se realiza la tabulación de los datos extraídos de las bitácoras, utilizando hojas de cálculo para el procesamiento e identificación de las debilidades y demás oportunidades de mejora, llegándose a determinar, que el principal problema es la falta de estandarización de los procedimientos que desarrollan las personas encargadas de la seguridad interna de la urbanización; por esta razón se propone un manual de procedimientos que inicia con la: Introducción, objetivos, áreas y eventos de aplicación, responsables, políticas, operaciones, formatos y terminología, con la finalidad de establecer las actividades que permitan mejorar la seguridad interna de la urbanización y el bienestar de los copropietarios de la misma

Palabras clave: copropietarios, manual ingreso y salida, personal de servicio, seguridad interna, urbanizaciones, visitantes

“JAPAN” SUPERIOR TECHNOLOGICAL INSTITUTE

BUSINESS ADMINISTRATION AREA

TITLING PROJECT:

DESIGN OF A PROCEDURES MANUAL FOR THE CONTROL OF INCOME AND EXIT OF CO-OWNERS, VISITORS, BUILDERS AND COLLABORATORS IN THE RANCHO SAN FERNANDO HABITATIONAL SET IN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, YEAR 2019

Abstract

The present investigation begins with a theoretical study of the main aspects related to security, focused on urbanizations and, procedures that allow to guarantee an adequate security environment in them, then tabulation of the data extracted from the logbooks is carried out, using spreadsheets for the processing and identification of weaknesses and other opportunities for improvement, determining that the main problem is the lack of standardization of the procedures developed by the people responsible for the internal security of urbanization; For this reason, a procedure manual is proposed that begins with: Introduction, objectives, areas and application events, responsible, policies, operations, formats and terminology, in order to establish the activities that improve the internal security of urbanization and the well-being of the co-owners

Keywords: co-owners, entry and exit manual, service personnel, internal security, housing developments, visitors

ÍNDICE

PROYECTO DE TITULACIÓN	i
Aprobación de lectores	ii
Derecho de autor	iii
<i>Dedicatoria</i>	iii
<i>Agradecimiento</i>	v
Resumen	vi
Palabras clave	vi
Abstract	vii
Keywords	vii
ÍNDICE	viii
LISTA DE FIGURAS	xi
TEMA:	xii
ANTECEDENTES	1
1.1 Introducción	1
1.2 Objetivos	4
1.2.1 Objetivo General	4
1.2.2 Objetivos Específicos	4
1.3 Justificación	5
1.4 Alcance y limitaciones	6
1.5 Planteamiento del Problema	6
1.6 Hipótesis	7
1.7 Variables	7
1.7.1 Variable Independiente	7
1.7.2 Variable Dependiente	8
CAPITULO I	9
2. MARCO TEÓRICO	9
2.1. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	9
2.2. NORMATIVA LEGAL VIGENTE	10
2.2.1. Ley de Vigilancia y Seguridad Privada	10
2.2.2. Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada	11
2.3. SEGURIDAD PÚBLICA Y PRIVADA	12
2.4. LA VIOLENCIA Y LA INSEGURIDAD	13
3. METODOLOGÍA	15

3.1 Enfoque Científico	15
3.1.1 Cuantitativa	15
3.1.2 Cualitativa	15
3.2 Técnica Metodológica.....	16
3.2.1 Niveles.....	16
3.2.1.1 Técnica Exploratoria	16
3.2.1.2 Técnica Descriptiva.....	16
3.2.2 Tipos.....	17
3.2.2.1 Campo	17
3.2.2.2 Documental	17
3.2.3 Técnicas y Herramientas	17
3.3 Población y Muestra	17
CAPITULO II.....	19
4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	19
4.1. Análisis de registros e ingresos a la Urbanización.	19
4.2. Comprobación de la Hipótesis.....	23
4.3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS	24
CONTENIDO.....	24
4.3.1. INTRODUCCIÓN	24
4.3.2. OBJETIVO DEL MANUAL	25
4.3.3. ÁREAS Y EVENTOS DE APLICACIÓN:	25
4.3.4. RESPONSABLES:	26
4.3.5. POLÍTICAS	26
Políticas a cumplir por los copropietarios:	26
Políticas a cumplir por la Administración:	27
Políticas a cumplir por parte de la empresa de seguridad:	28
4.3.6. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES	30
4.3.7. FORMATOS	36
CONCLUSIONES	40
RECOMENDACIONES	41
Bibliografía.....	42
ANEXOS	44

ANEXO 1, RESTISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES.	45
Por razones de confidencialidad se incluye una hoja de la bitácora de ingreso y salida de copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores. Y la tabulación parcial de estos registros.	45
ANEXO 2, Manual de procedimientos propuesto por (Facultad de Ingeniería Universidad Nacional Autónoma de México, 2019)	51
ANEXO 3, LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (CONGRESO NACIONAL, 2003)	55
ANEXO 4, REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, 2008).....	62
ANEXO 5, REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	71
ANEXO 6, REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD RANCHO SAN FERNANDO.....	81
ANEXO 7, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS	96
CONTENIDO.....	97
1. INTRODUCCIÓN	98
2. OBJETIVO DEL MANUAL	98
3. ÁREAS Y EVENTOS DE APLICACIÓN:	99
4. RESPONSABLES:	99
5. POLÍTICAS	99
5.1 Políticas a cumplir por los copropietarios:	99
5.2 Políticas a cumplir por la Administración:.....	100
5.3 Políticas a cumplir por parte de la empresa de seguridad:	101
6. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES	103
7. FORMATOS	109
ANEXO 8, PLAN DE PROYECTO DE TITULACIÓN	113
ANEXO 9, INFORME DE ASESOR.....	114
ANEXO 10, INFORMES DE OBSERVACIONES DE LECTOR	115

LISTA DE FIGURAS.

<i>Figura 1: Opinión de la población sobre la actuación presidencial en materia de seguridad en América Latina</i>	<i>14</i>
<i>Figura 2: Volumen de ingresos a la Urbanización</i>	<i>19</i>
<i>Figura 3: Horarios de ingreso a la Urbanización</i>	<i>20</i>
<i>Figura 4: Calidad del registro en la información de visitantes a la Urbanización</i>	<i>21</i>
<i>Figura 5: Novedades reportadas.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 6: Registro Global de Novedades en la Urbanización</i>	<i>22</i>
<i>Figura 7: Bitácora de registro ingreso y salida Copropietarios.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 8: Bitácora de registro ingreso y salida Visitantes y Trabajadores</i>	<i>37</i>
<i>Figura 9: Matriz de empleados y trabajadores</i>	<i>38</i>

TEMA:

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, AÑO 2019

ANTECEDENTES

1.1 Introducción

De acuerdo con los reportes de incidencia delictiva específicamente en la sociedad mexicana, publicado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en 2015, hubo 78 mil denuncias por robos a casas habitacionales y un 90.2% de estas sin ningún tipo de violencia. Sin embargo, es preocupante el descenso de la seguridad y, el incremento de la delincuencia un 58%, en la población de 18 años y más, según los datos de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre seguridad pública realizada en marzo y abril 2015 por el INEGI. (IOT Republic, 2019).

El Estado del Ecuador reconoce el derecho a la seguridad a través de la (CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2008), en su artículo 3, donde se expresa: “Son deberes primordiales del Estado: Numeral 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”. Cabe señalar que la seguridad es integral y debe ser entendido como objetivo fundamental del Ministerio del Interior, responsable de consolidar las políticas necesarias para la erradicación de la violencia y convivencia pacífica de sus miembros.

En el marco del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, (GOBERNACIÓN SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, 2019), la gobernación y su equipo de trabajo vela por una de sus atribuciones que es, la Seguridad Ciudadana, articulando proyectos y acciones del Gobierno Central con la Policía Nacional, para coordinar mecanismos que garanticen una mejor convivencia, entre ellas tenemos a la Unidad de Control y Gestión de la Seguridad

Ciudadana y Orden Público quien impulsa a la conformación de los Consejos y, da seguimiento a las resoluciones que se enfocan a combatir la inseguridad y disminuir los índices de delincuencia en la Provincia Tsáchilas.

Sin duda alguna la inseguridad es un tema de alta importancia para los Habitantes del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, quienes preocupados por el índice delincuencia y de las experiencias pavorosas que han suscitado, se ven en la obligación de buscar alternativas que prevengan este tipo de situaciones como: implementación de seguridad privada, accesorios de seguridad (candados, rejas, puertas reforzadas, entre otros), y equipos tecnológicos (alarmas, vídeo-cámaras), que aportan a la reducción delincencia. Cabe indicar que, en la seguridad, cualquier medida que se adopte es válida para poner a buen resguardo la vida humana a más de los bienes materiales.

El Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO, está construida sobre el lote de terreno ubicado en la parte posterior del CLUB que lleva el mismo nombre, situado en la propiedad de la compañía QUALITYVIP S.A., en el margen izquierdo del kilómetro 11 ½ de la vía Santo Domingo - Chone, de la ciudad de Santo Domingo, Cantón Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador. Los linderos del terreno en mención son los siguientes: NORTE.- Con propiedad de Qualityvip S.A. y propiedad de Gonzalo Sánchez en ciento treinta y siete metros con ochenta y ocho centímetros y setenta y cuatro metros con noventa y cinco centímetros, respectivamente; SUR.- Con propiedad del señor Norberto Franco, en la longitud de doscientos sesenta y nueve metros; ESTE.- Con propiedad de Gonzalo Sánchez y camino vecinal que colinda con propiedad de Segundo Bernardo Monta, en ochocientos cincuenta y seis metros con setenta centímetros y quinientos cuarenta metros, respectivamente; y, OESTE.- Con propiedad de Carlos Gaibor en un mil

trescientos cuarenta y nueve metros con sesenta y dos centímetros. SUPERFICIE: La superficie es de doscientos cincuenta y dos mil quinientos treinta y nueve comas sesenta y dos metros cuadrados.

El Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO, es un innovador desarrollo residencial, diseñado para quienes buscan una vida tranquila en contacto con la naturaleza, está constituida por: 168 lotes de terreno, con una superficie mayor a 1000 m² c/u, áreas comunales, guardianía, sistema de distribución de energía eléctrica, alcantarillado pluvial, sistema de succión, potabilización y distribución de agua. El uso de los terrenos está destinado a viviendas unifamiliares que respeten el estilo arquitectónico moderno contemporáneo, clásico de línea vanguardistas y estilos minimalistas.

La construcción de esta área residencial, tiene como finalidad despertar el interés por parte de la comunidad, que busca vivir en un área de seguridad para cada miembro de su familia, y de sus bienes materiales, es por ello que la implementación de nuevas herramientas para la seguridad es primordial.

A pesar de las medidas de seguridad implementadas en el Conjunto, se han presentado incidentes que han puesto en zozobra a los copropietarios; en el primer semestre del año 2019, se registran 6 robos a las propiedades privadas, que alertan a tomar drásticas decisiones en cuanto a la seguridad, para evitar ser víctimas de la delincuencia.

Se considera que una de las principales fuentes de información de la situación del interior del conjunto, es por parte de las personas que ingresan al interior del mismo, tales como: familiares de los copropietarios, visitantes, constructores y su equipo de trabajo, entre otros,

razón por la cual, surge la necesidad de diseñar un manual de procedimientos que controle el ingreso y salida de la Urbanización identificando los puntos críticos y vulnerables del mismo.

Se considera que el diseño del manual de procedimientos, ayudará a prevenir la filtración de información hacia terceros, así como mejorar los procedimientos ante situaciones emergentes, estos elementos son claves para proteger la comunidad y mantenerla dentro de un buen ambiente social. Sin embargo, el éxito del diseño del manual será la futura implementación en el Conjunto Habitacional, siendo los copropietarios los principales involucrados en respetar y, hacer respetar cada una de las normativas del procedimiento establecido para la seguridad.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

Diseñar un manual de procedimientos para el control de ingreso y salida al Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, partiendo de la identificación de los puntos críticos y vulnerables, mediante técnicas de priorización con la finalidad de mejorar la seguridad interna.

1.2.2 Objetivos Específicos

- ❖ Tabular la información de los reportes de seguridad del Conjunto Habitacional, con el ingreso de los datos de las bitácoras en hojas de cálculo con la finalidad de organizarlos adecuadamente para su posterior análisis.

- ❖ Identificar los factores de riesgo que inciden en la seguridad del Conjunto Habitacional, en base a los reportes de novedades ocurridos dentro del mismo, para estructurar las oportunidades de mejora en el manual de procedimientos.
- ❖ Diseñar el manual de procedimientos en base a la identificación y priorización de los factores de riesgo y de las oportunidades de mejora para mejorar la seguridad interna del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando

1.3 Justificación

La inseguridad se fundamenta en el temor a posibles agresiones, asaltos, secuestros, violaciones, de los cuales la población puede ser víctima, y prevenir hoy en día, es una de las principales características de todas las sociedades modernas, que viven en un mundo en el que la extensión de la violencia se ha desbordado, en un clima de criminalidad e inseguridad total.

De acuerdo a lo que indica (Candia, 2001, pág. 3), en líneas generales por seguridad ciudadana o seguridad pública, debe entenderse el conjunto de acciones democráticas en pro de la seguridad de los habitantes y de sus bienes, ajustadas al derecho de cada país. De hecho, el reto actual es armonizar el ejercicio de los derechos humanos de cada uno, con las distintas políticas en materia de seguridad ciudadana de los estados, para no hundir las raíces en un cambio general de la manera de percibir nuestra realidad induciendo a la sensación de indefensión y aislamiento.

El presente trabajo tiene como finalidad aportar al mejoramiento en la seguridad del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, debido a los incidentes reiterados que se han generado en los últimos 6 meses, sin duda alguna el estar atentos para reaccionar ante

cualquier eventualidad, marcará la diferencia con la delincuencia, evitando así un suceso irreparable, a los copropietarios como a sus bienes.

1.4 Alcance y limitaciones

La investigación inicia con una contextualización del tema, análisis de los registros de la urbanización, en la puerta principal de acceso y las dos torres de vigilancia, con la finalidad de identificar las incidencias que se presentan en los meses de Marzo, Abril y Mayo del año 2019, material que servirá como referencia para el desarrollo del manual, identificación de las principales debilidades que servirán de base para el “DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, AÑO 2019”

1.5 Planteamiento del Problema

En la actualidad el modelo de desarrollo socioeconómico imperante en la mayoría de países latinoamericanos facilita la distribución de riqueza en segmentos muy pequeños de la sociedad y el conjunto de las actuales políticas macroeconómicas han fomentado considerables consecuencias para las condiciones de vida de la humanidad, la cual debido a sus múltiples carencias, en su lucha por la subsistencia, reacciona de diversas maneras, entre ellas con la vulnerabilidad a la propiedad privada y con otros delitos que conllevan violencias sociales y políticas. (Alvarez S. , 2005)

Ante tal fenómeno el propio ciudadano ha implementado la forma de protegerse así mismo, desarrollando medidas de seguridad, lo cual origina conductas antisociales como la

justicia por propia mano, que no disminuye la inseguridad, pero si violenta las garantías otorgadas a cada uno de los individuos; es decir no podemos recibir justicia a costa de vulnerar otros derechos individuales.

Por eso es muy importante para los copropietarios del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, tomar medidas inmediatas para estar por encima de la delincuencia y estar atentos a cualquier tipo de reacción que se deba ejecutar inmediatamente, puesto que la preocupación se ha acelerado debido a los últimos sucesos que se han presentado dentro del mismo, poniendo en zozobra la estabilidad física y emocional de cada copropietario residente como la del personal de Seguridad y Custodia que brinda sus servicios profesionales bajo relación de dependencia de una empresa acreditada para el desempeño de esta actividad.

1.6 Hipótesis

El control actual de ingreso y salida de los Copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores del Conjunto Habitacional "Rancho San Fernando" (Anexo 1), que se registra sin un estándar establecido, genera inseguridad para las instalaciones.

1.7 Variables

1.7.1 Variable Independiente

Control de Ingreso al Conjunto Habitacional "Rancho San Fernando" Realizado mediante el estudio estadístico de los registros de ingreso. (Anexo 1).

Según lo expresado por David Kim; Michael Solomon, el control de acceso es la verificación de una entidad que solicita el acceso a un recurso, teniendo los derechos

necesarios para su exigencia. El control de acceso permite acceder a recursos físicos. (Kim & Solomon, 2010)

1.7.2 Variable Dependiente

Seguridad de las instalaciones del Conjunto Habitacional “Rancho San Fernando”
Análisis de los datos estadísticos obtenidos para identificar los eventos repetitivos y su impacto en la seguridad del Conjunto. (Anexo 1).

Según Lorenc Valcarce, Federico, Esteban, Khalil, & Guevara, Tomás. Los límites de la Seguridad Privada exceden la prevención del delito permitiendo proteger a los beneficiarios del servicio de distintos riesgos. Estos límites no deben ser tales que dejen de cumplir el rol de Seguridad (gestión del riesgo), pero deben permitir ser flexible dentro de los alcances de sus funciones de acuerdo a los objetivos impartidos o el contrato empleado en firma; (Empresa – Cliente).

CAPITULO I

2. MARCO TEÓRICO

2.1. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

De acuerdo con lo mencionado por (Maldonado & Rincon, 2017), los estudios de las modalidades de vivienda contemporánea nacen en la década de los 90, iniciando en los países europeos y norte americanos, a esta se asocian disciplinas tan diversas como arquitectura, comunicación, derecho, sociología, antropología, entre otras; la tendencia actual de la población es vivir en conjuntos habitacionales, por la seguridad que esto implica, aun cuando se generen patrones de comportamiento al estar aislados del resto de la sociedad, bajo un esquema de protección de las urbanizaciones; razón por la cual el mantener el control de la seguridad en las instalaciones juega un papel importante para el adecuado funcionamiento de las mismas.

Se define una urbanización, como un área residencial de al menos dos unidades de vivienda, físicamente separadas, generalmente con cerramientos tipo barrera, del resto del espacio accesible al público en general, a más de contar con espacios y servicios comunitarios, a más de la organización administrativa de éstas (Janoschka. Michael, 2003), normalmente se consideran dos tipos de urbanizaciones, por un lado los condominios, que consisten generalmente en edificios de departamentos, y por otro lado las compuestas por casas unifamiliares, denominadas urbanizaciones, que generalmente se encuentran ubicadas en la periferia Urbana.

(Velasco, 2015), en su trabajo de Titulación: “ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMA PARA GESTIÓN DE ACCESO A URBANIZACIONES PRIVADAS.”, identifica que el

principal problema en las urbanizaciones se da al ingreso a las mismas, ya que los procedimientos de verificación, comprobación de destino de los visitantes y demás aspectos relacionados con este tema son incompletos o no se cumple con lo “previsto”, por lo que concluye que se debe tener mayor control en las visitas.

Del levantamiento de los registros de ingreso a la Urbanización de los meses de marzo, abril y mayo del año 2019, se pueden identificar los siguientes patrones de comportamiento.

(Vivanco Vergara, 2017), en su investigación nos aclara que los Manuales de Procedimientos contienen de forma lógica, ordenada y sistemática, información o instrucciones sobre la historia, dirección, políticas y procedimientos de una organización, que garantiza la ejecución de las actividades de una forma adecuada, en cumplimiento de lo establecido para el desarrollo de las actividades específicas. Existen varios tipos de Manuales de Control Interno, para este caso se utilizarán los Manuales Múltiples, los que están diseñados para exponer distintas cuestiones, como por ejemplo normas de la organización, más bien generales o explicar la organización de la empresa, siempre expresándose en forma clara.

El manual de procedimientos se hará en base a lo propuesto en el Anexo 2

2.2. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

2.2.1. Ley de Vigilancia y Seguridad Privada.

En el Registro Oficial 130 del 22 de Julio de 2003, se promulga la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, (CONGRESO NACIONAL, 2003), ver Anexo 3, y oficializada en Quito, el 2 de Julio de 2008, en estado vigente, en su Artículo 1, expresa: “Objeto de la Ley. - Esta Ley regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y

seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y”, y dentro del Artículo 2, se determina la Modalidad de Vigilancia Fija que indica: “Es la que se presta a través de un puesto de seguridad fijo o por cualquier otro medio similar, con el objeto de brindar protección permanente a las personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores en un lugar o área determinados.”, manifiesta en el Artículo 8, el Objeto Social: “Las compañías de vigilancia y seguridad privada tendrán por objeto social la prestación de servicios de prevención del delito, vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes....”.

2.2.2. Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada

Con la finalidad de normar la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, el Decreto ejecutivo 1181, y publicado en el Registro Oficial 383 del 17 de Julio de 2008, se expide el Reglamento (Ver Anexo 4), a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, 2008), en la que se establecen los procedimientos para la creación, funcionamiento, control y supervisión de compañías que se dedican a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, en el Capítulo II, referente a la Modalidades de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, manifiesta las responsabilidades, funciones, uniforme e identificación, entre otras, aclarando que no podrán ser similares a la de la fuerza pública, y en el Capítulo III, referente a; “Del Personal de Vigilancia, Seguridad e Investigación Privada”, menciona de la capacitación al personal de las compañías de vigilancia y seguridad privada, y en concordancia con el Capítulo VII referente a: “De las Sanciones”, es importante que se desarrolle un manual que permita considerar la Ley y el Reglamento, acorde con lo indicado.

2.3. SEGURIDAD PÚBLICA Y PRIVADA

(Martínez, 2018), en su libro titulado “Políticas de Seguridad Pública y Privada”, expresa que la Seguridad Pública y Privada, con los Derechos Humanos tienen una estrecha relación, ya que una verdadera seguridad se fundamenta en el respeto de los derechos humanos, normalmente la seguridad pública tiene un reto a lograr que se cumpla con las normas jurídicas sin faltar el respeto a los derechos y valores fundamentales de la sociedad.

Los fines de la seguridad pública son:

- Mantener el orden público
- Proteger la seguridad física de las personas y sus bienes
- Prevenir los actos delictivos e infracciones a las leyes
- Colaborar en la investigación y persecución de los delitos
- Auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres

La gama de actividades puede ser muy amplia, siendo fundamentales para el adecuado desarrollo y estabilidad de los países, por lo que al fallar cualquiera de ellas, tendrá consecuencias negativas en la vida cotidiana de los habitantes

Con la finalidad de mantener un ambiente seguro dentro de los conjuntos habitacionales, se han creado empresas encargadas de brindar la protección y seguridad necesaria, esto implica que estas instituciones, sean adecuadamente formadas y legalizadas bajo las leyes de cada país, a más de contar con procedimientos adecuados, orientados a brindar seguridad interna y un ambiente de paz y tranquilidad, considerando siempre el respeto y garantía de los derechos a sus habitantes y población cercana.

2.4. LA VIOLENCIA Y LA INSEGURIDAD

En el artículo “El estado de la seguridad en América Latina”, presentado por: (Alvarez A. E., 2018), manifiesta qué en la actualidad en toda Latino América, la seguridad está en la agenda en todos los debates de la región, ya que el resultado de varias encuestas, constituye una de las principales preocupaciones de la población, seguidos muy cerca de la educación y el desempleo, tal es así que en todas las campañas electorales, ha sido un tema de propuestas y discusión. Este fenómeno generalizado, y reciente en la región, tiene efectos negativos en el desarrollo humano, se desprende, además, que los países y personas más pobres, están expuestos a la violencia, convirtiéndose esto en un factor que determina un bajo desarrollo humano, a más de un impacto económico deteniendo el crecimiento en el Producto Interno Bruto PIB, todo este esquema acarrea incluso problemas de Gobernabilidad de los países.

Se define que la Seguridad Ciudadana, la situación institucional y social, donde las personas gozan plenamente y ejercen integralmente sus derechos y libertades.

“El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) entiende, conforme lo sostenido hasta aquí, que la seguridad ciudadana es una de las áreas que debe atenderse para la promoción de un mayor desarrollo humano. La seguridad ciudadana es hoy un área de trabajo creciente para el PNUD”. (Alvarez A. E., 2018, pág. 71)

La situación objetiva de la violencia y el delito, se puede expresar en términos de Homicidios dolosos cada 100.000 habitantes, Robo de vehículos por cada 100.000 habitantes, Incautaciones de Sustancias Sujetas a control, Robos, Asaltos, Intromisiones y demás hechos que vulneran la paz y seguridad personal, también se puede incluir datos sobre

la confianza en las autoridades de vigilancia (policía), la opinión positiva o negativa ante la actuación de las autoridades

Porcentaje de opinión positiva (muy buena o buena) sobre la actuación presidencial en materia de seguridad – 2005

Fuente: Barómetro Iberoamericano

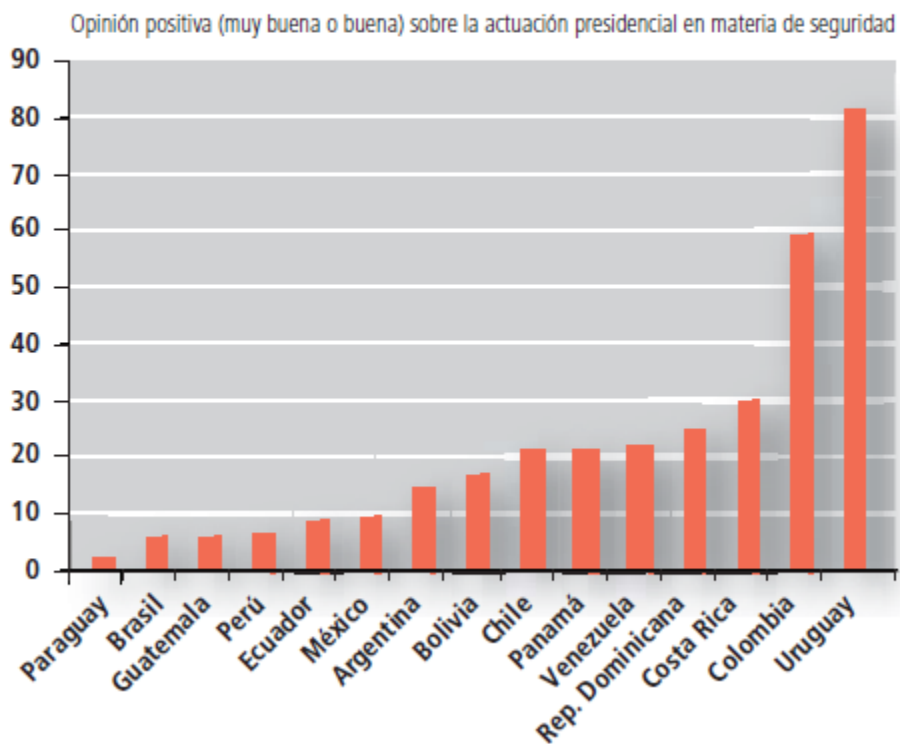


Figura 1: Opinión de la población sobre la actuación presidencial en materia de seguridad en América Latina

Fuente: (Alvarez A. E., 2018, pág. 78)

Elaborado por: La investigadora

3. METODOLOGÍA.

3.1 Enfoque Científico

3.1.1 Cuantitativa

El enfoque cuantitativo utiliza la recolección de datos para probar la hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías (Sampieri, 2014). El Enfoque Cuantitativo aplica pruebas, entrevistas, cuestionarios, escalas para medir actitudes y medidas objetivas.

La siguiente investigación es cuantitativa porque se recopila datos del periodo de estudio, registran, procesan, analizan e identifican los principales comportamientos que permiten demostrar la hipótesis.

3.1.2 Cualitativa

Según (Sampieri, 2014), señala que la investigación cualitativa utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación es decir estudia la realidad en su contexto natural sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas, se desarrollan conceptos y comprensiones partiendo de pautas de los datos y no recogiendo datos para evaluar modelos, hipótesis o teorías preconcebidos.

Esta investigación es cualitativa porque se han analizado datos para identificar las falencias y errores que se comenten en el control de ingreso, salida, registros, novedades y procedimientos en el Conjunto Habitacional Rancho San Fernando.

3.2 Técnica Metodológica

3.2.1 Niveles

3.2.1.1 Técnica Exploratoria

Los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Es decir, cuando la revisión de la literatura revelo que tan solo hay guías no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio, o bien, si deseamos indagar sobre temas y áreas desde nuevas perspectivas. (Sampieri, 2014, pág. 100)

Esta investigación parte de la identificación de los temas teóricos que se deberán investigar para profundizar en los temas Seguridad y Manuales de procedimientos.

3.2.1.2 Técnica Descriptiva

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se sometan a un análisis (Sampieri, 2014). Es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos conceptos, aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

En este estudio se identifican que los principales actores son los Copropietarios, Visitantes, Personal de Apoyo en las viviendas, Constructores y personal de Vigilancia de la Urbanización, a quienes se deberá focalizar las actividades del manual de procedimientos.

3.2.2 Tipos

3.2.2.1 Campo

La investigación de campo es la recopilación de datos nuevos de fuentes primarias para un propósito específico. Es un método cualitativo de recolección de datos encaminado a comprender, observar e interactuar con las personas en su entorno natural.

Este trabajo se basa en la investigación de campo para la recolección de información obtenida de la realidad y su estudio en la situación actual para el diagnóstico de las necesidades y los problemas.

3.2.2.2 Documental

La investigación documental es un tipo de estudio de preguntas que utiliza documentos oficiales y personales como fuente de información. Dichos documentos pueden ser de varios tipos: impresos, electrónicos o gráficos.

Los documentos que se deberán analizar, organizar y tabular son las bitácoras que mantienen el personal de seguridad de la urbanización.

3.2.3 Técnicas y Herramientas

La siguiente investigación utilizó las técnicas de recopilación documental, (registro de bitácoras y registros de novedades de torre 1 y torre 2), la observación y entrevista a los vigilantes del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando.

3.3 Población y Muestra

Toda investigación debe considerarse una búsqueda de datos apropiados que permiten resolver ciertos problemas del conocimiento, obtenidos a través de un conjunto de unidades que

constituyen el universo dentro del que opera la investigación, considerando el campo de investigación se determinará la búsqueda de datos. Así, una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones (Sampieri, 2014, pág. 238).

Según (Sampieri, 2014, pág. 240) La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población es decir es una parte o cantidad pequeña de una cosa que se considera representativa del total y que se toma o se separa de ella con ciertos métodos para someterla a estudio, análisis o experimentación.

El siguiente trabajo realizó el estudio de los registros de bitácoras y novedades de los meses de marzo a mayo del 2019, razón por la cual no es necesario calcular una muestra sino todos los datos de la población.

CAPITULO II

4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

4.1. Análisis de registros e ingresos a la Urbanización.

Del registro de ingreso (Anexo 1) de personas a la Urbanización Figura 1, el 48% son externas a la misma, lo que implica que se debe tener muy en cuenta este parámetro para la definición de procedimientos.

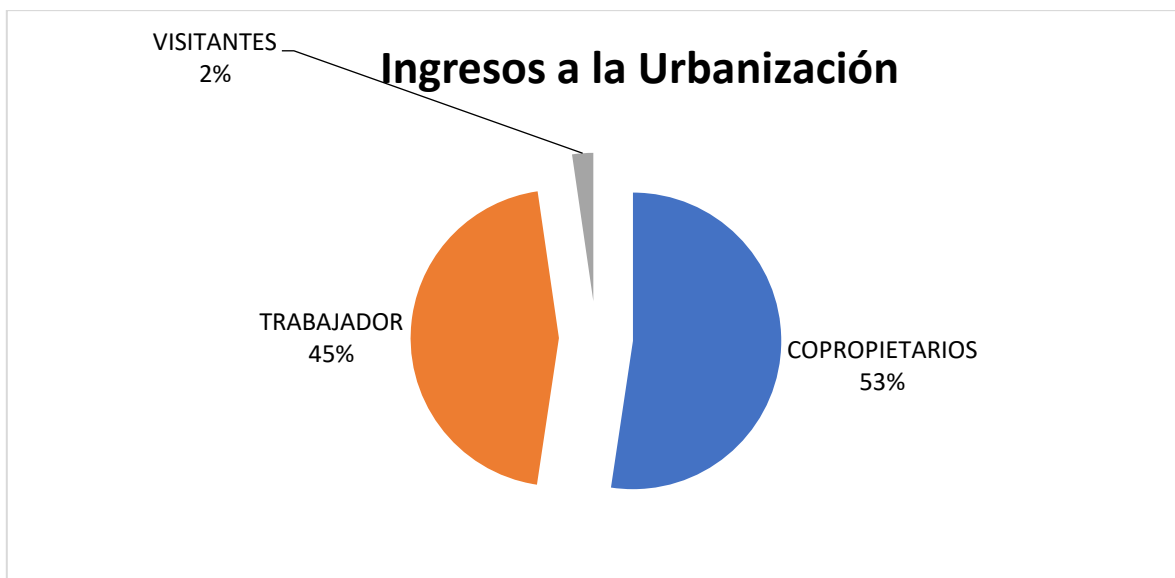


Figura 2: Volumen de ingresos a la Urbanización

Fuente: Registros vigilancia Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, 2019

Elaborado por: La investigadora

Los datos de ingreso de acuerdo a dos turnos establecidos Figura 2, Diurno (6H00 a 18H00) y Nocturno (18H01 a 5H59), se confirma que la mayor parte de ingresos son en el primer turno, de esto los copropietarios casi por igual ingresan en los dos turnos disponibles, pero para el caso de Trabajadores, la mayor afluencia es en el horario Diurno, para las visitas el comportamiento es muy similar en los dos turnos.

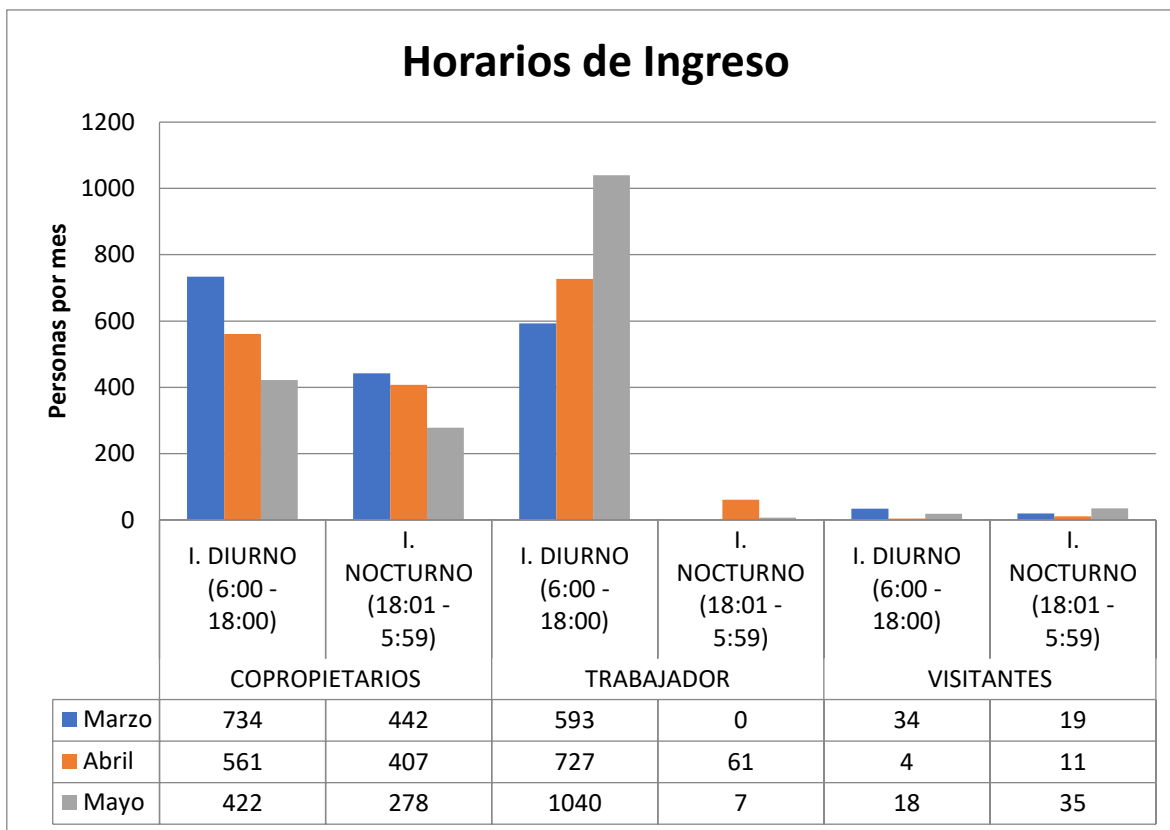


Figura 3: Horarios de ingreso a la Urbanización

Fuente: Registros vigilancia Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, 2019

Elaborado por: La investigadora

Analizando los datos de la calidad de los registros en cuanto al cumplimiento del registro de los datos de los visitantes y trabajadores que ingresan a la urbanización Figura 3, en donde: Nivel 1: es sólo identificación básica de la persona que ingresa; Nivel 2: a más de la información anterior, la hora de ingreso y lugar a donde se dirigen; Nivel 3: a más de lo anterior, registro de hora de salida de la urbanización; Registros inadecuados: son cuando se registran en bitácoras o libros diferentes a que debían ser usados. En la Figura 3, se aprecia que el 80% de registros llegan a nivel 2 y un 7% son inadecuados, evidenciando la información registrada es deficiente, ya que únicamente el 13% se cumple con lo previsto.

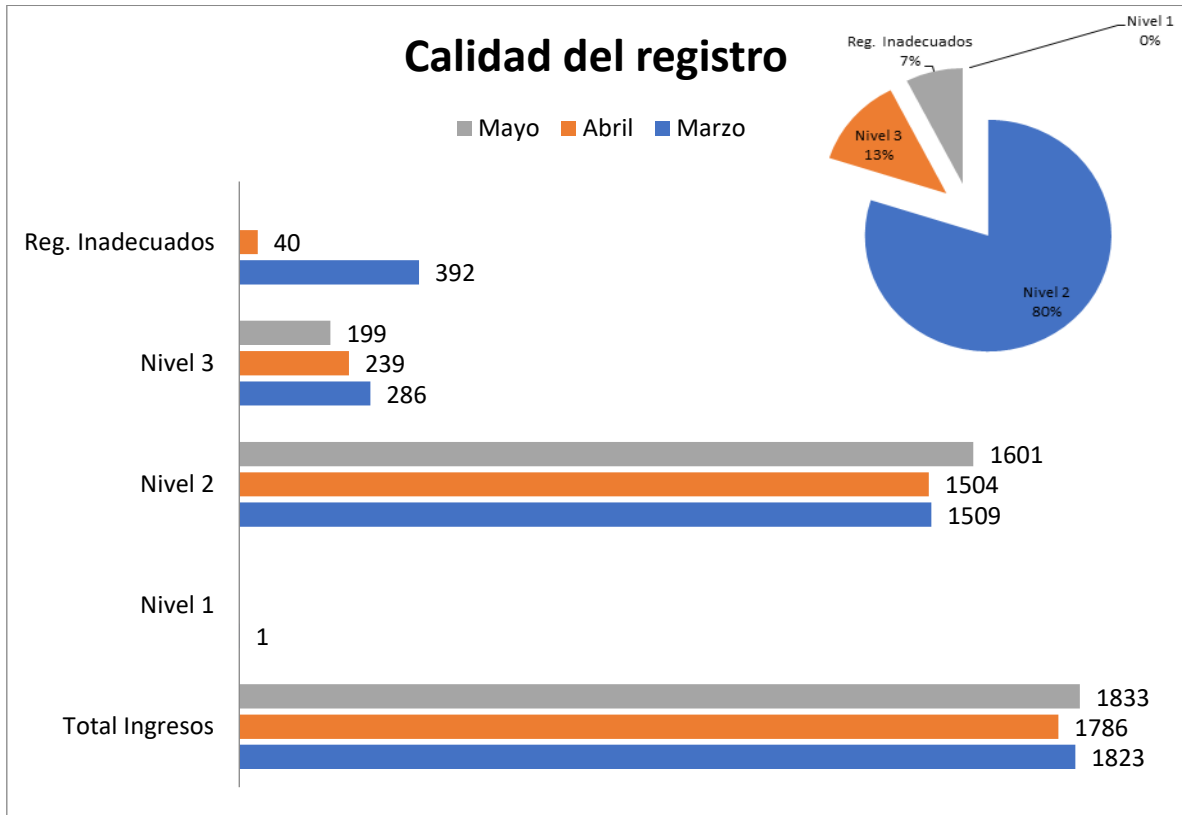


Figura 4: Calidad del registro en la información de visitantes a la Urbanización

Fuente: Registros vigilancia Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, 2019

Elaborado por: La investigadora

Al analizar los datos de las novedades reportadas y registradas, se identifica que el mayor porcentaje recae en activaciones de las alarmas de las viviendas, seguido de consignas relacionadas con viviendas que permanecerán solas por más de un día, aun cuando el % relacionado con el robo a las viviendas es bajo, se debe considerar ya que esto involucra alto riesgo para los habitantes en la seguridad personal y de sus bienes



Figura 5: Novedades reportadas

Fuente: Registros vigilancia Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, 2019

Elaborado por: La investigadora

Al analizar los registros globales de la urbanización, se identifica que el 47% de las veces no se reportan novedades, pero un 18% del tiempo no existen registros, lo que da evidencia de que no se cumplen los procedimientos definidos

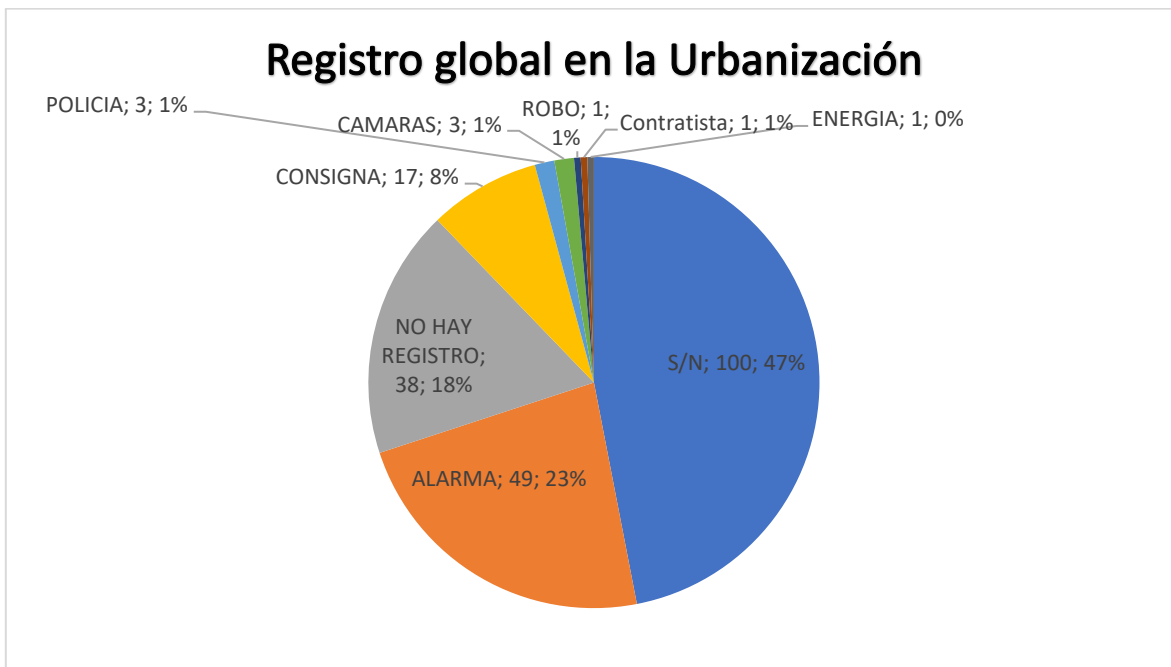


Figura 6: Registro Global de Novedades en la Urbanización

Fuente: Registros vigilancia Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, 2019

Elaborado por: La investigadora

4.2. Comprobación de la Hipótesis.

Al analizar los datos obtenidos, se puede apreciar que se comprueba la Hipótesis planteada: “El control actual de ingreso y salida de los Copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores del Conjunto Habitacional “Rancho San Fernando “, genera inseguridad para las instalaciones.”, en vista que en la mayor parte de casos no se cumple lo previsto en los procedimientos previstos para el control de ingreso y salida de los copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores de la urbanización, razón importante para proponer el “DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, AÑO 2019”

4.3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS

CONTENIDO

- Introducción.
- Objetivo.
- Áreas/Eventos de aplicación.
- Responsables.
- Políticas.
- Descripción de las operaciones.
- Formatos.
- Terminología

4.3.1. INTRODUCCIÓN

Uno de los propósitos fundamentales de la elaboración del Manual de Procedimientos para el control de ingreso y salida de copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores en el Conjunto Habitacional Rancho San Fernando es establecer lineamientos de las actividades efectuadas, registros de novedades, acciones u operaciones a seguir para llevar a cabo las funciones generales de la Urbanización dentro del perímetro en custodia, que ayudará a futuro al mejoramiento de las tareas y consignas de los agentes de seguridad.

El presente manual permitirá alcanzar los objetivos establecidos y contribuirá a orientar al personal adscrito a esa área sobre la ejecución de las actividades, constituyéndose así en una guía de la forma como debe operarse de manera efectiva, eficiente y oportuna

demostrando así un servicio óptimo de calidad en cuanto a la seguridad del Conjunto Habitacional optimizando así todos los recursos materiales, tecnológicos y del tiempo para la ejecución de los procesos.

Cabe indicar que el presente manual debe ser revisado anualmente según las necesidades que se presenten como: resoluciones establecidas dentro de las Asambleas Ordinarias de Copropietarios del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando (máxima autoridad), sugerencias por parte de la Comisión de Seguridad (Anexos 6 y 7), estrategias y recomendaciones por parte de la empresa de Seguridad que en ese momento estén prestando su servicio de seguridad y custodia armada privada, el documento final se presenta en el Anexo 7

4.3.2. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir de guía para los Copropietarios, Visitantes, Proveedores de Servicios, y sobre todo a los Agentes de Seguridad del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, mediante el uso de procedimientos establecidos en el manual, que deberán realizar bajo los lineamientos que deben proceder de manera efectiva, eficiente y oportuna en su ejecución, para garantizar el bienestar y seguridad de la comunidad del Rancho.

4.3.3. ÁREAS Y EVENTOS DE APLICACIÓN:

Este manual se aplicará en las siguientes áreas y eventos:

- Puestos de ingreso a la Urbanización
- Torres de Vigilancia
- Situaciones de Emergencia
- Reportes de Consignas

4.3.4. RESPONSABLES:

Los responsables son todos los integrantes de la comunidad Rancho San Fernando, adicional a esto, se definirá los responsables directos en el desarrollo de los procedimientos.

4.3.5. POLÍTICAS

Con la finalidad de garantizar el éxito del cumplimiento de las disposiciones del manual, se definen políticas desde la Asamblea General de Copropietarios, por lo tanto, serán de aplicación obligatoria.

Políticas a cumplir por los copropietarios:

1. Las normas reglamentarias aquí establecidas obligan a todos los inmuebles constituidos o que pertenezcan al Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento para todos los titulares de dominio de un terreno y construcciones, así como para los cesionarios, usuarios, acreedores anticréticos, arrendatarios y, en general, para cualquier persona que ejerza sobre estos bienes cualquier derecho real.
2. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que norman el régimen de propiedad horizontal, acatar las resoluciones y/o disposiciones de las Asambleas de Copropietarios y de los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional.
3. El copropietario será el único responsable de sus visitantes dentro de la Urbanización, por lo tanto, deberá socializar la normativa de control interno y brindar toda la información necesaria para su debido registro y control.
4. El propietario o residente deberá notificar por escrito a la administración los datos de su personal doméstico (nombre, apellido y cédula de identidad) anexando copia de la cédula de identidad, así como los días que ingresará dicho personal a su casa, de igual

forma cuando se realice la terminación de relación laboral. El personal doméstico debe ser registrado en el listado que, a tal efecto, tendrá la empresa de vigilancia.

5. El personal de seguridad sólo dejará entrar al personal de contratistas y/o obreros que esté incluido en la lista de personal autorizado. El control del citado personal se efectuará en la garita de vigilancia de la entrada al Conjunto.
6. El copropietario de la vivienda deberá notificar por escrito al personal de seguridad, las placas del vehículo, nombres y apellidos del conductor y acompañantes, cédula de identidad de los mismos, así como la fecha en que se efectuará el traslado de material, enseres domésticos o mudanzas.

Políticas a cumplir por la Administración:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Propiedad Horizontal, este Reglamento General, el Reglamento Interno, Ordenanzas Municipales y demás normas relacionadas con la Propiedad Horizontal, así como las resoluciones y disposiciones emanadas de los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional;
2. Adoptar medidas de seguridad tendientes a precautelar la integridad física de los copropietarios y usuarios en general y, de los bienes del Conjunto Habitacional;
3. Por parte de la administración se deberá proporcionar un listado de todos los copropietarios con sus respectivos números telefónicos tanto de viviendas como de lotes de terreno del conjunto a la empresa de seguridad, los cuales serán los únicos autorizados a ingresar a la urbanización.
4. Quien ejerza la parte Administrativa deberá exigir a los copropietarios que entreguen un oficio de autorización adjuntando el documento habilitante (cédula), de las

personas que ingresarán a presentar sus servicios en sus predios para ser registrados en un listado y socializado a los agentes de seguridad.

5. La administración está en la obligación de emitir todos los elementos necesarios para el debido desempeño eficiente del control de ingreso y salida de la Urbanización.
6. La administración es la encargada de mandar a elaborar las identificaciones para las personas que visitan el conjunto para lo que será necesario la presentación de la cédula de identidad al guardia de turno.
7. Se deberá mandar a elaborar por parte de la administración adhesivos para los vehículos de los propietarios de vivienda y terrenos del conjunto los cuales deberán ser colocados en un lugar visible del automotor. Así como también una identificación para el vehículo que está de visita en la urbanización.

Políticas a cumplir por parte de la empresa de seguridad:

Supervisor

1. Supervisar cambio de turno (área de trabajo limpia, arma, moto, bitácora, consignas, sobriedad del guardia entrante) en caso de presentarse en estado etílico notificar inmediatamente a la empresa de seguridad, así como también cualquier novedad en cuanto a los elementos a utilizarse para desempeñar de manera eficiente su trabajo.
2. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones emitidas por parte de la Asamblea de Copropietarios y la Administración.

Agente de seguridad

1. El agente de seguridad deberá realizar los cambios de turno de manera puntual, responsable y no deberá estar bajo los efectos de sustancias sujetas a fiscalización.

2. Solicitar muy amablemente la debida identificación de los copropietarios que no residan dentro de la urbanización, para llevar un detallado control y para mejorar la seguridad de quienes habitan en el Conjunto.
3. Está prohibido permitir el ingreso a visitantes sin la debida autorización de la Administración o de su copropietario.
4. Llamar a los copropietarios residentes para solicitar autorización, para el ingreso de sus visitantes.
5. Pedir a los visitantes dirigirse directamente a la casa del copropietario, y no permitir que estén dando vueltas dentro de la urbanización, salvo el caso que estén con el copropietario.
6. Poner los debidos distintivos a los vehículos y trabajadores que ingresen al Conjunto.
7. Respetar y hacer respetar los límites de velocidad dentro del conjunto habitacional (guardias, trabajadores, visitantes y copropietarios)
8. Permitir el ingreso a los trabajadores los fines de semana con la debida, anticipación y autorización del copropietario, hacia ustedes o la Administración.
9. Solicitar identificación a los trabajadores, además realizar una revisión al momento de ingresar como al salir.
10. Realizar detonaciones esporádicas cada 15 días y reportarlas con el jefe inmediato.
11. Dar rondas frecuentes dentro de la urbanización torre 2 y reportar la activación de alarmas (grupo de WhatsApp).
12. Dar rondas 1 vez a la semana fuera del perímetro con el supervisor.
13. No abandonar el puesto de la segunda etapa por más de 5 min.
14. Llegar a la garita principal solo por motivo de ronda, o alguna necesidad especial como utilización del baño, entrega de consigna o código 5

15. Realizar las rondas de manera minuciosa en cada una de las casas, construcciones y áreas sociales (reportar novedades a la administración).
16. A partir de las 24:00 el guardia de la garita principal deberá salir a dar rondas esporádicas en la primera etapa como apoyo adicional para reforzar la seguridad.
17. Revisar los vehículos y bolsos (morrales, maletines, maletas, etc.) del personal de contratistas y/u obreros, tanto a la entrada como a la salida.
18. No permitir la salida de enseres, equipos y herramientas, sin la autorización escrita del propietario.

En caso de incumplimiento de los requerimientos detallados se procederá a cumplir con los debidos procesos de llamado de atención (verbal, escrito, sanción económica y en caso de que la falta fuere grave cambio de puesto de trabajo).

4.3.6. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES

4.3.6.1. Operaciones Ingreso a la Urbanización:

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO AL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO.

A. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE COPROPIETARIOS.

Las medidas a cumplir por los copropietarios son las siguientes:

1. Los copropietarios deben reducir la velocidad al momento de ingreso y salida del Conjunto Habitacional.
2. Los señores copropietarios al momento de ingreso y salida deben detenerse unos segundos y bajar la ventana del lado del conductor para que el agente de seguridad pueda identificarlos.

3. Al entrar y salir durante la noche, el conductor colocará las luces bajas y encenderá las luces interiores del vehículo, para poder ser identificado por el personal de vigilancia.
4. Los señores copropietarios residentes que ingresen al Conjunto Habitacional sin ninguna novedad deberán hacer señales de luces esto servirá como una señal de no estar bajo ninguna presión dentro de su vehículo, incluso aun cuando no esté la presencia del vigilante. El no hacer esta señal automáticamente se activará la alarma de emergencia y se empezará a establecer los protocolos establecidos.
5. Los señores copropietarios que ingresen con visitantes dentro de su vehículo deben permitir que dichas personas cumplan con los procedimientos establecidos para visitantes.
6. Al ingresar caminando, el copropietario residente se identificará con el personal de vigilancia de la garita de acceso.

Las medidas a cumplir por los agentes de seguridad son las siguientes:

1. Los agentes de seguridad no alzarán la barrera de ingreso a los copropietarios que no procedan a disminuir la velocidad en el momento de ingresar a la Urbanización.
2. El agente de seguridad debe realizar una inspección visual breve a los ocupantes de los vehículos de residentes.
3. En horario nocturno el agente debe alzar la barrera a los copropietarios que hayan hecho el cambio de luces a bajas y encendido la iluminación interna del vehículo para la identificación de los ocupantes.
4. El agente de seguridad debe estar atento a la señal de luces que emitirá el copropietario confirmando que sus condiciones son seguras, si esta no se activa, se

enciende una alerta de emergencia a lo cual se procederá a realizar una L500 y si hasta el segundo intento no ha contestado la llamada significa que se encuentra en peligro. En caso de contestar y estar bajo amenaza la palabra clave será “ALO”, este será el detonante para seguir con los procedimientos establecidos.

5. El agente de seguridad debe tomar contacto con el copropietario pedir sus datos y registrar en bitácora.

B. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE VISITANTES.

Las medidas a cumplir por los visitantes son las siguientes:

1. El propietario de la vivienda deberá notificarle al personal de seguridad la entrada de sus visitantes (preferiblemente con antelación o comunicándose por vía telefónica antes de su llegada) indicando la información de las personas o del conductor y del vehículo que ingresará.
2. A la llegada del visitante, el personal de vigilancia revisará las autorizaciones de acceso a fin de verificar que se encuentre su información en el listado; caso contrario, se comunicará con la casa en cuestión a fin de solicitar autorización para su acceso a las residencias.
3. Previo la entrada del visitante, el personal de vigilancia tomará los datos del conductor, ocupantes, información del vehículo, así como el nombre de la casa a visitar.
4. El agente de seguridad debe confirmar que los datos proporcionados por el visitante (documentos habilitantes), coincidan con los suministrados por el copropietario, para autorizar el ingreso y proceder a poner un distintivo en el vehículo para ser identificado.

5. El vigilante debe indicar brevemente al visitante los siguientes puntos de la normativa interna: respetar el límite de velocidad máxima 30km /h, dirigirse al lugar autorizado y no deambular por el Conjunto Habitacional sin presencia del copropietario.

C. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DEL PERSONAL DOMÉSTICO.

1. El agente de seguridad deberá verificar que la empleada doméstica se encuentre en el listado de personas autorizadas a ingresar al conjunto habitacional sin previa autorización, para permitir su inmediato ingreso.
2. En el caso que las empleadas domésticas no consten en la respectiva lista de autorizaciones el agente debe proceder a realizar una L500 al copropietario para su debida autorización, cabe indicar que deberá presentar un documento habilitante en el momento del ingreso.

A. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE PERSONAL OBRERO Y CONTRATISTAS.

Las medidas a cumplir por el personal obrero y contratista son las siguientes:

1. Deberán constar en el respectivo listado de trabajadores autorizados a laborar en dicha construcción, si su servicio es eventual deberá ser autorizado su ingreso en ese preciso momento.
2. Deberán presentar un documento habilitante para su respectivo ingreso y registro en bitácora.
3. En caso de obreros y contratistas de construcciones deberán ingresar al Conjunto Habitacional portando un chaleco reflectivo de color naranja desde el momento de ingreso hasta su hora de salida, en caso de los obreros eventuales deberán portar chalecos de color verde fosforescente emitido por la administración.

4. Los obreros y constructores deben permitir que se les realice una breve inspección de lo que ingrese o saque de las construcciones.
5. Tanto obreros como contratistas deben laborar dentro de los predios para los cuales han sido contratados, bajo ningún concepto pueden estar deambulando por la urbanización.
6. Los obreros y contratistas deben cumplir con el horario establecido para prestar sus servicios. (lunes a viernes de 06:00 – 18:00)

Las medidas a cumplir por el vigilante de seguridad son las siguientes:

1. El vigilante de seguridad deberá revisar el listado de autorizaciones para permitir el ingreso de obrero y trabajadores, caso contrario deberá realizar una L500 al copropietario para que autorice el debido ingreso.
2. El vigilante de seguridad debe exigir un documento habilitante para su respectivo ingreso y registro en bitácora.
3. El vigilante debe permitir el ingreso de obreros y contratistas solo si portan el chaleco reflectivo.
4. El agente de seguridad debe realizar una breve inspección de los materiales, herramientas u elementos que ingresen los obreros y constructores.
5. El agente de seguridad debe supervisar que los obreros y constructores permanezcan dentro de los predios para el cual fueron contratado caso de no cumplir esta normativa por parte de ellos deberá reportar inmediatamente a la administración.
6. El agente de seguridad debe permitir el ingreso a los obreros y constructores bajo el horario establecido y exigir la salida inmediata en caso de sobrepasar el horario de salida.

D: DISPOSICIONES PARA EL TRASLADO DE MATERIAL, ENSERES DOMÉSTICOS O MUDANZAS.

Las medidas a cumplir por los agentes de seguridad con relación al traslado de material, enseres domésticos o mudanzas desde o hacia las viviendas son las siguientes:

- a) Los agentes de seguridad deberán revisar el registro de autorizaciones emitidas por los copropietarios para permitir el servicio de traslado y mudanza
- b) Sólo se permitirá la entrada de vehículos cuya capacidad máxima de carga sea de 2½ toneladas, vehículo de carga de un eje delantero y un eje trasero, equivalente a un camión F-750.
- c) Los vehículos para el traslado de material, enseres domésticos o mudanza serán revisados por el personal de vigilancia, tanto a la entrada como a la salida.
- d) El personal de vigilancia no permitirá la salida de muebles, enseres, equipos, electrodomésticos y herramientas, entre otros, sin la autorización escrita del propietario.
- e) Los conductores y personal acompañante de los vehículos para el traslado de material y/o mudanza deberá observar las normas dentro del Conjunto que se señalan a continuación:

5.1 La velocidad máxima permitida es 30 km/hora.

5.2 El personal sólo podrá recorrer las rutas de entrada y salida de la vivienda en el que corresponda la gestión de la mudanza, traslado, etc., y no podrán desplazarse a lugares distintos o no autorizados dentro del Conjunto.

- f) Deberán trabajar con ropa adecuada y observar las medidas de seguridad industrial para evitar accidentes.

4.3.7. FORMATOS

4.3.7.1 BITÁCORA DE COPROPIETARIOS



REGISTRO DE COPROPIETARIOS

FECHA:		TURNO:		AGENTE:			
APELLIDO Y NOMBRES	CONYUGUE	PLACAS	H. ENTRADA 1	H. ENTRADA 2	H. SALIDA 1	H. SALIDA 2	OBSERVACIÓN

Figura 7: Bitácora de registro ingreso y salida Copropietarios

Fuente: La investigadora

Elaborado por: La investigadora

4.3.7.2 BITÁCORA DE VISITANTES Y TRABAJADORES

4.3.7.3 MATRIZ DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES



MATRIZ DE TRABAJADORES

NOMBRE DEL COPROPIETARIO:

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

NACIONALIDAD: CUÁNTOS HIJOS TIENE:

CÉDULA DE IDENTIDAD: ESTADO CIVIL:

TELÉFONOS DE CONTACTO: CELULAR CONVENCIONAL

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

TIPO DE VIVIENDA PROPIA ARRIENDO

FAMILIAR OTRA

DATOS FAMILIARES

NOMBRE DEL CONYUGUE:

CÉDULA DE IDENTIDAD: NACIONALIDAD:

NOMBRE COMPLETO DE HIJOS

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

OBSERVACIONES:

FIRMA DE COPROPIETARIO

Figura 9: Matriz de empleados y trabajadores

Fuente: La investigadora

Elaborado por: La investigadora

4.3.8 TERMINOLOGÍA

Los códigos internos que se manejan con la empresa de Seguridad son totalmente confidenciales por tal motivo no pueden ser descritos en el presente manual de procedimientos por temas de seguridad.

De manera general detallaremos las de conocimiento público.

L 500 = llamada

Mails= minutos

Torre 1= garita principal

Torre 2= garita secundaria

QSL= entendido, copiado

QTC= mensaje

QTH= ubicación

QRU= reunión

QRM= interferencia

TKS= muchas gracias

12-22= urgente

12-13= ir al baño

12-30= almuerzo

CONCLUSIONES

- La tabulación y organización de los datos que se extrajeron los datos de las bitácoras que registra el personal de seguridad, evidencio que hay mezcla de registros entre las mismas.
- La identificación de los factores de riesgo que se extraen de los registros tabulados de las bitácoras, confirma que el principal problema es la falta de procedimientos y estándares en las labores de vigilancia de la urbanización
- La propuesta del manual de procedimientos para la seguridad interna de la urbanización, permitirá que las actividades dentro de la urbanización, se realicen dentro de un ambiente seguro con la consiguiente mejora en la calidad de vida de sus habitantes.

El tema de seguridad es tarea de todos es por eso, que las medidas de seguridad que adopten todos los copropietarios serán en beneficio del conjunto por lo tanto medidas contribuirán para tener una Urbanización pionera en seguridad en Santo Domingo de los Tsáchilas.

RECOMENDACIONES

- Mantener una tabulación permanente de las bitácoras con la finalidad de verificar que los procedimientos propuestos se mantengan, y sobre todo contar con información organizada
- El análisis de los registros de las bitácoras, permitirá realizar análisis periódicos con la finalidad de identificar nuevas oportunidades de mejora en la seguridad al interior de la urbanización.
- Implementar el manual de procedimientos en la urbanización, con la finalidad de lograr un ambiente de tranquilidad para sus habitantes, y sobre todo realizar actualizaciones periódicas del mismo, en base al análisis de las recomendaciones anteriores.

Bibliografía

- Alvarez, A. E. (2018). *El estado de la seguridad en América Latina*. Sector de Justicia y Seguridad para América Latina y el Caribe del PNUD. Obtenido de <http://sistemasjudiciales.org/content/jud/archivos/notaarchivo/691.pdf>
- Alvarez, S. (2005). *Trabajo y producción de la pobreza*. Buenos Aires: CLACSO. Obtenido de Scribd: <http://biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/crop/Trabprod.pdf>
- Candia, B. C. (2001). *Seguridad ciudadana y estado policiaco*. Santiago : Universidad Bolivariana.
- Carvajal, M. J. (2015). *Derecho, seguridad y globalización*. Bogotá: Universidad Católica de Colombia.
- CONGRESO NACIONAL. (22 de Julio de 2003). LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. *Ley 12 Registro Oficial 130, LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Facultad de Ingeniería Universidad Nacional Autónoma de México. (08 de 2019). Página electrónica institucional de la Facultad de Ingeniería de la UNAM. Coyoacán, México. Recuperado el 02 de septiembre de 2019, de <http://www.ingenieria.unam.mx/~guiaindustrial/disenoinfo/6/1.htm>
- GOBERNACIÓN SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS. (06 de 2019). *Gobernación de Santo Domingo de los Tsáchilas*. Obtenido de Gobernación: <http://gubernacionsdsachilas.gob.ec/seguridad-ciudadana/>
- IOT Republic. (06 de 2019). *IOT Republic Magazine*. Obtenido de <http://www.iotrepublic.mx/articles/seguridad-habitacional>
- Janoschka, Michael, G. G. (2003). *Urbanizaciones cerradas: un modelo analítico*. Puebla. Recuperado el Julio de 2019, de <http://www.michael-janoschka.de/urbanizaciones-cerradas-un-modelo-analitico/>
- Kim, D., & Solomon, M. (2010). *Fundamentals of Information Systems Security*. Ontario, Canadá: Jones & Bartlett Learning.
- Lorenc Valcarce, F. E. (2012). El nuevo proletariado de la vigilancia: los agentes de seguridad privada en Argentina. *Trabajo y Sociedad*.
- Maldonado, M., & Rincon, M. (2017). *ACERCA DE LOS MOTIVOS PARA VIVIR EN ESPACIOS RESIDENCIALES*.
- Martínez, G. (2018). *Políticas de Seguridad Pública y privada*. Malaga: Ediciones Experiencia S.L.

- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. (17 de Julio de 2008). REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. *Decreto Ejecutivo 1181, REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- REPÚBLICA DEL ECUADOR. (20 de Octubre de 2008). CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. *CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR*. Montecristi, Pichincha, Ecuador: Lexis.
- Sampieri. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGRAW-HILL.
- Valenzuela, A. (2012). LA EFICACIA COLECTIVA COMO ESTRATEGIA DE CONTROL SOCIAL DEL ESPACIO BARRIAL: EVIDENCIAS DESDE CUERNAVACA, MÉXICO. CUERNAVACA, MEXICO. Obtenido de <https://scihub.tw/10.4067/S0718-83582012000100006>
- Velasco, D. (2015). *ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMA PARA GESTIÓN DE ACCESO A URBANIZACIONES PRIVADAS*. Guayaquil: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL. Recuperado el Julio de 2019
- Vivanco Vergara, M. E. (2017). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252. Recuperado el 02 de septiembre de 2019, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&tlng=es

ANEXOS

ANEXO 1, RESTISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES, CONSTRUCTORES Y COLABORADORES.

Por razones de confidencialidad se incluye una hoja de la bitácora de ingreso y salida de copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores. Y la tabulación parcial de estos registros.



INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA E INSTRUCCIÓN
"INVIN" CIA. LTDA.

CAYAMBE: Panamericana Norte Km. 1
 Telfs: 2301 914 / 2302 428 Fax: 2361 917
 email: invin@invin.com / info@invin.com

QUITO: 2401 707 / 0997 600 037 email: qto@invin.com
 BARRA: 062 630 983 / 0997 600 409 email: bsa@invin.com / info-bsa@invin.com

EL QUINQUE: 2120 122 / 0997 497 210 email: quinqu@invin.com

TULCAN: 062 906 189 / 0997 600 039 email: tulcan@invin.com

NOMBRE DEL PUESTO: TORRE J FECHA: 22/04/2019

APELLIDOS Y NOMBRE VIGILANTE: Guarafa Juana TURNO: De 7:00 A 18:00

HOJA DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE VEHICULOS									
Nº	NOMBRE DEL CONDUCTOR	Nº CÉDULA	PLACA	EMPRESA	DESTINO MOTIVO	H. ENTRADA H. SALIDA	FIRMA	KILOMETRAJE	OBSERVACIONES
	Cabrera Julio	1712004328		5 M. COM	5 M. COM	09:20			
	Domina Huslen	1721150102		5 M. COM	5 M. COM	09:20	11:14		
	Pulido Pablo	2100452824		5 M. COM	5 M. COM	09:20			
	Torres Jorge	1718201101		5 M. COM	5 M. COM	09:20			
	Martinez Adriana	20892666		5 M. COM	5 M. COM	09:20			
	Sulustiza Juan	1722742332		5 M. COM	5 M. COM	09:53			
	Cuervo Freddy	1716305245		5 M. COM	5 M. COM	09:53			
	Loa Tomalá	230093006		5 M. COM	5 M. COM	09:53	16:32		

FIRMA Y SELLO DE SUPERVISION

FIRMA VIGILANTE DE TURNO



INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA E INSTRUCCIÓN "INVIN" CIA. LTDA.



CAYAMIBE: Panamericana Norte Km. 1 Telfs.: 2361 914 / 2362-428 Fax: 2361 917
 Celulares: 0999 441 237 / 0999 553 360 / 0997 104 162 email: invin2000s@andinet.net
 QUITO: 3401 707 / 0997 600 037 email: gsc@invin.com.ec / 33@invin.com.ec
 EL QUINGHE: 2120 122 / 0997 097 210 email: control@invin.com.ec
 TULCAN: 062 846 189 / 0997 600 039 email: seguridad@invin.com.ec

NOMBRE DEL PUESTO: TORAJA:1 FECHA: 03/04/2009
 APELLIDOS Y NOMBRE VIGILANTE: BARBA SAUBO TURNO: DE 7:00 A 4:00

PROPIETARIO Y VISITAS							
Nº	NOMBRE DEL CONDUCTOR	Nº CÉDULA	PLACA	EMPRESA	DESTINO MOTIVO	H. ENTRADA H. SALIDA	FIRMA
	LENDA ESPERAN	-	P	-	ENTRADA	8:15	CON SALIDA
	MERCEDES ZAMORAS	-	P	-	SALIDA	9:17	CON SALIDA
	DANIELA DEL Y	-	P	-	SALIDA	8:24	SOLO
	FRANCISCO CORDOBA	-	P	-	SALIDA	8:26	SOLO
	ILICIAS HERRERA	-	P	-	SALIDA	8:28	CON SALIDA
	ALEX ZAMORAS	-	P	-	SALIDA	8:54	CON SALIDA
	JOSUE ESPERAN	-	P	-	SALIDA	9:19	SOLO
	LENDA ESPERAN	-	P	-	SALIDA	9:33	CON SALIDA
	DINA GONZALEZ	-	P	-	SALIDA	9:35	CON SALIDA
	DANIELA DILGADO	-	P	-	SALIDA	10:35	CON SALIDA

BARBA

FIRMA VIGILANTE DE TURNO

FIRMA Y SELLO DE SUPERVISION

ENTRADA SALIDA

DETALLE NOVEDADES

8:00

Fecha Jueves - 17/10/2019

Turno Nocturno

Lugar Rancho San Fernando.

* Me hago cargo del turno de Vigilancia y Seguridad, con prendas consignas revisada y Acreditadas en Bitácora todo S/N.

Bienes del Rancho San Fernando.

- 2 Monitores Pantallas
- 1 telefono convencional
- 2 Maos de Raton 1 control
- 1 Medes de Wifi
- 1 Regleta 2 fin termas 1 mal estado
- 1 Regulador de Voltage 1 Plano de Potes
- 1 Archivador de Documents
- 6 Conos 2 - Bancos Regos Plasticos
- 10 chalecos Reflexivos
- 1 Cafetera 6 Jarros 1 Frasco Azucar.
- 1 Botellon 1 Tongue azul
- 5 - llavero con 5 llaves 2 llavero con 2 llaves Baseulas

Bienes de Exel Seguridad

- 1 Revolver col. 38 lauro Bala cal. 38
- 1 Pistola con Alimentadora 2 Permiso de Armas
- 2 chalecos A/B. con Placas.
- 2 Radios Inrico 1 cargador Inrico

ENTRADA SALIDA

DETALLE NOVEDADES

Vigilantes E
Sr. García G.

Vigilantes S.
Perea

Sr. Zambrano #101870

Zambrano LAIR 5

Detalles Nocturno

- 19:20 Se Activó la Alarma de la Familia Mesca
- 19:12 Ingresó Sr. Jefe Operaciones John Ronquillo depar uno Mosbenomarca WAPNIG sin cartucho y el Permiso Respectivo. Retira Pistola Legal
- 20:05 Se Retira el Sr. John Ronquillo todo S/N.
- 20:05 Ingresó el Sr. Salazar a Supervisor el Punto
- 21:02 Se Retira el Sr. Salazar todo S/N.
- 21:30 Base Pide Reporte al 2207 todo S/N
- 22:00 Base Realiza Reporte alfa 5 y Alfa 6 S/N
- 22:30 Base Realiza Reporte alfa 5 y Alfa 6 S/N.
- 23:02 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N.
- 23:33 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N.
- 00:10 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N
- 01:03 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N
- 01:20 01:45 Ingresan Sires P. N en el Patrullero a la Honda.
- 02:00 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N
- 02:50 03:07 Ingresó Patrullero # 2856 got Solarzaw a la Honda
- 03:07 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N
- 04:00 Base Realiza Reporte alfa 5 x Alfa 6 S/N
- 06:00 Entredo el turno todo S/N.

Revisado

ENTRADA SALIDA

DETALLE NOVEDADES

Fecha Viernes 18 / de octubre - 2019

Turno Diurno

Lugar Rancho San Fernando

Me hago cargo del turno de Vigilancia y Seguridad, con Prendas y consignas, Verificadas y Anotadas en Bitácora todo S/N.

Bienes de Exer Seguridad.

1 Revalor Marea tauro cal. 38

14 Balas cal. 38

1 Massberg Warning. sin contacto a normal estado:

2 Permisas de Armas

2 chalecos A/B. con Placas.

2 Radios Inrico

1 cargador de Radio Inrico

1 caja de Botiquin P^o Auxilios

Vigilante E

Sr. Perea A.

Sr. Salazar J.

Vigilante S.

Sr. Gores Geovany

Sr. Hipolito Zambrano

Detalles Diurno

8:00

Ronda General alfa 5 x 6 todo S/N

9:17 9:47

Ingresan Señores Supervisores del municipio a supervisar los planos de la urbanización

REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE COPROPIETARIOS, VISITANTES Y TRABAJADORES

FECHA	TIPO	N° PERSONAS	REGISTRAN			INF. 1	INF. 2	INF. 3	DIURNO	NOCTURNO	REGISTRO
			IDENTIFICADOS	ANTECEDENTE	INADecuado						
01/03/2019	VISITANTES	5	5	0	0	5		(6:00 - 18:00	5		0
01/03/2019	TRABAJADOR	42	42	0	0	42		(18:01 - 5:59	42		13
02/03/2019	COPROPIETARIOS	24	24	0	0	18	6		24		
02/03/2019	VISITANTES	1	1	0	0	1			1		1
02/03/2019	TRABAJADOR	4	4	0	0	4			4		
04/03/2019	COPROPIETARIOS	33	33	0	0	26	7		33		
04/03/2019	VISITANTES	1	1	0	0	1			1		
04/03/2019	TRABAJADOR	4	4	0	0	4			4		
05/03/2019	COPROPIETARIOS	42	42	0	0	37	5		26	16	
05/03/2019	TRABAJADOR	4	4	0	0	4			4		
06/03/2019	COPROPIETARIOS	33	33	0	0	2	5		24	9	
06/03/2019	VISITANTES	11	11	0	0	11			11		
07/03/2019	COPROPIETARIOS	29	29	0	0	25	4		15	14	
07/03/2019	VISITANTES	1	1	0	0	1			1		
07/03/2019	TRABAJADOR	18	18	0	0	18			18		
08/03/2019	COPROPIETARIOS	46	46			41	5		22	24	
08/03/2019	TRABAJADOR	21	21	0	0	21			21		
09/03/2019	COPROPIETARIOS	51	51	0	0	36	15		32	19	
09/03/2019	TRABAJADOR	3	3	0	0	1	2		3		
10/03/2019	COPROPIETARIOS	29	29	0	0	26	3		19	10	

**ANEXO 2, Manual de procedimientos propuesto por (Facultad de
Ingeniería Universidad Nacional Autónoma de México, 2019)**
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una organización.

En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

Los procedimientos, en cambio, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológicos y financieros, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

- Las ventajas de contar con manuales de procedimientos son:
 - a. Auxilian en el adiestramiento y capacitación del personal.
 - b. Auxilian en la inducción al puesto.
 - c. Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
 - d. Facilitan la interacción de las distintas áreas de la empresa.
 - e. Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
 - f. Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.

- g. Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
- h. Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.
- i. Proporcionan una visión integral de la empresa al personal.
- j. Se establecen como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
- k. Son guías del trabajo a ejecutar.

Un sistema está basado en varios procedimientos interdependientes.

Elaboración

Para elaborar un manual de procedimientos hay que seguir los siguientes pasos:

1. Definir el contenido:
 - Introducción.
 - Objetivos.
 - Áreas de aplicación.
 - Responsables.
 - Políticas.
 - Descripción de las operaciones.
 - Formatos.
 - Diagramas de flujo.
 - Terminología.
2. Recopilación de información.
3. Estudio preliminar de las áreas.
4. Elaboración de inventario de procedimientos.

5. Integración de la información.
6. Análisis de la información.
7. Graficar los procedimientos.
8. Revisión de objetivos, ámbito de acción, políticas y áreas responsables.
9. Implantación y recomendaciones para la simplificación de los procedimientos.

- Las fuentes de información más comunes son:

Archivos de la empresa.

Directivos, ejecutivos asesores y empleados.

- Los métodos para compilar la información son:

Encuestas.

Investigación documental.

Observación directa.

Recomendaciones generales de presentación

- La presentación es muy importante, para lo cual hay que considerar:
 - a. Logotipo.
 - b. Nombre de la empresa.
 - c. Lugar y fecha de elaboración.
 - d. Responsables de la revisión y autorización.
 - e. Índice con la relación de capítulos que forman el manual.
 - f. Carátula, portada, índice general, introducción, parte sustancial del manual, diagramas y anexos.
 - g. Formatos de hojas intercambiables para facilitar su revisión y actualización en tamaño carta u oficio.
 - h. Utilizar el método de reproducción en una sola cara de las hojas.

- i. Utilizar separadores de divisiones para los capítulos y secciones del manual.

Revisión, aprobación, distribución e implantación

Una vez concluido el documento tiene que ser revisado para verificar que la información esté completa, que sea veraz y no tenga contradicciones.

El responsable de cada área de la empresa debe aprobar el contenido para su impresión, difusión y distribución con los ejecutivos y empleados que deben tenerlo. Para implantar el manual se requiere capacitar al personal encargado de realizar las actividades.

Actualización

Es necesario mantener los manuales permanentemente actualizados, mediante revisiones periódicas, a fin de tenerlos apegados a la realidad de la operación.

ANEXO 3, LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (CONGRESO NACIONAL, 2003)

Ley 12 Registro Oficial 130 de 22-jul.-2003 Estado: Vigente

EL CONGRESO NACIONAL Considerando

Que en el país existen innumerables compañías que se dedican a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada;

Que por la naturaleza e importancia de dichos servicios, es indispensable que el Estado cuente con un marco jurídico adecuado, que permita la regulación y control de las compañías de vigilancia y seguridad privada;

Que la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada debe orientarse a disminuir las amenazas que puedan afectar la vida, la integridad personal y el pleno ejercicio de los legítimos derechos sobre la propiedad y bienes de las personas que reciban tales servicios, sin invadir la órbita de competencia privativa reservada a la fuerza pública; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, expide la siguiente.

LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CAPITULO I DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Art. 1.- Objeto de la Ley. - Esta Ley regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores; por parte de compañías de vigilancia y seguridad privada, legalmente reconocidas. Se entiende por prestación de dichos servicios la que sea proporcionada, dentro del marco de libre competencia y concurrencia, a cambio de una remuneración.

Art. 2.- Modalidades. - Los servicios de vigilancia y seguridad podrán prestarse en las siguientes modalidades:

1. Vigilancia fija. - Es la que se presta a través de un puesto de seguridad fijo o por cualquier otro medio similar, con el objeto de brindar protección permanente a las personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores en un lugar o área determinados.
2. Vigilancia móvil. - Es la que se presta a través de puestos de seguridad móviles o guardias, con el objeto de brindar protección a personas, bienes y valores en sus desplazamientos.
3. Investigación privada. - Es la indagación del estado y situación de personas naturales y jurídicas; y, bienes con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución Política de la República y la ley.

CAPITULO II DE LAS COMPAÑÍAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Art. 3.- No podrán ser socios de las compañías vigilancia y seguridad privada, ni formar parte de sus órganos de gobierno y administración, las personas incursas en las siguientes prohibiciones: a) Quienes hayan recibido sentencia condenatoria ejecutoriada;

b) Los miembros de la Fuerza Pública y de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, en servicio activo, sus cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad;

c) Los funcionarios, empleados y trabajadores civiles al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, del Ministerio de Gobierno, de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y de la Superintendencia de Compañías;

d) Quienes hayan sido socios de compañías de vigilancia y seguridad privada, cuyo permiso de funcionamiento haya sido cancelado en forma definitiva; y,

e) Los ex - miembros de la Fuerza Pública que hayan sido dados de baja por la comisión de infracciones debidamente comprobadas por los órganos competentes.

Art. 4.- Requisitos para el personal. - El personal que preste sus servicios en esta clase de compañías, como guardias e investigadores privados, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser calificado y seleccionado previamente por la compañía empleadora, de acuerdo a su idoneidad, competencia, experiencia y conocimientos respecto de la función o actividad a desempeñar. La contratación del personal de vigilancia se efectuará con sujeción al Reglamento de la presente Ley;

b) Tener ciudadanía ecuatoriana;

c) Haber completado la educación básica;

d) Acreditar la Cédula Militar; y,

e) Haber aprobado cursos de capacitación en seguridad y relaciones humanas, que incluyan evaluaciones de carácter físico y psicológico que serán dictados por profesionales especializados.

El personal de las compañías de seguridad y vigilancia privada será denominado como guardias o investigadores privados, según la clase de actividad que realicen; y, su calidad será acreditada con la respectiva credencial de identificación, que será otorgada por la compañía contratante.

Art. 5.- Impedimentos para la contratación de personal.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada no podrán contratar personal que se encuentre incurso en las siguientes prohibiciones:

a) Los incapaces absolutos y relativos, determinados en el Código Civil, para las funciones de guardias e investigadores privados;

- b) Los guardias, investigadores privados y personal administrativo que hayan sido separados, de una o más compañías de vigilancia y seguridad privada, por la comisión de delitos debidamente comprobados de conformidad con la ley;
- c) Quienes hayan recibido sentencia condenatoria penal, debidamente ejecutoriada;
- d) Los miembros de la Fuerza Pública y de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, en servicio activo;
- e) Los funcionarios, empleados y trabajadores civiles al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, del Ministerio de Gobierno, de la Policía Nacional, de las Fuerzas Armadas y de la Superintendencia de Compañías; y,
- f) Los ex - miembros de la Fuerza Pública que hayan sido dados de baja por la comisión de infracciones debidamente comprobadas por los órganos competentes.

Art. 6.- Los representantes legales y administradores de las compañías de vigilancia y seguridad privada serán los responsables del proceso de calificación y selección del personal que labore bajo sus órdenes y dependencia, estando obligados a capacitarlo mediante cursos y seminarios dictados por profesionales especializados. En el caso de que estas compañías creen establecimientos de formación para tal efecto, deberán contar con la asesoría y supervisión periódica de la Policía Nacional.

Art. 7.- Constitución. - Las compañías de vigilancia y seguridad privada se constituirán, bajo la especie de compañía de responsabilidad limitada, de acuerdo a la Ley de Compañías y la presente Ley.

Art. 8.- Objeto Social.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada tendrán por objeto social la prestación de servicios de prevención del delito, vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia y transporte de valores; investigación; seguridad en medios de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso y monitoreo de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales de alarma. En consecuencia, a más de las actividades señaladas en su objeto social, las compañías de vigilancia y seguridad privada solamente podrán realizar las que sean conexas y relacionadas al mismo.

Art. 9.- Razón Social. - Las compañías de vigilancia y seguridad privada no podrán registrar como razón social o denominación, aquellas propias de las instituciones del Estado y las referidas a la Fuerza Pública.

Art. 10.- Registro Mercantil. - Las escrituras de constitución de las compañías de vigilancia y seguridad privada se inscribirán en un libro especial que, para dicho efecto, abrirá el Registro Mercantil.

Art. 11.- Registro de funcionamiento. - Las compañías de vigilancia y seguridad privada legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberán inscribir en los registros especiales que, para el efecto, abrirán separadamente el Comando Conjunto de las

Fuerzas Armadas y la Comandancia General de Policía Nacional, previa notificación de la Superintendencia de Compañías.

Art. 12.- Permiso de operación. - Registrada la compañía en la forma establecida en los artículos anteriores, le corresponde al Ministerio de Gobierno, otorgar el correspondiente permiso de operación.

El permiso de operación será concedido en un término no mayor a quince días, contado a partir de la fecha de presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la escritura de constitución de la compañía debidamente registrada e inscrita en la forma prevista en esta Ley;
- b) Nombramiento del representante legal de la compañía, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; y,
- c) Reglamento Interno de la Compañía, aprobado por la Dirección General del Trabajo.

Art. 13.- Sujeción al Código del Trabajo. - El personal de las compañías de vigilancia y seguridad privada, en sus relaciones laborales, estará sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo.

CAPITULO III AUTORIZACIÓN, REGISTRO, UTILIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ARMAMENTO

Art. 14.- De la autorización y registro para tener y portar armas.- De conformidad con lo previsto en la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, registrará y extenderá los permisos para tener y portar armas, determinando las características, calibre y más especificaciones técnicas de las armas de fuego, que podrán ser utilizadas por las compañías de vigilancia y seguridad privada. La dotación del armamento se autorizará en estricta proporción a la capacidad de cobertura de dichas compañías.

Art. 15.- Reportes periódicos. - Los representantes legales de las compañías de vigilancia y seguridad privada, entregarán periódicamente la siguiente información:

- a) Un reporte anual acerca del armamento disponible, con la determinación de sus características y estado de funcionamiento, que será entregado al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; y,
- b) Un reporte semestral acerca de los socios y del personal que se encuentre prestando sus servicios, así como de las separaciones producidas con sus respectivas causas, que será entregado a la Comandancia General de la Policía Nacional.

Art. 16.- Utilización, almacenamiento y registro de armas y equipos. - Las compañías de vigilancia y seguridad privada utilizarán su armamento y equipo autorizado, de uso exclusivo para el personal de vigilancia y seguridad, en los lugares y horas de prestación de servicios establecidos en los respectivos contratos.

El almacenamiento del armamento y equipo autorizado se sujetará a las disposiciones de la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios.

CAPITULO IV DEL CONTROL DE LAS COMPAÑÍAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Art. 17.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada estarán sujetas al control y vigilancia del Ministerio de Gobierno y Policía, conjuntamente con la Superintendencia de Compañías de conformidad con la Ley de Compañías.

Art. 18.- La Superintendencia de Compañías notificará, en forma inmediata, la disolución de las compañías de vigilancia y seguridad privada al Ministerio de Gobierno y Policía para los fines legales pertinentes.

Art. 19.- La Secretaría Nacional de Telecomunicaciones autorizará a las compañías de vigilancia y seguridad privada la utilización de equipos y frecuencias de radiocomunicación; y, la Superintendencia de Telecomunicaciones realizará el control técnico de los mismos. La concesión de frecuencias se efectuará siempre y cuando no interfieran con las de la Fuerza Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Especial de Telecomunicaciones.

CAPITULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 20.- Sin perjuicio de lo previsto en el Código Penal, la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios y otras leyes, los representantes legales y/o administradores de las compañías de vigilancia y seguridad privada, que incumplan las disposiciones de esta Ley incurrirán en infracciones de carácter administrativo.

Nota: El artículo 17 del Código Orgánico Integral Penal dispone: "Se considerarán exclusivamente como infracciones penales las tipificadas en este Código. Las acciones u omisiones punibles, las penas o procedimientos penales previstos en otras normas jurídicas no tendrán validez jurídica alguna, salvo en materia de niñez y adolescencia.

Art. 21.- Toda persona podrá denunciar ante el Ministerio de Gobierno y Policía la violación a las disposiciones de la presente Ley.

Art. 22.- Organismo competente para el juzgamiento de las infracciones. - El Ministerio de Gobierno y Policía es el organismo competente para conocer y resolver acerca de la imposición de sanciones por las infracciones administrativas previstas en esta Ley.

Art. 23.- Sanciones. - Sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, las infracciones administrativas serán sancionadas con:

- a) Amonestación escrita;
- b) Multa de doscientos a seiscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica;
- c) Suspensión temporal de quince a treinta días del permiso de operación; y,

d) Cancelación definitiva del permiso de operación y, multa de cuatrocientos a mil doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Estas sanciones serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida. Art. 24.- Procedimiento.- El Ministerio de Gobierno y Policía notificará a los representantes legales de las compañías presuntamente responsables de una o más infracciones para que, dentro del término improrrogable de quince días, presenten los justificativos y pruebas de descargo que sean del caso. Dentro de ese lapso se llevarán a cabo todas las investigaciones y diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Concluido el término antes señalado, el Ministerio de Gobierno y Policía dictará la resolución correspondiente dentro del término de ocho días. De las resoluciones que el Ministerio de Gobierno y Policía dicte al amparo de esta disposición se podrá recurrir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Si el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo previsto en la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, llegare a suspender o cancelar los permisos de las compañías de vigilancia y seguridad privada para tener y portar armas, comunicará dicha resolución al Ministerio de Gobierno y Policía, que procederá en forma inmediata a suspender el correspondiente permiso de operación hasta que la compañía subsane la causa que dio lugar a la sanción y así lo ratifique el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Art. 25.- Responsabilidad Civil y Solidaridad Patronal. - Las compañías de vigilancia y seguridad privada serán civilmente responsables por daños a terceros, que provengan de los actos u omisiones del personal que se encuentre a su servicio. Serán también solidariamente responsables respecto de las personas que presten sus servicios a su favor en los términos del numeral 11 del artículo 35 de la Constitución Política de la República.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada, emplearán uniformes, logotipos y distintivos que las identifiquen, diferentes a los de uso privativo de la Fuerza Pública. SEGUNDA.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada no podrán utilizar los grados jerárquicos de la Fuerza Pública, para denominar al personal que labora en las mismas. TERCERA.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada prestarán colaboración inmediata a la Policía Nacional en apoyo a la seguridad ciudadana.

CUARTA. - El Ministerio de Gobierno y Policía podrá descentralizar y delegar las facultades que le han sido conferidas en la presente Ley.

QUINTA.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada contratarán obligatoriamente una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros, que puedan resultar perjudicados por la prestación de sus servicios; y pólizas de seguro de vida y de accidentes para el personal que preste sus servicios en estas compañías, desde el inicio de su relación laboral.

El Presidente Constitucional de la República en la expedición del Reglamento correspondiente, fijará los montos de las pólizas de los seguros contemplados en esta Disposición General.

SEXTA. - En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ley se estará a lo dispuesto en la Ley de Compañías y demás leyes en todo lo que fueren aplicables.

SÉPTIMA. - El personal de las compañías de vigilancia y seguridad privada desempeñará sus funciones dentro del área correspondiente a cada empresa, industria, edificio, conjunto habitacional, local comercial o establecimiento, con los que se haya suscrito el correspondiente contrato de prestación de servicios, con excepción de aquellos contratos que involucren la custodia de personas, bienes y valores fuera de tales áreas.

OCTAVA. - Las empresas que no estén constituidas legalmente y que, en forma clandestina, presten servicios de vigilancia y seguridad privada serán clausuradas en forma definitiva; sus propietarios y/o administradores serán sancionados de conformidad con la ley; y, sus armas y equipos serán confiscados.

NOVENA. - Las compañías de vigilancia y seguridad privada garantizarán la estabilidad laboral del personal que actualmente trabaja en ellas, pero estarán obligadas a adecuar su nómina a las disposiciones de esta Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el plazo de ciento ochenta días, contado a partir de la promulgación de la presente Ley, las compañías de vigilancia y seguridad privada legalizarán su situación jurídica y adecuarán sus estatutos a las disposiciones de esta Ley.

SEGUNDA. - El Presidente de la República, dentro del plazo de noventa días y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 171 de la Constitución Política de la República, expedirá el correspondiente reglamento para la aplicación de la presente Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

ANEXO 4, REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, 2008)

Decreto Ejecutivo 1181 Registro Oficial 383 de 17-jul.-2008 Ultima modificación: 28-ago.-2008 Estado: Vigente Rafael Correa Delgado PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA Considerando: Que mediante Ley No. 012, publicada en Registro Oficial 130 de 22 de Julio del 2003 , se expidió la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada; Que la segunda disposición transitoria de la referida ley señala que el Presidente de la República, por lo dispuesto en la Constitución Política de la República, expedirá el correspondiente Reglamento para la Aplicación de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada; Que es necesario establecer procedimientos para la creación, funcionamiento, control y supervisión de las compañías que se dedican a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada; y, En ejercicio de la atribución que le confiere el número 5 del artículo 171 de la Constitución Política de la República. Decreta: Expedir el "REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA".

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada.- Son compañías de vigilancia y seguridad privada aquellas sociedades, que tengan como objeto social proporcionar servicios de seguridad y vigilancia en las modalidades de vigilancia fija, móvil e investigación privada; y, que estén legalmente constituidas y reconocidas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. En consecuencia, las compañías de vigilancia y seguridad privada, no podrán ejercer otra actividad ajena a los servicios detallados en el presente artículo.

Art. 2.- Prohibición de Servicios.- Prohíbese la prestación de servicios de vigilancia, seguridad e investigación privada bajo cualquier forma o denominación a toda persona natural o jurídica que no esté legalmente autorizada. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a la sanción administrativa establecida en la disposición general octava de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes. Se prohíbe a los organismos, instituciones y empresas estatales constituir compañías de vigilancia y seguridad privada. Se autorizará solamente a ciudadanos ecuatorianos de nacimiento, la administración y operación de servicios de seguridad fija, seguridad móvil, protección personal, transporte de valores, seguridad electrónica, seguridad satelital, investigación, capacitación y docencia en esta materia.

Art. 3.- Estado de Emergencia o Movilización.- Declarado el estado de emergencia, conforme lo REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 1 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec establece el Art. 180 de la Constitución Política de la República, el personal de vigilancia y seguridad privada se subordinará al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional. El personal que presta servicios en las compañías de vigilancia y seguridad privada, por su preparación y condición, se constituyen en elemento de apoyo y auxilio a la Policía Nacional, única y exclusivamente en actividades de información para la prevención del delito.

CAPITULO II MODALIDADES DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Art. 4.- Vigilancia Fija.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada bajo la modalidad de vigilancia fija son

exclusivamente responsables de los puestos de vigilancia, que de conformidad con las recomendaciones de seguridad y las disposiciones legales, se establezcan con el objeto de brindar protección permanente a las personas naturales y jurídicas, bienes muebles o inmuebles y valores en un lugar o área determinada. Las funciones de los guardias de vigilancia y seguridad privada, se realizarán dentro del recinto o área de cada empresa, industria, establecimiento comercial, edificio o conjunto habitacional contratado, debiendo únicamente en estos lugares portar los elementos de trabajo, uniformes y armas debidamente autorizadas. En caso del uso fuera de los lugares y horas de servicio, se procederá a su decomiso y a la entrega del recibo correspondiente, con la descripción del bien decomisado, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la ley y en el presente reglamento. El personal operativo de las compañías de vigilancia y seguridad privada, utilizará correctamente el uniforme; así como los distintivos de cada organización, debidamente autorizados y registrados por el Ministerio de Gobierno y Policía, a través del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, de la Inspectoría General de la Policía Nacional, de conformidad con el instructivo que para el efecto establezca el mismo organismo. Los colores y distintivos del personal de guardias no podrán ser similares a los de la fuerza pública. Art. 5.- Vigilancia Móvil.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada bajo la modalidad de vigilancia móvil, podrán prestar servicios a través de puestos móviles, sistemas de monitoreo de central para recepción, verificación y transmisión de señales de alarmas o guardias, con el objeto de brindar protección a personas y bienes en sus desplazamientos. Todo desplazamiento deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas por la respectiva compañía de vigilancia y seguridad privada, cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y su reglamento; y, la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios. Las compañías de vigilancia y seguridad privada, tienen la obligación de ubicar en un lugar visible, el logotipo de la compañía y la numeración del vehículo. Los vehículos blindados de las compañías de vigilancia y seguridad privada se sujetarán a las Normas Técnicas de Seguridad Móvil y Blindaje sujeto a normas internacionales. Se prohíbe a las compañías de vigilancia y seguridad privada el uso de los colores de las balizas y otros sistemas destinados al uso de la fuerza pública, vehículos de uso oficial y de socorro; su incumplimiento dará lugar al decomiso inmediato de dichos accesorios sin perjuicio de la sanción por parte del Ministerio de Gobierno y Policía. Nota: Incluida Fe de erratas, publicada en Registro Oficial 413 de 28 de Agosto del 2008. Art. 6.- Investigación Privada.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada bajo la modalidad de REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 2 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec investigación privada, podrán realizar investigaciones sobre el estado y situación de personas naturales o jurídicas y/o sus bienes, que no revistan carácter penal y de seguridad nacional; previo el acuerdo de las partes contratantes, a cambio de una retribución económica, por concepto de los servicios prestados, con estricta sujeción a la Constitución Política de la República y a las leyes. Ningún miembro de la fuerza pública en servicio activo, podrá realizar trabajos de investigación privada, cualquiera sea su naturaleza. Art. 7.- Observancia de la Constitución.- Toda investigación privada se realizará bajo estricto apego a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República,

así como convenios y tratados internacionales; el incumplimiento de las mismas conllevará las sanciones penales que el ordenamiento jurídico establezca para el efecto. CAPITULO III DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN PRIVADA Art. 8.- Capacitación del Personal.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada pueden establecer centros de capacitación y formación de personal de vigilancia y seguridad privada, para lo cual requieren de la aprobación de un pensum y certificación de funcionamiento extendidos por el Ministerio de Gobierno y Policía, previo informe del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada y posterior registro en el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. La Policía Nacional, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, podrá establecer centros de capacitación, cuyo pensum y certificado de funcionamiento deberán ser aprobados por el Ministerio de Gobierno y Policía. Todo centro de capacitación o formación de personal de vigilancia y seguridad privada deberá contar con técnicos y profesionales especializados en la materia, titulados y acreditados de conformidad con las leyes del país. El pensum de estudios y carga horaria para el personal operativo, que avale la capacitación o formación en las escuelas o centros de capacitación, tendrán una duración mínima de 120 horas, distribuido en un tiempo no menor a dos meses. Incluirá temas de vigilancia, seguridad, relaciones humanas, defensa personal, primeros auxilios, manejo de armas, tiro; Ley y Reglamento de Fabricación, Importación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios; Ley y Reglamento de Vigilancia y Seguridad Privada, leyes laborales, procedimientos de seguridad privada, entre los principales temas. En general, se deberá brindar capacitación de conformidad con las necesidades de la empresa y al tipo de servicio que presten sus clientes. El personal operativo destinado a la vigilancia y seguridad privada, deberá acreditar capacitación en las modalidades de vigilancia fija, móvil e investigación privada, de acuerdo a la capacitación impartida. El personal que aprobare la capacitación, recibirá un certificado que le acredite como tal, extendido por el centro respectivo y abalizado por el Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada de la Policía Nacional. Los certificados conferidos por los centros de capacitación o formación de las compañías de vigilancia y seguridad privada serán registrados ante el organismo competente del Ministerio de Gobierno y Policía, esto es el Departamento de Control y Supervisión de las Organizaciones de Seguridad Privada (COSP). Nota: Incluida Fe de erratas, publicada en Registro Oficial 413 de 28 de Agosto del 2008. Art. 9.- Investigador Privado.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada pueden establecer centros de capacitación y formación de investigadores privados, para lo cual requieren de la aprobación de un pensum y certificación de funcionamiento extendidos por el Ministerio de Gobierno y Policía. REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 3 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec El pensum de estudios y carga horaria, que avale la capacitación o formación en las escuelas o centros de capacitación, tendrá una duración mínima de 480 horas, distribuido en un tiempo no menor a seis meses. Los temas que se deberán dictar en este curso serán todos aquellos relacionados con las áreas del conocimiento y prácticas necesarias de la investigación privada. Los aspirantes a investigadores privados, además de cumplir con los requisitos señalados en los artículos anteriores deberán haber completado la educación básica. Art. 10.- Reconocimiento.- Los miembros de la fuerza pública en servicio

pasivo, que no se encontraren comprendidos en la prohibición contemplada en el artículo 3 letra e) de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, por su profesionalización y capacitación, serán acreditados por los centros de capacitación o formación de las respectivas instituciones, como personal de vigilancia y seguridad privada, una vez cumplidas las exigencias y requisitos de dichos centros para su graduación.

Art. 11.- Credencial de Identificación.- El personal de las compañías de vigilancia y seguridad privada, tendrá la obligación de portar su credencial de identificación personal otorgada por la respectiva compañía, durante su jornada de trabajo, la misma que será intransferible y deberá contener los siguientes datos: a) Nombre y logotipo de la organización a la que pertenece; b) Nombres y apellidos completos del portador; c) Número de cédula del portador; d) El número de registro del centro de capacitación correspondiente; e) Tipo de sangre del portador; f) Lugar y fecha de emisión y caducidad (validez, mientras esté activo en la compañía); g) Fotografía de frente a color del portador; h) Firmas del representante legal y del portador; e, i) En el reverso de la tarjeta en letras destacadas contendrá la siguiente leyenda: "ESTA TARJETA ES PROPIEDAD DE LA COMPAÑÍA CON NUMERO DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.

CAPITULO IV DE LAS COMPAÑÍAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Art. 12.- Inscripción de Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada.- Las compañías de vigilancia y seguridad legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, previo a la obtención del permiso de operación, se deberán inscribir en el registro especial que establezca el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la Comandancia General de la Policía, previa notificación de la Superintendencia de Compañías, para lo cual adjuntarán la siguiente documentación: a) Escritura de constitución de la compañía; b) Nombramiento del representante legal de la compañía; c) En caso de haber socios ex-miembros de la fuerza pública, sus certificaciones de baja; d) Certificado de antecedentes policiales de los socios de la compañía; e) Nómina del personal ejecutivo de la compañía, la misma que debe ser extendida por el representante legal de la empresa; y, f) Permiso de uniformes otorgado por el Ministerio de Gobierno y Policía a través del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada de la Inspectoría General de la Policía Nacional.

Art. 13.- Informe de Inspección Previa.- Previo al otorgamiento del permiso de operación, el Ministerio de Gobierno y Policía, a través del Departamento de Control y Supervisión de las

REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 4
LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec

Compañías de Seguridad Privada de la Inspectoría General de la Policía Nacional, realizará una inspección a la empresa y emitirá un informe que contendrá lo siguiente: a) Antecedentes; b) Inspección ocular; c) Infraestructura, equipos y materiales; d) Anexos; e) Conclusiones y recomendaciones; f) Firma del Agente de Policía Supervisor y del Jefe Operativo del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada; y, g) Comprobante de pago por concepto de gastos administrativos.

Art. 14.- Permiso de Operación.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada, para obtener el permiso de operación, deberán solicitarlo por escrito al Ministerio de Gobierno y Policía, a través de solicitud suscrita por el representante legal, para lo cual deberán adjuntar los siguientes documentos: a) Copia certificada de la escritura de constitución de la compañía, debidamente inscrita y registrada en la forma prevista en la ley y cuyo objeto social será única y exclusivamente el previsto en el artículo 8 de la Ley de Vigilancia y

Seguridad Privada; y, acreditar un capital social mínimo de diez mil dólares, pagado en numerario; b) Nombramiento del representante legal de la compañía, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; c) Lista de socios; d) Declaración juramentada de los socios sobre los siguientes puntos: 1.- No ser miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Policía Metropolitana o Comisión de Tránsito del Guayas; 2.- No ser cónyuge ni tener parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Policía Metropolitana o Comisión de Tránsito del Guayas; 3.- No ser funcionario, empleado o trabajador civil al servicio de: Presidencia de la República, gobernaciones, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Gobierno y Policía, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, municipios y Superintendencia de Compañías; y, e) Registro Único de Contribuyentes. CAPITULO V DEL ARMAMENTO, EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN Art. 15.- Autorización para Tenencia de Armas y Municiones.- La autorización para la tenencia de armas estará a cargo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de acuerdo a las regulaciones contenidas en la Ley de Fabricación, Importación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, y su reglamento. El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional podrán establecer sistemas de registro y monitoreo de las armas y equipos autorizados para el uso de las empresas de vigilancia y seguridad privada en el desarrollo de las actividades permitidas por la ley. Art. 16.- Uso de Armas y Equipos.- El armamento y equipo deberá portarse única y exclusivamente en los lugares y horas de prestación de servicios establecidos en los respectivos contratos. Cuando no estuvieren siendo utilizados, estos reposarán en los depósitos especiales, rastrillos, bóvedas o cajas fuertes que, obligatoriamente, deberá disponer cada compañía de vigilancia y seguridad privada manteniendo las debidas seguridades de conformidad con la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios y más disposiciones emanadas por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, debiendo guardar proporcionalidad a la capacidad de cobertura y operatividad de las compañías, con REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 5 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec la siguiente distribución: a) Vigilancia Fija: 1 arma por cada dos guardias; b) Vigilancia Móvil: 1 arma por cada guardia, tripulante, supervisor o protector; y, c) Investigaciones: 1 arma por cada investigador. Art. 17.- Procedimiento con Armas no Utilizadas.- Las armas que las compañías de vigilancia y seguridad privada no utilicen por estar inhabilitadas, falta de puestos de servicio o falta de personal para cubrir los puestos de servicios, deberán permanecer en sus respectivos rastrillos, pudiendo ser sometidos en cualquier momento a un proceso de inspección por parte del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Art. 18.- Uso de comunicaciones.- La Secretaría Nacional de Telecomunicaciones será el organismo competente para la autorización del uso de frecuencias y de comunicaciones por parte de las compañías de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con la Constitución Política de la República, leyes y reglamentos pertinentes. Art. 19.- Prohibición del uso de frecuencias.- Prohíbese a las compañías de vigilancia y seguridad privada y su personal el uso de frecuencias destinadas a la fuerza pública; su incumplimiento será sancionado conforme determina el artículo 23 letra b) de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, sin perjuicio de la acción

penal y civil correspondiente, de acuerdo a la gravedad del caso; así como la notificación a la autoridad competente. El Comando Conjunto de la Fuerzas Armadas emitirá la certificación sobre la interferencia o no de las frecuencias de telecomunicaciones de compañías de seguridad a las de la fuerza pública o cuando la utilización de las mismas afecten a la seguridad nacional.

CAPITULO VI DEL CONTROL DE LAS COMPAÑÍAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Art. 20.- Control del Ministerio de Gobierno y Policía.- Otorgado el permiso de operación por parte del Ministerio de Gobierno y Policía, este podrá disponer en cualquier momento y circunstancia inspecciones de supervisión y control a las compañías de vigilancia y seguridad privada, por intermedio del Departamento de Control y Supervisión de las compañías de Seguridad Privada de la Inspectoría General de la Policía Nacional, inspección y control que versará sobre el área de su competencia. El Ministerio de Gobierno y Policía podrá imponer a las compañías de vigilancia y seguridad privada, cualquiera de las sanciones establecidas en el artículo 23 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, previo informe debidamente fundamentado de la Policía Nacional.

Art. 21.- Control de la Policía Nacional.- La Inspectoría General de la Policía Nacional, a través del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, realizará inspecciones a las compañías de vigilancia y seguridad privada, así como el control al personal de estas compañías en cualquier momento, por disposición del Ministerio de Gobierno y Policía o por iniciativa propia, sobre lo siguiente: a) Inspección física a las instalaciones; b) Verificación de documentos relativos a la compañía y a su personal; c) Efectuar operativos de control con el fin de evitar la operación ilegal de compañías y personas naturales que prestan servicios de vigilancia y seguridad privada sin los permisos correspondientes; d) Supervisión a los centros de capacitación señalados en el artículo 6 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y este reglamento; y, e) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la ley y este reglamento por parte de las compañías de vigilancia y seguridad privada.

REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 6 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec

En todos los casos, los agentes del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, realizarán informes detallados de sus actividades y de comprobarse con evidencias que se estaría infringiendo la normativa legal que rige la actividad de las compañías de vigilancia de seguridad privada, serán puestos los informes en conocimiento del Ministerio de Gobierno y Policía para las sanciones del caso.

Art. 22.- Control del Comando Conjunto de la Fuerzas Armadas.- El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas realizará el control y seguimiento del armamento autorizado para el uso de las compañías de vigilancia y seguridad privada de conformidad con la Ley de Fabricación, Importación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios y su reglamento.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Art. 23.- Infracciones Administrativas.- A fin de dar cumplimiento al Capítulo V de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, los representantes legales y/o administradores de las compañías de vigilancia y seguridad privada, que incurrieran en infracciones de carácter administrativo, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, serán sancionados de la siguiente manera: a) Con amonestación escrita: 1. Falta de presentación de los reportes periódicos establecidos en el artículo 15 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los plazos de entrega previstos en este reglamento. 2. No dotar

al personal de la credencial de identificación actualizada para su servicio. 3. Utilización de los grados jerárquicos e insignias de la fuerza pública para denominar a su personal; b) Con multa de doscientos a seiscientos dólares de los Estados Unidos de América: 1. Contratación de personal sin cumplir con los requisitos, prohibiciones y obligaciones establecidos en los artículos 4, 5, 6 y 13 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y las disposiciones del presente reglamento. 2. Falta de control al personal en lo referente al uso de uniformes. 3. La utilización de balizas y otros sistemas destinados al uso de la fuerza pública. 4. Reincidencia al cometer una de las infracciones administrativas previstas en la letra a) del presente artículo; c) Con suspensión temporal de quince a treinta días de operación: 1. Falta de contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil de daños contra terceros, de conformidad con el presente reglamento. 2. Falta de contratación de una póliza de seguro de vida y de accidentes personales a favor de su personal de conformidad con el presente reglamento. 3. Reincidencia en la comisión de las infracciones administrativas previstas en la letra b) del presente artículo; y, d) Con la cancelación definitiva del permiso de operación y multa de cuatrocientos a mil doscientos dólares de los Estados Unidos de América: 1. Prestación ilegal de servicios de vigilancia y seguridad por parte de sociedades, grupos o personas que no se encuentren constituidas ni autorizadas legalmente, de conformidad con lo previsto en la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y el presente reglamento. 2. Reincidencia en un mismo año en la comisión de las infracciones administrativas previstas en la letra c) del presente artículo. Las sanciones serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida.

REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 7
LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR Art. 24.- Procedimiento en Infracciones Administrativas.- Las infracciones administrativas cometidas por las compañías de vigilancia y seguridad privada, así como de sus miembros administrativos y operativos, se conocerán y tramitarán mediante denuncia ante el Ministerio de Gobierno y Policía o a través de informes de control elaborados por la fuerza pública en su área de competencia. Art. 25.- Del Informe Previo al Establecimiento de Sanciones.- Cuando el Ministerio de Gobierno y Policía conociere del posible cometimiento de una infracción administrativa por parte de una compañía de vigilancia y seguridad privada o de su personal directivo, administrativo u operativo, por cualquiera de las formas establecidas en la ley o en el presente reglamento, dispondrá en todos los casos que la Policía Nacional realice la investigación pertinente, en el término de quince días, recogiendo los justificativos de cargo y de descargo de las partes, debiendo elaborar un informe, que será remitido al Ministerio de Gobierno y Policía para los fines que determina la ley. Si del informe que remite la Policía Nacional se dedujera indicios de responsabilidad, el Ministerio de Gobierno y Policía, inmediatamente iniciará el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. De la resolución que emita el Ministerio de Gobierno y Policía, se notificará a la Inspectoría de la Policía Nacional, así como al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. CAPITULO IX RESPONSABILIDAD CIVIL Y SOLIDARIDAD PATRONAL Art. 26.- Póliza de Responsabilidad Civil.- Al momento de suscribir un contrato de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, la compañía deberá justificar que cuenta con un póliza de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios, para garantizar a quienes puedan resultar perjudicados en el proceso de

la prestación de servicios, con un valor asegurado mínimo de cien mil dólares de los Estados Unidos de América. Las compañías de transporte de dinero y valores, al momento de suscribir un contrato, deberán justificar que cuentan con una póliza de transporte para asegurar los valores entregados a su cuidado, por un valor no menor a un millón de dólares y una póliza de responsabilidad civil contra terceros por un valor de cien mil dólares. Art. 27.- Póliza de Seguros de Vida y Accidentes.- Para salvaguardar la integridad física del personal operativo, que se deriven de su actividad de vigilancia, las empresas de seguridad privada contratarán una póliza de seguro de vida y accidentes que tenga una cobertura por muerte accidental, incapacidad total y permanente, con un valor asegurado mínimo de cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América; y, gastos médicos, con un valor asegurado mínimo de veinte mil dólares de los Estados Unidos de América por evento. Art. 28.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, podrá existir modificación en las cuantías señaladas en las pólizas, en tanto sean mayores a las establecidas en este reglamento y sujetas a negociación entre las partes. DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA.- Los valores que por concepto de sanciones administrativas sean impuestas por el Ministerio de Gobierno y Policía, serán recaudados y distribuidos en porcentajes iguales entre el Ministerio de Gobierno y la Policía Nacional; los recursos se destinarán para la implementación de un sistema físico y tecnológico coordinado, para el control de las sociedades que regula la ley y este reglamento. REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - Página 8 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec SEGUNDA.- Los reportes periódicos dispuestos en el artículo 15 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada serán entregados, de acuerdo a los siguientes plazos: a) Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas hasta el 10 de enero. b) Comandancia General de Policía Nacional: 1. Primer semestre: hasta el 10 de julio. 2. Segundo semestre: hasta el 10 de enero. TERCERA.- Para el control y supervisión de las compañías de vigilancia y seguridad privada la Policía Nacional creará unidades provinciales de acuerdo al orgánico funcional. Para el cumplimiento de las funciones constantes en la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, el Ministerio de Gobierno y Policía coordinará con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Superintendencia de Telecomunicaciones, Superintendencia de Compañías y demás instituciones relacionadas con el ámbito de la vigilancia y seguridad privada. CUARTA.- En caso de disolución y liquidación de una compañía de vigilancia y seguridad privada, la Superintendencia de Compañías notificará al Ministerio de Gobierno y Policía, al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y a la Policía Nacional, para los fines de ley. Una vez disuelta la compañía, el armamento será mantenido en una bodega especial de su propiedad, en calidad de depósito temporal y bajo el control del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, hasta que culmine la liquidación o se reactive la compañía, de conformidad con la ley. QUINTA.- Las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada, podrán establecer agencias y sucursales, en el territorio nacional, previa autorización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, quien notificará al Ministerio de Gobierno y Policía para el registro respectivo. Nota: Incluida Fe de erratas, publicada en Registro Oficial 413 de 28 de Agosto del 2008. SEXTA.- Sin perjuicio de las sanciones establecidas en el artículo 23 de la ley, el Ministerio de Gobierno y Policía podrá resolver la cancelación del permiso de operación de la compañía de seguridad privada que no proporcione obligatoriamente al personal que

realice labores de vigilancia y seguridad privada, chalecos antibalas con las características de seguridad, determinadas por el Grupo de Intervención y Rescate de la Policía Nacional. SÉPTIMA.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada, renovarán anualmente el permiso de operación conferido por el Ministerio de Gobierno y Policía mediante acuerdo. OCTAVA.- Derógase el Decreto Ejecutivo No. 1104, publicado en el Registro Oficial No. 257 de 13 de febrero de 1998 , que expide el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de Organizaciones de Seguridad Privada; así como todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a las normas contenidas en el presente reglamento. NOVENA.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada no podrán interferir en las funciones que, de acuerdo con la Constitución y la ley, corresponden a la Policía Nacional; tampoco podrán obstaculizar o impedir el paso en las vías o espacio de uso y tránsito públicos. DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Toda persona jurídica que en la actualidad tenga por objeto prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada, a partir de la publicación del presente reglamento, tendrá el plazo de seis meses para registrarse y obtener el permiso de operación correspondiente, en aplicación a las disposiciones de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y de este reglamento. REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Art. FINAL.- De la ejecución del presente decreto, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguense los señores ministros de Gobierno y Policía y de Defensa Nacional. Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de julio del 2008.

ANEXO 5, REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

“URBANIZACIÓN RANCHO SAN FERNANDO”

El objeto primordial de estas normas es armonizar la vida en común de los propietarios, inquilinos, familiares e invitados de la urbanización “**Rancho San Fernando**”, dentro de las normas de educación, respeto, colaboración, cordialidad, moralidad y buenas costumbres. La convivencia debe ser regulada de modo general por el principio de que “los derechos de los propietarios terminan cuando comienzan los de la comunidad”, siendo estos superiores a los fines particulares de cada quien, en cuanto a:

CAPITULO I.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art 1. Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los propietarios son todos los enunciados en las Normas de Convivencia y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Art 2. Éste manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la urbanización.

Art 3. El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de las áreas comunes del Rancho con las personas que desee siempre y cuando éstas no sean de mala conducta o de vida disoluta, que perturben la tranquilidad y escandalice con sus malos hábitos a los habitantes de la comunidad.

Art 4. Los propietarios, quien lo represente o sustituya, están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado.

Art 5. Todo propietario se hará responsable por los daños que cause él, sus invitados, arrendatarios, personal contratado o cualquier otra persona al que él le autorizara el acceso, a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente manual.

Art 6. La Administración le hará entrega a cada propietario del Manual de Convivencia y se dejará constancia escrita del recibido del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada propietario se hará responsable de la entrega de las Normas, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos o quien haga sus veces.

CAPÍTULO II.

PARQUEO DE VEHÍCULOS

Art 7. Todo propietario, arrendatarios y/o visitantes debe respetar las señales de tránsito que se encuentren colocadas y demarcados en la urbanización.

IMPORTANTE

- a) El término vehículo en éste manual se aplica a Carros, Motos y Bicicletas.

Art 8. Se amonestará por primera vez a los propietarios de los automotores sin silenciador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos que en áreas comunes superen los 30 kilómetros por hora al transitar.

- a) Las bicicletas no podrán ser manejadas a grandes velocidades dentro de las áreas comunes, ni transitar sobre las zonas verdes; los niños las conducirán bajo la supervisión de sus padres o adulto responsable.

Art 9. Queda prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la urbanización tales como camiones, busetas y en general, todo vehículo que supere 1.9 toneladas y mucho menos vehículos que excedan 2.50 metros de altura.

Art 10. Se amonestará por primera vez a los propietarios que incumplan las Normas establecidas. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente documento en relación a lo establecido en el Capítulo “SANCIONES”.

Art 11. Queda prohibido dejar vehículos chocados en las zonas de parqueo sin su respectivo FORRO.

IMPORTANTE

- a) Vehículo parqueado en aéreas comunes que no sea movido por más de 30 días será declarado en abandono y la administración gestionara el desalojo del mismo.

Art 12. Se prohíbe dejar en los garajes y zonas de circulación elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, entre otros., que generan mala imagen y en especial materiales inflamables y explosivos.

Art 13. Cualquier daño causado por otro propietario deberá ser reportado inmediatamente a la **ADMINISTRACIÓN y EMPRESA DE VIGILANCIA** del conjunto, quien según las circunstancias apoyará en avisar a la autoridad pertinente.

CAPITULO III.

LA ENTRADA Y SALIDA DE MUDANZAS

Art 14. Sin excepción, todo propietario y arrendatario que desee realizar salida de alguna mudanza, deberá notificar por escrito con 3 días de antelación (calendario) a la ADMINISTRACIÓN CON COPIA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA en caso contrario no podrá realizar la mudanza.

IMPORTANTE

- a) Cabe mencionar para la salida de alguna de las propiedades del Rancho “SAN FERNANDO” deberá de estar al día con todos los valores por conceptos de administración, cuotas ordinarias y extraordinarias.

Art 15. La gestión para salida de mudanzas solo se podrá hacer en el horario establecido de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes; los días Sábados, Domingos y Feriados de 9:00 – 15:00.

IMPORTANTE

- a) La ADMINISTRACIÓN enviará un oficio con autorización de la mudanza a las personas encargadas de seguridad para permitir el paso del mismo.

Art 16. Al realizar la mudanza, la persona que la efectúe, sea propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados, en caso de incurrir en daños los propietarios se harán responsables de los mismos y serán cargada a la alícuota. Para esta acción la Administración, se comunicará con el propietario del inmueble responsable.

CAPÍTULO IV.

LAS REUNIONES EN LAS ÁREAS COMUNES

Art 17. Quedan prohibidas las reuniones sociales en las áreas verdes o de uso común como calles y veredas. a. El área social podrá ser alquilado sin piscina a los propietarios para tales efectos, para lo cual se deberá solicitar autorización por escrito indicando el motivo del evento, la fecha y hora de inicio a la Administración quien responderá por escrito la disponibilidad del lugar para la fecha indicada y dejará por escrito la hora que deberá terminar el evento.

Art 18. Residentes y visitantes deben tener un comportamiento apropiado en las áreas comunes. Queda expresamente prohibido que las personas deambulen con el dorso descubierto.

Art 19. Se prohíbe ingerir licor en las áreas comunes a excepción del área Social cuando ha sido alquilado para algún evento.

IMPORTANTE

- a) Prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad dentro del Área Social.
- b) Prohibido fumar en aéreas cerradas y lugares donde estén presente menores de edad.

CAPÍTULO V.

EL ASEO, IMAGEN Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS COMUNES

Art 20. Cada propietario es responsable de mantener el aseo de su propiedad, evitando el ensuciar paredes, ventanas, pisos, fachadas, techos, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro de la urbanización y áreas comunes.

Art 21. Queda prohibido de manera expresa dejar bolsas o cajas de basura en la vía peatonal y/o áreas comunes, estas deberán depositarse en los lugares asignados para tal efecto y cerradas, respetando los horarios de recolección.

Art 22. El mantenimiento de las zonas comunes (jardines y zonas verdes, circulaciones peatonales, juegos infantiles, entre otros.) es de cargo de la Administración existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo residente de no arrojar desperdicios en dichas áreas.

Art 23. No se podrá colgar prendas u otros elementos, en ventanas, rejas, u otros sitios comunes, o mantener cajas y desorden en las zonas comunes, conductas que van en detrimento de la buena imagen a nuestro rancho.

IMPORTANTE

- a) No podrá colocar avisos o letreros en las puertas, fachadas, ventanas de los inmuebles, exceptuando el caso de letreros de alquiler o venta de propiedad.
- b) b. Se prohíbe cualquier actividad comercial dentro de la urbanización

CAPÍTULO VI.

ANIMALES DOMÉSTICOS

Art 24. La tenencia de animales domésticos estará regulada en el reglamento, en concordancia con los acuerdos municipales y la ley de protección de animales domésticos y de compañía del Ecuador.

Se permite esta tenencia dentro del perímetro del propietario, con su respectivo cerramiento.

- a) La falta de higiene correspondiente a excrementos, así como los ladridos y ruidos que interrumpen la tranquilidad, pero sobre todo la seguridad de los propietarios, serán objeto de sanciones por parte de la COMISIÓN ADMINISTRATIVA.
- b) El propietario de animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo.
- c) Pasear a las mascotas con sus respectivas correas y llevar fundas para que recojan los excrementos.

Art 25. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos, los que se encuentren en vía de extinción o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad física, la salud de los residentes o visitantes y de los demás animales de la urbanización.

Art 26. En ningún caso los animales domésticos o mascotas podrán realizar sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina.

CAPITULO VII.

SERVICIO A DOMICILIO, PUBLICIDAD, RUIDO, JUEGOS INAPROPIADOS, VENTA AMBULANTE.

Art 27. Los principios de sana convivencia sobre límites de ruidos, sonoridad y percusión, deberán ser siempre graduados en consideración al decoro y la prudencia, con educación y respeto a los propietarios, vecinos y amigos. Cualquier interrupción abusiva de la seguridad, tranquilidad por ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, la Administración, tiene el deber de dar curso a la acción o querrela respectiva con la POLICÍA NACIONAL.

- a) Se entenderá que hay interrupción abusiva de la seguridad y tranquilidad cuando de dos a más propietarios reporten el incidente.

Art 28. Queda expresamente prohibido el ingreso a la propiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes excepto los que la comisión administrativa vea que sean de suma importancia y sean en beneficio para los habitantes del Rancho “San Fernando”.

Art 29. Se autoriza el ingreso de SERVICIO A DOMICILIO siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncie previamente indicando el sitio de donde viene y, deje un documento con foto en garita. Si no presenta un documento no será autorizado su ingreso.

CAPITULO VIII.

EN CUANTO A TRABAJOS EN LA PROPIEDAD.

Art 30. El interesado en practicar trabajos deberá informar previamente con una antelación de tres días a la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizado.

Art 31. El horario para trabajos será de 8:00 a 18:00 de lunes a viernes, no podrán hacer estos trabajos los feriados o días festivos.

- a) Para realizar obras se requiere de una comunicación escrita a la Administración informando duración de la misma y datos personales de los obreros.
- b) Los desperdicios de obra deberán recogerse en bolsas y serán retirados al finalizar la obra.
- c) El propietario mientras dure su trabajo deberá dar instrucciones a su personal para depositarlos en un lugar dentro de su propiedad para luego depositarlos en lugar autorizado de escombros por el municipio.
- d) Bajo ningún concepto podrán colocarse escombros en las áreas comunes y quebradas.
- e) El residente es responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño a las zonas comunes.
- f) El propietario deberá colocar un letrero señalando el proceso constructivo, con los nombres y número de contacto del propietario y del ingeniero o arquitecto responsable.

Art 32. El propietario que efectúe la obra deberá de exigir el uso de CHALECOS a los maestros los cuales no podrán salir de su perímetro o área de construcción y en caso de que ocasionen algún daño material será responsable el dueño del bien inmueble y se efectuara el pago mediante comisión Administrativa del Rancho “San Fernando”.

Para la construcción de las losas de sus viviendas, los propietarios que estén construyendo deberán prever cualquier inconveniente de orden constructivo, con la finalidad de no causar molestias, ni malestar a sus vecinos.

CAPÍTULO IX.

DEL ÁREA SOCIAL

Art 33. El área Social podrá ser alquilado por el consto de 20 dólares, los mismo que servirán para el mantenimiento respectivo; y, a cualquier propietario o residente de la propiedad, previa solicitud escrita de anterioridad a la fecha en que se vaya a realizar el evento social o académico.

- a) Las unidades que se encuentren en mora con la urbanización por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán alquilar el área social.

Art 34. El propietario, arrendatario o usuario se hace responsable por el uso que se haga del mismo, tanto él como sus invitados y por los daños o faltantes que puedan generarse con respecto al inventario que se elaborara por la Administración al entregar y recibir el área social.

Art 35. Para hacer uso del área Social se deberá cancelar ante la Administración con la misma anticipación de la reserva, el monto correspondiente que por este concepto establezca la directiva.

CAPITULO XII.

DE LA SEGURIDAD INTERNA

Art 36. El personal de vigilancia y aseo o servicios generales que preste sus servicios en la urbanización, así como todos los usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

- a) Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los propietarios o usuarios de las propiedades, de acuerdo con el registro de propietarios y/o tenedores que se lleva por la Administración, y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia.
- b) Todo paquete que salga de la urbanización en poder de una persona diferente al propietario o tenedor, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor.
- c) Los hijos de los propietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita permanente o temporal por sus padres.
- d) Las empleadas de servicio no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por los propietarios y deben ser requisadas el día de salida
- e) Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños menores de edad salvo previa autorización del residente.

- f) Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
- g) El comportamiento del personal de vigilancia y oficios varios para con todos los residentes de la urbanización debe ser de **ATENCIÓN, RESPETO, CORTESÍA, COMPRENSIÓN, HONESTIDAD Y COLABORACIÓN**. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender con igual respeto al citado personal.
- h) El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando esté al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.
- i) El personal de vigilancia, para permitir la salida de mudanza debe verificar que cuente con el respectivo permiso emitido por la Administración de la urbanización y no permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos.
- j) El personal de vigilancia no permitirá la salida de la urbanización de niños menores de 12 años sin la compañía de un adulto responsable.

Art 37. Para toda persona que llegue al Rancho “San Fernando”, el personal de vigilancia no abrirá la puerta principal hasta cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso.

- a) Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un propietario.

Art 38. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la urbanización, el personal de vigilancia deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso.

Art 39. Los propietarios se obligan a cumplir con las reglas de acceso establecidas para acceder al Rancho “San Fernando”

- a) Usaran la garita (ingreso y salida) asignada para los propietarios activos y en goce de todos sus derechos.
- b) Los propietarios que por algún motivo perdieron temporal o permanentemente el goce de sus derechos usaran la garita asignada para los visitantes.

Art 40. Los visitantes se obligan a cumplir con las reglas de acceso establecidas para acceder a la urbanización

- a) Usaran la garita (ingreso y salida) asignada para los visitantes.
- b) Los vehículos de visitantes deben primero anunciarse en la garita y cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso, deberá entregar un documento con su nombre y recibirá una ficha que le permitirá ingresar su vehículo.

CAPITULO XIII.

DE LOS MOROSOS

Art 41. Propietario que adeude algunos valores, la directiva y/o administración se acogerá a las leyes pertinentes y gestionara el cobro a través de coactiva.

Art 42. Los propietarios que adeuden la suma mayor o igual al doble del valor de la alícuota perderán los siguientes derechos.

- a) Serán incluidos en listados que se fijarán al interior de la urbanización
- b) El personal de seguridad no anunciará su visita. (deberá acercarse a abrir personalmente)
- c) Vehículos de sus visitantes no podrán ingresar a la urbanización
- d) No podrá hacer uso de las canchas y área social
- e) Pasa a convertirse en socio pasivo.
- f) Perderá el derecho al medio de acceso en la puerta de propietarios, quien podrá ingresar por el sector de visitantes bajando personalmente a abrir la puerta.

CAPITULO XIV.

DE LAS FALTAS

Art 43. Dañar o sustraer elementos propios destinados a la prestación de un servicio público, como bombillos, teléfonos, tapas, rejillas de alcantarillado, medidores de agua y energía, hidrantes, válvulas, cables, redes, acometidas, canastas o recipientes de basura, el sistema de alumbrado, hidráulico, equipo, maquinaria, etc., el Rancho “San Fernando”.

Art 44. Pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la urbanización.

Art 45. Abandonar por más de 6 meses una construcción sin previa notificación a la Administración, ya que esta genera insalubridad e inseguridad para los habitantes de la Ciudadela.

Art 46. Bajo ninguna circunstancia los residentes o propietarios podrán realizar modificación alguna en áreas comunes, salvo aprobación en asamblea de propietarios siempre y cuando no tenga controversia con alguna ordenanza municipal, si este caso sucediera prevalece la ordenanza.

Art 47. Se atenderá de forma inmediata cualquier aviso de daño en áreas comunes, cargando su costo al propietario responsable en la alícuota.

FALTAS CONTRA LA SEGURIDAD

Art 48. Los propietarios y residentes se deben comprometer a no cometer ningún acto que atente contra la seguridad del Rancho “San Fernando”.

Art 49. Ocasionar daños, sustraer o destruir el medio de comunicación entre garita y las propiedades y demás aparatos destinados a la seguridad o servicio de la urbanización.

Art 50. El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes del Rancho “San Fernando”

Art 51. El dar órdenes al personal de vigilancia y en general a todos los trabajadores de la Administración, o utilizarlos en las mudanzas o para la realización de trabajos particulares o para llevar paquetes, mientras estos estén cumpliendo con su horario de trabajo.

CAPITULO XV.

SOBRE LAS SANCIONES

Art 52. La infracción a cualquiera de las normas y al reglamento merecerá los siguientes tipos de sanciones:

Tendrán costo equivalentes a 50 USD dólares americanos cuando dicho acto no ha sido residente; y,

En caso que es reincidente en cualquiera de las faltas antes descritas la multa será un equivalente de 100 USD dólares americanos.

SANCIONES QUE NO SEAN CANCELADAS

Art 52. Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se le factura en el próximo periodo junto con las demás deudas que este tenga con la Administración.
- b) Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía judicial.
- c) La imposición de toda sanción por parte de la Comisión de resoluciones y disputa deberá ser suficientemente motivada.
- d) Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los propietario y/o arrendatario del Rancho “San Fernando” serán dirimidos por la Comisión de resoluciones y disputas de Administración.

ANEXO 6, REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD

RANCHO SAN FERNANDO

REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD

CAPITULO I:

DEL CONJUNTO HABITACIONAL

ARTICULO 1: El Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO está construida sobre el lote de terreno ubicado en la parte posterior del CLUB situado en la propiedad de la compañía QUALITYVIP S.A. en el margen izquierdo del kilómetro 11 de la vía Santo Domingo - Chone, de la ciudad de Santo Domingo, Cantón Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador. Los linderos del terreno en mención son los siguientes: NORTE.- Con propiedad de Qualityvip S.A. y propiedad de Gonzalo Sánchez en ciento treinta y siete metros con ochenta y ocho centímetros y setenta y cuatro metros con noventa y cinco centímetros; SUR.- Con propiedad del señor Norberto Franco, en la longitud de doscientos sesenta y nueve metros; ESTE.- Con propiedad de Gonzalo Sánchez y camino vecinal que colinda con propiedad de Segundo Bernardo Monta, en ochocientos cincuenta y seis metros con setenta centímetros y quinientos cuarenta metros; y, OESTE.- Con propiedad de Carlos Gaibor en un mil trescientos cuarenta y nueve metros con sesenta y dos centímetros. SUPERFICIE: DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE COMA SESENTA Y DOS METROS CUADRADOS.

ARTÍCULO 2: El Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO está constituida por: 168 lotes de terreno, áreas comunales, guardianía, sistema de distribución de energía eléctrica, alcantarillado pluvial, sistema de succión, potabilización y distribución de agua.

Son bienes comunes y sujetos a la Administración común, los mencionados en el presente Reglamento Interno, singularmente los siguientes:

- a. Las vías de acceso, aceras y bordillos del Conjunto Habitacional.
- b. La caseta de guardianía.
- c. Todas las áreas destinadas a parques y jardines.
- d. Los sistemas de distribución de energía eléctrica, alcantarillado pluvial, sistema de succión, potabilización y distribución de agua.

Son bienes de propiedad exclusiva de los propietarios: cada propietario del Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO, es dueño exclusivo y responsable de su respectivo terreno y casa de vivienda y lo es también de sus anexos o accesorios, como las instalaciones de agua y energía eléctrica desde la acometida en las instalaciones propias de su casa. Igualmente le pertenecen los estacionamientos, jardines, cámara biodigestora de aguas servidas y más anexos de su terreno y casa de vivienda.

ARTICULO 3: ÁMBITO GENERAL DE LAS RELACIONES DE PROPIEDAD.- Todos los inmuebles declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, deberán cumplir los requisitos contemplados en la Ley de Propiedad Horizontal, este reglamento y los reglamentos internos que se dicten para su administración, uso, conservación, reparación, mantenimiento y seguridad.

ARTICULO 4: OBLIGATORIEDAD DE ESTE REGLAMENTO GENERAL Y RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO.- Las normas reglamentarias aquí establecidas obligan a todos los inmuebles constituidos o que pertenezcan al Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento para todos los titulares de dominio de un terreno y construcciones, así como para los cesionarios, usuarios, acreedores anticréticos, arrendatarios y, en general, para cualquier persona que ejerza sobre estos bienes cualquier derecho real.

Los copropietarios y ocupantes, a cualquier título, serán responsables solidarios de los daños ocasionados por la violación o el incumplimiento de lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y en el presente Reglamento Interno establecido para su administración, conservación y mejoramiento.

ARTICULO 5: Determinación del inmueble por su naturaleza y fines.- La naturaleza y el fin para el cual se construye el CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO es exclusivamente para vivienda, prohibiéndose el uso de los terrenos para otro fin, por lo tanto está expresamente prohibida la utilización como establecimientos de comercio. El uso diferente será considerado como infracción al reglamento, debiendo el infractor merecer la sanción correspondiente establecida en el presente reglamento.

CAPITULO II:

DESARROLLO CONSTRUCTIVO

ARTICULO 6: El Conjunto Habitacional está considerado estrictamente residencial, por lo tanto, ningún terreno podrá ser destinado a un tipo de construcción que se aleje de esta finalidad. Está expresamente prohibido la operación de negocios, establecimientos de comercio, consultorios o despachos profesionales, prestación de cualquier servicio o almacenamiento de mercaderías. El uso de los terrenos es para viviendas unifamiliares, sin que puedan hacerse anexos o subdivisiones de los lotes de terreno, excepto los lotes 24, 25 y 26 de la Manzana E por cuanto su superficie es superior a los 1500 metros.

ARTICULO 7.- Los diseños de las edificaciones y las construcciones deberán respetar un estilo arquitectónico moderno contemporáneo, lo clásico que es vanguardista, y estilo minimalista con la siguiente normativa:

ARQUITECTÓNICA:

TIPO DE VIVIENDA: UNIFAMILIAR

COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DE SUELO (COS): 50%

COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO (CUS): 100%

ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN: dos pisos o 6 metros lineales desde el nivel de la acera.

RETIRO FRONTAL: 5 metros

RETIROS LATERALES: 5 metros, con excepción de los terrenos cuyo frente sea menor a 22 metros, en cuyo caso cada retiro lateral será la longitud equivalente al diez por ciento de la longitud frontal del terreno.

RETIRO POSTERIOR: 5 metros

VENTANAS LATERALES: Deben ser altas con un antepecho mínimo de 1,80 metros lineales, a excepción de la planta baja y de la ventana correspondiente a la cocina. Esta restricción no será aplicable cuando los retiros sean mayores a cinco metros.

ALTURA MÁXIMA DE PARED DIVISORIA LATERALES Y POSTERIOR: 1,30 metros lineales, para las manzanas A, C, E, K y para los lotes 1, 2, 3, 4, 5 y 20 de la manzana H, la altura de la pared posterior será de 3 metros y deberá guardar armonía con las paredes de los predios vecinos del Conjunto Habitacional. No se aceptarán paredes ni muros frontales.

NUMERO MÍNIMO DE ESTACIONAMIENTOS: dos

SANITARIA:

UTILIZACIÓN DE CÁMARA BIODIGESTORA CON CANALES DE DESCARGA PARA AGUAS, UBICADA EN LA PARTE lateral y posterior La operación estará a cargo de cada copropietario.

CISTERNA CON CAPACIDAD DE 8 M3.

ELÉCTRICA:

UTILIZACIÓN DE UNA DEMANDA MÁXIMA UNITARIA PROYECTADA POR USUARIO DE 5 KVA.

ARTÍCULO 8.- El permiso de construcción será otorgado por la Dirección de Planificación del Gobierno Municipal de Santo Domingo. Para la concesión del permiso y aprobación de los planos correspondientes de construcción o modificación, el Gobierno Municipal deberá exigir la aprobación de la Asamblea de Copropietarios y que se respete la normatividad establecida en el artículo anterior. Concluida la construcción, el Municipio, previa la inspección correspondiente, otorgará el certificado de habitabilidad.

ARTÍCULO 9.- La Asamblea de Copropietarios aprobará mensualmente los proyectos arquitectónicos presentados durante el mes inmediato anterior. Las objeciones deberán presentarse por escrito y con fundamentos técnicos, que se limitarán únicamente al incumplimiento de la normativa descrita en el artículo anterior. En caso de no existir quórum en la Asamblea, el Administrador pondrá en conocimiento de los copropietarios mediante circular, haciéndoles conocer que los planos se encuentran a su disposición en la oficina de administración; los copropietarios en el plazo máximo de 8 días calendario podrán presentar sus objeciones, caso contrario, se aprobarán los proyectos y se suscribirá el certificado de aprobación correspondiente.

ARTICULO 10.- NORMAS PARA CONSTRUCCIÓN O MODIFICACIÓN DE VIVIENDAS.- Los constructores deben tomar las medidas necesarias para la conservación y mantenimiento de vías de acceso, aceras y bordillos.-

- a. Se prohíbe almacenar materiales de construcción en ellas. Se deberá preparar casilleros adecuados para la recepción y almacenamiento de los materiales de construcción dentro de los linderos del respectivo terreno.
- b. Está prohibido mezclar hormigón o cualquier otro material de construcción en las vías de acceso, aceras y bordillos. Tampoco se podrán realizar trabajos de ninguna clase en los lugares mencionados, debiendo realizarlos dentro de los linderos de cada propiedad.
- c. Las casetas de guardianía deberán ubicarse dentro de los linderos del terreno.
- d. En dichas casetas solo permanecerán los guardias, quienes no podrán vender ninguna clase de alimentos u otro producto de cualquier especie.
- e. No se podrán colocar cordeles para tender ropa frente al terreno. Los cordeles deberán instalarse de tal manera que no sean vistos por quienes transitan por el Conjunto Habitacional.
- f. El constructor deberá proveer una lista de los trabajadores a fin de que sólo se permita el ingreso del personal que se encuentre debidamente identificado. Los elementos de seguridad del Conjunto Habitacional registrarán la entrada y salida de dicho personal.
- g. El constructor deberá establecer servicios higiénicos provisionales para su personal, los cuales deberán estar debidamente conectados al sistema de la cámara biodigestora.
- h. El personal de la construcción y los guardianes no podrán consumir bebidas alcohólicas dentro del Conjunto Habitacional. Tampoco les será permitido el ingreso al Conjunto Habitacional en estado embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas.
- i. La basura y escombros no podrá ser quemada al interior del Conjunto Habitacional, por lo que los copropietarios y/o los constructores deberán retirarla fuera del Conjunto y depositarla en zonas municipales destinadas para el efecto.
- j. Los materiales de construcción y maquinarias serán retirados del Conjunto Habitacional mediante permiso o autorización escrita del copropietario o del constructor.

- k. En aquellas construcciones en las que se coloque generadores de electricidad, éstos deben ser ubicados en lugares donde el ruido que produce sea aislado de tal forma que no perturbe a los demás copropietarios o visitantes.
- l. Los copropietarios de los terrenos sólo podrán construir edificaciones de acuerdo a las normas técnicas preestablecidas en este Reglamento, Ordenanzas Municipales, Código de Urbanismo del Municipio y resoluciones de la Asamblea de Copropietarios del Conjunto Habitacional, en caso de ser distintas en algún punto prevalecerá la más estricta.

CAPITULO III

DE LOS BIENES COMUNES

ARTICULO 11.- Se entienden como bienes comunes y de dominio inalienable e indivisible para cada uno de los copropietarios del inmueble, los necesarios para la existencia, seguridad y conservación del Conjunto Habitacional y los que permiten a todos y cada uno de los copropietarios el uso y goce de su terreno o vivienda, tales como las acometidas de los servicios de agua potable, energía eléctrica y teléfonos, las áreas verdes, vías de acceso y espacios comunales y, en general, todos aquellos que consten como tales en el presente Reglamento.

ARTICULO 12.- Derechos inseparables.- La copropiedad, uso y goce sobre los bienes comunes son proporcionales e inseparables de la propiedad, uso y goce de los bienes exclusivos. En la enajenación, gravamen, embargo o limitación de dominio de éstos, estará incluida la respectiva cuota sobre aquéllos, en los términos de este Reglamento.

ARTICULO 13.- Derechos del usuario.- El arrendatario, comodatario, usuario, acreedor anticrético, usufructuario, sustituirá al propietario en sus derechos de uso sobre los bienes comunes del Conjunto Habitacional y en las obligaciones inherentes al régimen de propiedad horizontal.

Los bienes comunes no podrán ser apropiados ni individual, ni exclusivamente, y sobre ellos cada copropietario o usuario tiene un derecho indivisible, comunitario y dependiente, cuya cuota de participación quedará establecida en los cuadros de alcúotas individuales por cada terreno.

ARTICULO 14.- Reparación de los bienes comunes.- La Asamblea de Copropietarios aprobará la reparación de bienes comunes, de acuerdo con la propuesta presentada por la persona que ejerce la administración del Conjunto Habitacional. Si se tratan de reparaciones necesarias y urgentes por inminente peligro de ruina del inmueble o amenaza para la seguridad o salubridad de las personas que ejercen el derecho de dominio, el administrador podrá proceder a su inmediata realización sin esperar autorización de la Asamblea de Copropietarios.

ARTÍCULO 15.- Modificación de los bienes comunes.- La Asamblea de Copropietarios autorizará la modificación, construcción o cambio de los bienes comunes, previo estudio que presente la persona que ejerza la Administración, siempre y cuando, no contravenga la Ley de Propiedad Horizontal. La decisión se tomará de conformidad con lo dispuesto en el cuerpo de leyes antes indicado.

ARTICULO 16.- Prohibiciones para copropietarios y usuarios de inmuebles del Conjunto Habitacional.- Está prohibido a los copropietarios, arrendatarios, y en general, a todas las personas que ejerzan derecho de uso sobre bienes exclusivos de inmuebles, respecto de los bienes comunes lo siguiente:

- a) Dañar, modificar o alterar en forma alguna, ni aún a título de mejora, los bienes comunes del Conjunto Habitacional;
- b) Hacer uso abusivo de los bienes comunes o contrario a su destino natural u obstaculizar de algún modo el legítimo derecho y uso de los demás;

c) Dejar de pagar las expensas ordinarias y extraordinarias fijadas para la administración, seguridad, conservación y mejoramiento de los bienes comunes;

d) Colocar objetos tales como: ropa, alfombras o similares en las áreas comunales;

e) Obstruir las áreas comunes que sirvan de locomoción, o dificultar su acceso, con muebles u objetos que impidan el libre tránsito o afecten la estética, buena presentación y limpieza del Conjunto Habitacional, quedando facultada la Administración para el inmediato retiro de los mismos. La imposición de sanciones se la realizará de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y el presente Reglamento;

f) Instalar máquinas que causen ruidos, produzcan vibraciones, interfieran o distorsionen las ondas radiales y de televisión o alteren el flujo de la corriente eléctrica;

g) Almacenar sustancias explosivas, tóxicas, insalubres, malolientes o de prohibida tenencia;

h) Pintar o colocar rótulos, carteles, letreros, anuncios, avisos, inscripciones o signos en las fachadas de sus inmuebles, en las paredes o en cualquiera de las áreas comunes;

i) Oponerse a la entrada a sus inmuebles, de la persona que ejerza la Administración, obreros o técnicos designados por ella para el control de funcionamiento o reparación de los daños existentes en los bienes comunes;

j) Efectuar descuentos, reducciones, deducciones ni compensaciones de ninguna naturaleza respecto de los pagos que deben hacer, sean éstos por expensas comunales u otros valores. Las reclamaciones deben formularse por escrito y una vez pagados los valores facturados o liquidados;

k) Dar en venta o arriendo su terreno o vivienda, a alguna persona sin previa comunicación escrita otorgada por la administración de la Conjunto Habitacional, en la que certifique que está al día en el pago de sus obligaciones para con el condominio;

l) La Administración por tanto, será responsable ante la Asamblea General de comunicar los arriendos y ventas que se efectúen por los copropietarios; y,

m) Utilizar las vías de acceso, parques y jardines o demás lugares comunales del Conjunto Habitacional como sitios de almacenamiento, de reunión, de trabajo u otros fines similares, salvo que exista autorización expresa y por escrito de la Administración. Dentro del Conjunto Habitacional se deberá acatar el límite máximo de velocidad, el cual no podrá exceder de 30 kilómetros por hora para vehículos livianos y 20 kilómetros por hora para vehículos pesados. Las vías de acceso, parques y jardines o demás lugares comunales no son zonas de parqueo, los visitantes deberán aparcar sus vehículos en el interior de los terrenos de uso exclusivo.

La Administración se reserva el derecho de solicitar al copropietario el retiro de cualquier vehículo que afecte al ornato del Conjunto Habitacional y/o cause malestar a otros copropietarios.

Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas por este Reglamento, la Asamblea de Copropietarios podrá establecer otras que se dicte para la administración, conservación y mejoramiento de los bienes constituidos en condominio o declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, tomando en consideración el fin y la naturaleza para el cual fue construido dicho condominio.

CAPITULO IV:

DE LOS BIENES DE DOMINIO EXCLUSIVO

ARTICULO 17.- Bienes exclusivos.- Son bienes de dominio exclusivo: el terreno y casa de vivienda que se encuentran delimitados en los planos de propiedad horizontal, susceptibles de aprovechamiento independiente,

con los elementos y accesorios que se encuentran en ellos, tales como: jardines interiores, terreno, construcciones y aquellos no declarados como bienes comunes.

ARTICULO 18.- Derechos y facultades sobre los bienes exclusivos.- Los titulares de dominio sobre bienes exclusivos podrán usar de su terreno y vivienda de conformidad con lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y este Reglamento Interno. Cualquiera que sea el acto jurídico que se realice en un bien exclusivo, comprenderá los derechos sobre los bienes de propiedad común que corresponda al titular del dominio del terreno.

ARTICULO 19.- Tributos sobre los bienes exclusivos.- Los impuestos, tasas y contribuciones y demás tributos que afecten a los bienes exclusivos serán de cuenta y cargo de cada uno de sus propietarios, así como el consumo de agua potable, energía eléctrica y telefonía. Cada terreno contará con un medidor de agua y deberá cancelar su consumo a la Administración junto con su cuota de condominio de acuerdo a las tarifas aprobadas por la Asamblea de Copropietarios o Junta de Agua para el mantenimiento del sistema de captación, potabilización y distribución de agua, la falta de pago autoriza a la Administración para proceder al corte del servicio de distribución de agua, no obstante el copropietario podrá acudir al lugar del reservorio para aprovisionarse de agua.

ARTICULO 20.- Requisitos para construir y modificar en los bienes exclusivos.- Para construir e introducir modificaciones en los bienes exclusivos es necesario:

a) Que la obra proyectada no comprometa las vías de acceso, áreas comunales, la seguridad, solidez o salubridad del Conjunto Habitacional, salvo que dichas modificaciones, además de no comprometerlas, cuenten con la autorización de los copropietarios asistentes a la Asamblea de Copropietarios en la que se trate y apruebe dicha solicitud y que, además, se encuentre en conformidad con lo previsto en la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y este reglamento interno; y,

b) Que el propietario obtenga los permisos respectivos de construcción por parte de la Municipalidad.

ARTICULO 21.- De las obligaciones de los propietarios y usuarios, a cualquier título, respecto de los bienes exclusivos.- Son obligaciones de los propietarios o usuarios respecto de los bienes exclusivos las siguientes:

a) Efectuar las reparaciones necesarias a la conservación, mantenimiento y mejora de cada uno de sus terrenos y viviendas, haciéndose responsables de los daños que por su culpa se hayan causado o se causen a los bienes comunes o a otro bien exclusivo;

b) Permitir el ingreso a su bien exclusivo a las personas encargadas de proyectar, inspeccionar o realizar trabajos de interés común que afecten a bienes comunes o a bienes exclusivos vecinos;

c) Mantener el inmueble en las mejores condiciones de higiene, limpieza, conservación y seguridad.

Sin perjuicio de las obligaciones constantes en el presente Reglamento, la Asamblea de Copropietarios podrá establecer las demás que complementen a las establecidas.

ARTICULO 22.- Prohibiciones a los propietarios y usuarios, a cualquier título, respecto de sus bienes exclusivos.- Está prohibido a los propietarios y usuarios de bienes exclusivos con relación a ellos:

a) Realizar obras sobre sus bienes exclusivos sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y este reglamento interno.

b) Construir nuevos pisos, departamentos o locales comerciales, o hacer construcciones de cualquier índole, excavaciones o ejecutar obras de cualquier clase, si las mismas contravienen lo dispuesto en la Ley de Propiedad

Horizontal, su Reglamento General y el Reglamento Interno. Las obras permitidas requerirán el consentimiento de los copropietarios al que se refiere el artículo nueve.

c) Destinar el terreno a un objeto distinto a aquel previsto en el presente reglamento interno de copropiedad, o para el cual fueron construidos, o usados con fines ilícitos, o destinarlos a actividades prohibidas por la ley, contrarias o atentatorias a las buenas costumbres y a la moral en general o, cuando afecten al aseo o salubridad del condominio o a la seguridad y buena conservación del inmueble;

d) Instalar máquinas que causen ruidos, produzcan vibraciones, interfieran o distorsionen las ondas radiales y de televisión o alteren el flujo de la corriente eléctrica;

e) Almacenar sustancias explosivas, tóxicas, insalubres, malolientes o de prohibida tenencia;

f) Dar en venta o arriendo su terreno o vivienda a persona alguna sin previa comunicación escrita enviada a la administración de la Conjunto Habitacional, a tenor de lo dispuesto en el literal k) del artículo 16; y,

g) Realizar actos en general que sean contrarios a la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General, el presente reglamento interno, a las disposiciones de la Asamblea de Copropietarios y de los Órganos de Administración de la Conjunto Habitacional.

CAPITULO V:

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 23.- Sanciones.- La realización de uno o más de los actos prohibidos, será sancionado de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el reglamento interno, sin perjuicio del pago de las reparaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar.

ARTICULO 24.- Cualquier tipo de violación establecidas en el presente Reglamento, obligará al infractor a deshacer o repara lo realizado en el plazo establecido por la Asamblea de Copropietario, sin perjuicio de que en el caso de no hacerlo, la Administración pueda reparar lo realizado a cargo y a costa del infractor, cobrándose además una multa del 50% de valor las obras realizadas, en caso de reincidencia la multa será del 100% del valor de las obras realizadas.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Administración tiene el derecho de solicitar a un juez de lo civil que ordene al infractor la destrucción o enmendadura de cualquier tipo de violación al presente Reglamento.

ARTICULO 25.- En caso de mora en el pago de las expensas ordinarias y extraordinarias, los copropietarios reunidos en Asamblea General acordarán y dispondrán a la persona que ejerza la administración, cobre los respectivos intereses de mora calculados a base de la tasa de interés activa vigente del Banco Central del Ecuador, por cada mes o fracción de mes discurrido sin cancelación, a más de los correspondientes gastos de cobranza extrajudicial y judicial que se ocasionen. Si un copropietario o usuario no pagare las expensas establecidas, pasados treinta días de acordadas, la persona que ejerza la administración tendrá la representación legal de todos los condóminos para iniciar las acciones legales necesarias para su cobro de conformidad con lo previsto en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno.

En caso de reincidencia, la persona que ejerza la administración, a más de ostentar la representación legal, tomará las medidas e iniciará las acciones legales pertinentes previstas en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno.

Los copropietarios, en razón del derecho de uso del terreno o vivienda otorgado a sus arrendatarios y/o comodatarios, emanado del respectivo contrato, en caso de incumplimiento a las obligaciones por parte de éstos, asumirán dicho incumplimiento y, deberán además de solicitar el establecimiento de las sanciones antes detalladas, dar por terminado el contrato de arrendamiento o comodato y proceder a la recuperación del inmueble en forma inmediata, observando el procedimiento convenido en el contrato o cualquier otro previsto en la Ley.

CAPITULO VI:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS

ARTICULO 26.- Derechos y obligaciones.- Son derechos y obligaciones de los copropietarios:

- a) Ejercer su derecho de copropiedad sobre los bienes comunes y usar de ellos en la forma y con las limitaciones legales y reglamentarias establecidas;
- b) Ejercer su derecho de propiedad sobre los bienes exclusivos y usar y disponer de ellos en la forma y con las limitaciones impuestas por la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General, y este Reglamento Interno de Administración;
- c) Asistir a la Asamblea de Copropietarios y ejercer su derecho de expresión a través del voto, de petición y en general hacer uso de las demás atribuciones que la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno le asignan como miembro de ese órgano colegiado;
- d) Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que norman el régimen de propiedad horizontal, acatar las resoluciones y/o disposiciones de la Asamblea de Copropietarios y de los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional;
- e) Desempeñar los cargos y comisiones que les sean asignados por los órganos competentes de la administración;
- f) Permitir a la persona que ejerza la administración del Conjunto Habitacional, realizar la inspección o las reparaciones de los bienes comunes;
- g) Notificar al administrador, con el nombre, dirección y teléfono de la persona que, en su ausencia por más de treinta días, quedará encargada de su bien, a fin de que actúe en casos de emergencia;
- h) Introducir cláusula especial, en los contratos de enajenación, limitación de dominio, comodato, arrendamiento o anticresis que celebre el copropietario respecto de sus bienes exclusivos, en virtud de la cual el adquirente o el usuario de ellos conoce y se somete expresamente al Reglamento Interno, conoce el valor de las expensas ordinarias y extraordinarias y las normas y resoluciones generales anteriormente tomadas por la Asamblea de Copropietarios y por los demás Órganos de Administración que se conformen para el Conjunto Habitacional. Adicionalmente el copropietario deberá notificar su decisión de celebrar los contratos que se indican anteriormente a la persona que ejerza la administración del Conjunto Habitacional, previa a la celebración de los mismos. La persona que ejerza dicha administración no otorgará ninguna certificación que acredite el cumplimiento de las obligaciones emanados del Reglamento Interno o de aquellas resoluciones o disposiciones dictadas por los Órganos de Administración, sin la previa verificación que en el contrato que se vaya a celebrar conste la cláusula en referencia. Tanto el enajenante como el adquirente de los derechos reales respectivos, son solidariamente responsables por las deudas, multas e infracciones registradas con antelación a la época de la transferencia.
- i) Pagar oportunamente las expensas ordinarias y extraordinarias para la administración, reparación, reposición, mejora y mantenimiento de los bienes comunes;

j) Señalar domicilio para las notificaciones que por cualquier causa debe hacerle la persona que ejerza la administración. Caso de incumplimiento de esta obligación, las notificaciones se harán en su vivienda;

k) Obtener bajo su exclusiva responsabilidad, todas las autorizaciones legales, municipales, administrativas y demás que fueren necesarias; y,

l) Cumplir con las normas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental aprobado por el Ministerio del Ambiente.

ll) Los demás derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y los reglamentos internos que se dicten.

ARTÍCULO 27.- Derecho de uso de servicios comunales.- Para que los copropietarios o usuarios tengan derecho a recibir y usar los servicios comunes, tales como: energía eléctrica, telefonía, agua potable, servicios de limpieza, seguridad y otros, deberán estar al día en el pago de las expensas comunes de administración y de cualquier otro valor que fije la Asamblea de Copropietarios.

ARTICULO 28.- Obligación especial.- El hecho que una vivienda haya cerrado o esté sin ser habitada, no exonera al copropietario de la obligación de pagar las expensas por gastos comunes y contribuciones extraordinarias y, en caso de mora, los respectivos intereses calculados a base de la tasa de interés activa vigente del Banco Central del Ecuador por cada mes o fracción de mes discurrido sin cancelación.

ARTICULO 29.- Representación.- Cuando un inmueble pertenezca a dos o más personas, estas deberán nombrar un mandatario en forma legal para que los represente en todo lo relacionado con la propiedad y su administración.

CAPITULO VII:

DEL PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO HABITACIONAL

ARTÍCULO 30.- De la aprobación del presupuesto.- La Asamblea General de Copropietarios, en su reunión ordinaria, analizará y aprobará con la votación de más de la mitad de los asistentes a la misma, el presupuesto de mantenimiento, conservación, seguridad y demás gastos presentados por quien ejerza la administración. Dicho presupuesto deberá tomar en cuenta el déficit o el superávit del ejercicio anterior. El presupuesto tendrá vigencia por un año fiscal, esto es, desde enero hasta diciembre de cada año.

ARTÍCULO 31.- De la administración de los bienes comunes.- Los copropietarios reunidos en Asamblea General, delegarán al Órgano Administrativo de Copropiedad la administración de los bienes comunes. Adicionalmente, los copropietarios, reunidos en Asamblea General, establecerán las normas de administración, mejoramiento y conservación de los bienes comunes.

ARTICULO 32.- Expensas ordinarias.- Son expensas ordinarias las que son indispensables y necesarias para la administración, conservación, reparación y seguridad de los bienes comunes, incluyendo pero no limitándose a: gastos de administración, remuneración de empleados, energía eléctrica para las áreas comunes, agua potable para las áreas comunes y exclusivas, seguridad y vigilancia, mantenimiento de jardines y áreas comunes, mantenimiento de equipos, útiles de limpieza, reparaciones ordinarias del inmueble, de su equipamiento y combustibles para equipos y seguros.

Es obligación de todos los copropietarios del Conjunto Habitacional contribuir al pago de gastos de administración, conservación y mantenimiento de los bienes comunes, proporcionalmente a la alícuota que cada uno de ellos mantenga sobre los bienes comunes.

Cada copropietario es responsable de los aportes a los que se refiere el inciso anterior desde cuando adquiere el dominio de un bien exclusivo. Ningún copropietario estará exento de esta obligación, aun cuando haya cedido sus

derechos, renunciado a ellos o abandonado su propiedad, mientras sea el titular de dominio. Quienes en su nombre sean tenedores, usuarios o usufructuarios serán solidariamente responsables por dichos conceptos.

ARTICULO 33.- Déficit presupuestario.- Cuando el presupuesto acordado por la Asamblea de Copropietarios, resulte insuficiente para satisfacer los gastos de administración, mantenimiento y mejora de los bienes comunes, se convocará a una Asamblea Extraordinaria en la que se acordarán los ajustes requeridos y se fijarán las nuevas cuotas a pagar por cada uno de los copropietarios, las que serán exigibles a partir del mes inmediato posterior.

ARTÍCULO 34.- Expensas extraordinarias.- Expensas extraordinarias son las que fije la Asamblea de Copropietarios para obras ocasionales emergentes o inversiones en el Conjunto Habitacional, y no se destinarán para cubrir expensas ordinarias.

ARTICULO 35.- Reposición en los bienes comunes por daños.- Los gastos de reparación o reposición que se originen en actos de culpa o dolo de algún copropietario o usuario, serán de cuenta exclusiva del copropietario y usuario responsable en forma solidaria.

ARTICULO 36.- Del fondo común de reserva.- Se establece la obligación de crear un Fondo Común de Reserva para reparaciones de los bienes de dominio común, para gastos comunes urgentes o imprevistos por fuerza mayor como accidentes y terremotos y para gastos programados que deban realizarse a futuro de acuerdo a la vida útil de materiales y elementos, como la pintura y reparaciones. Este fondo se formará por un porcentaje de recargo no menor al cinco por ciento (5%) sobre los gastos comunes, y se incrementará con el producto de multas, intereses y con aportes voluntarios.

CAPITULO VIII:

GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL CONJUNTO HABITACIONAL

ARTICULO 37.- Órganos administrativos.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento General, los Órganos de Administración y de Control de la Conjunto Habitacional estarán a cargo de la Asamblea de Copropietarios y del Administrador.

ARTÍCULO 38.- De la Asamblea de Copropietarios.- La Asamblea de Copropietarios es la máxima autoridad administrativa y se compone de los copropietarios o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y las demás condiciones exigidas por la Ley de Propiedad Horizontal y el Reglamento General.

La representación legal, judicial o extrajudicial la ejercerán: El Presidente o el Administrador, en forma conjunta o individual, en todo lo relacionado al Régimen de Propiedad Horizontal, especialmente para el cobro de cuotas, intereses, reclamos, demandas, celebración de actos y contratos y lo determinado por la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y los reglamentos internos que se expidan. El Presidente y el Administrador tendrán las facultades determinadas en el artículo cuarenta y cuatro del Código de Procedimiento Civil.

ARTÍCULO 39.- Derecho de voto.- Cada copropietario en la Asamblea General tendrá derecho a voto en forma correlativa y equivalente a la alícuota de dominio que le corresponda.

ARTICULO 40.- Dirección de la Asamblea.- La Asamblea estará presidida por un Presidente designado por la Asamblea General. Actuará como Secretario de la Asamblea de Copropietarios, el Administrador; en caso de falta de éste, se nombrará un Secretario ad hoc. El Presidente será elegido por la Asamblea para el período de un año y podrá ser reelegido indefinidamente. En caso de ausencia temporal del Presidente podrá presidir la Asamblea otro copropietario designado para el efecto. Para ser Presidente se requiere tener la calidad de copropietario del Conjunto Habitacional.

ARTÍCULO 41.- Sesiones.- La Asamblea de Copropietarios tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez por año calendario, y dentro de los tres primeros meses de cada año.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando fueren convocadas, para tratar asuntos determinados en la convocatoria.

ARTÍCULO 42.- Convocatoria.- La convocatoria a Asamblea para sesiones ordinarias o extraordinarias, serán hechas por el Presidente o el Administrador, según sea el caso, a iniciativa propia o a petición de los copropietarios que representen por lo menos un 30% del total de votos del Conjunto Habitacional.

En caso que el Presidente o el Administrador, según sea el caso, no procedieren a convocar a Asamblea General conforme al inciso anterior, los copropietarios pueden auto convocarse con el respaldo de por lo menos el 40% del total de votos del Conjunto Habitacional, siguiendo el proceso normal de convocatoria.

La convocatoria se efectuará mediante documento escrito o por correo electrónico, con ocho días hábiles por lo menos de anticipación a la fecha de reunión, en la que constarán, el lugar, la fecha, la hora y los asuntos a tratarse en la sesión. Cuando se vayan a tratar asuntos económicos, el Administrador pondrá a disposición de los copropietarios los documentos correspondientes en la oficina de administración.

En el caso que no hubiere quórum en la hora señalada en la primera convocatoria, ésta se entenderá convocada para una segunda reunión, pudiendo realizarse la misma no antes de sesenta minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, con la advertencia que la reunión se efectuará con cualquiera que fuere el número de copropietarios que asistiere.

No podrá modificarse, en segunda convocatoria, el orden del día establecido para la primera.

ARTÍCULO 43.- Asamblea Universal.- La Asamblea Universal podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento, siempre que concurren todos los copropietarios, en cuyo caso se tratará de una Asamblea Universal.

ARTÍCULO 44.- Quórum.- El quórum para las reuniones de la Asamblea General, en primera convocatoria, estará integrado por la concurrencia de un número de copropietarios con derecho a voto, que represente más del 50% de las alcuotas de propiedad del Conjunto Habitacional. En segunda convocatoria, el quórum quedará establecido con el número de copropietarios con derecho a voto, que se encuentren presentes. A efectos de reformar el reglamento interno o adoptar uno nuevo, deberán estar presentes las dos terceras partes de los copropietarios, sin importar si se trata de primera o segunda convocatoria. El Secretario de dicha Asamblea General llevará un registro con la firma o representación de cada asistente a la misma.

Para ejercer el derecho de voto en la Asamblea, cada copropietario deberá justificar encontrarse al día en el pago de las expensas comunes, ordinarias o extraordinarias, multas, intereses de mora y demás valores establecidos, así como de cualquier otra cantidad, mediante certificación otorgada por la Administración. Cada copropietario tendrá votos en proporción a sus respectivas alcuotas.

ARTÍCULO 45.- Representación.- Los copropietarios pueden participar en la Asamblea por sí o por medio de representante. La representación se otorgará mediante poder notarialmente conferido o por medio de una carta cursada al Presidente o Administrador, la misma que se adjuntará al acta de la respectiva sesión.

ARTÍCULO 46.- Derecho de asistencia.- Es el copropietario quien tiene derecho de concurrir a la Asamblea y no su arrendatario, comodatario o usuario, salvo lo previsto en el artículo anterior de este Reglamento General.

ARTÍCULO 47.- Votación.- Las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría de votos que representen más de la mitad de los votos que tengan los concurrentes a la Asamblea.

ARTÍCULO 48.- Aprobación de actas.- Las actas de la Asamblea serán aprobadas en la misma sesión; llevarán las firmas autógrafas del Presidente y del Secretario. El Administrador llevará bajo su responsabilidad, el Libro de Actas en originales.

ARTÍCULO 49.- Resoluciones.- Las resoluciones de la Asamblea son obligatorias para todos los copropietarios, arrendatarios, comodatarios, usuarios, y en general, para todas las personas que ejerzan derechos de uso sobre los bienes de la Conjunto Habitacional.

ARTICULO 50.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea General :

- a) Elegir y remover de su cargo al Administrador y al Presidente de la Asamblea de Copropietarios;
- b) Examinar y resolver sobre informes, cuentas, balances y presupuestos que le presentaren la persona que ejerza la administración del Conjunto Habitacional;
- c) Señalar de acuerdo con este Reglamento las cuotas de contribución de cada copropietario para las expensas ordinarias y extraordinarias de los bienes comunes generales e individuales y, seguros obligatorios;
- d) Revocar o reformar las decisiones de la persona que ejerza la administración del Conjunto Habitacional, que sean contrarias a la Ley de Propiedad Horizontal, al Reglamento General o a los reglamentos internos que se expidan;
- f) Expedir o reformar y protocolizar el Reglamento Interno de la Conjunto Habitacional, previsto por la Ley y el Reglamento General. En caso de reforma deberá ser aprobado por el Municipio previamente a su inscripción en el Registro de la Propiedad;
- g) Ordenar, cuando lo estime necesario o conveniente, la fiscalización de las cuentas y caja de la Administración;
- h) Exigir a la persona que ejerza la administración de la Conjunto Habitacional, cuando lo creyere conveniente, una garantía para que responda por el fiel y correcto desempeño de su cargo, determinando la forma en que ha de rendirse esa garantía y el monto de la misma;
- i) Dictar las normas necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes del Conjunto Habitacional, para la armónica relación de los copropietarios;
- j) Autorizar al Presidente o al Administrador del Conjunto Habitacional, la contratación de seguros;
- k) Resolver cualquier asunto inherente a la administración del Conjunto Habitacional y aquéllos que le planteen el Presidente, la persona que ejerza la administración o los copropietarios.

ARTICULO 51.- Del Presidente.- El Presidente de la Asamblea General de Copropietarios, será elegido por la Asamblea General para el período de un año y podrá ser reelegido indefinidamente. Para ser Presidente se requiere tener la calidad de Copropietario.

ARTICULO 52.- Atribuciones y deberes del Presidente.- Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea de Copropietarios;
- b) Ejercer el voto en las reuniones de la Asamblea General y, cuando sea del caso, dirimir la votación ejerciendo el mismo;
- c) En caso de falta o impedimento temporal de la persona que ejerza la administración del Conjunto Habitacional, designará provisionalmente su reemplazo o delegará a otro copropietario las mismas hasta que se resuelva lo más conveniente;

d) Cumplir las funciones que le encargue la Asamblea de Copropietarios y aquéllas establecidas en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno del Conjunto Habitacional.

ARTÍCULO 53.- Del Administrador.- La persona que ejerza la administración de la Conjunto Habitacional, será elegida por la Asamblea de Copropietarios, para el periodo de un año, pudiendo ser reelegida indefinidamente.

Para ejercer la administración no se requiere ser copropietario del inmueble. Si la persona que ejerza la administración faltare temporalmente, se delegará a otro copropietario esas funciones y, si la falta fuere definitiva, la sustitución será resuelta por la Asamblea General.

ARTICULO 54.- Atribuciones y deberes del Administrador.- Son atribuciones y deberes de la persona que ejerza la Administración :

a) Administrar los bienes comunes del Conjunto Habitacional con el mayor celo, eficacia y dentro de los límites establecidos en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno;

b) Adoptar oportunamente las medidas para la buena conservación de los bienes del Conjunto Habitacional y ordenar las reparaciones que fueren necesarias;

c) Presentar a la Asamblea General, con la periodicidad que éstos le señalen, las cuentas, balances, proyectos de presupuesto, estados de situación e informes sobre la administración a su cargo;

d) Preparar y presentar a la Asamblea General de Copropietarios para su aprobación, en concordancia con la Ley de Propiedad Horizontal y el Reglamento General, las normas necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes de la Conjunto Habitacional y la armónica relación de los copropietarios;

e) Recaudar, dentro de los primeros diez días de cada mes y mantener bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, las cuotas ordinarias y extraordinarias de los copropietarios y, en caso de mora, en primera instancia realizar una gestión de cobro extrajudicial y, si persistiere la mora en el pago, deberá cobrarlas, juntamente con los intereses establecidos y los de mora. de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno;

f) Al cesar en sus funciones, devolver los fondos y bienes que tuviere a su cargo y presentar los informes respectivos;

g) Ordenar la reparación de los daños ocasionados en los bienes comunes del Conjunto Habitacional y, la reposición de ellos a costa del copropietario, arrendatario, o usuario causante o responsable de tales daños. Así mismo, ordenará a reparación de los daños ocasionados en los bienes comunes individuales o en los exclusivos del Conjunto Habitacional cuando dichos daños produzcan o puedan llegar a producir menoscabo a la propiedad de los otros copropietarios. La reposición de dichos daños se realizará a costa del copropietario, arrendatario o usuario causante o responsable de los mismos.

h) Imponer o solicitar al órgano competente, según lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno, la imposición de sanciones y multas a los copropietarios infractores o que causen daños a la propiedad. El producto de dichas sanciones y multas ingresará al Fondo Común de Reserva;

i) Celebrar los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes o servicios necesarios para la administración, conservación, reparación, mejora y seguridad de los bienes comunes del Conjunto Habitacional, dentro de los montos y con las autorizaciones respectivas emanados de los Órganos de Administración;

j) Previa las autorizaciones correspondientes, celebrar contratos de trabajo para el personal subalterno, empleados y obreros necesarios para la administración, conservación, limpieza y seguridad de los bienes del

Conjunto Habitacional y, cancelar las remuneraciones de los mismos, las que deberán ser y formar parte del presupuesto de gastos anuales. Deberá cumplir fiel y oportunamente todas y cada una de las obligaciones patronales derivadas de los contratos que celebre;

k) Cancelar cumplida y oportunamente todas las obligaciones de carácter común a entidades públicas y privadas;

l) Custodiar y manejar el dinero y las pertenencias comunes, abrir cuentas bancarias y de otra índole, y girar contra ellas hasta por los valores y con las debidas autorizaciones. Manejar un fondo rotativo para adquisiciones pequeñas, pagar cumplidamente las deudas comunes y, en general, conducir prolija y eficientemente la gestión económica. Las cuentas bancarias podrán llevar firmas conjuntas con la del Presidente, si así lo dispone la Asamblea de Copropietarios;

m) Llevar, con sujeción a los principios de la técnica contable, la contabilidad de la Administración del Conjunto Habitacional;

n) Llevar un libro de registro de copropietarios, arrendatarios, acreedores anticréticos y usuarios de inmuebles, según sea el caso, con indicación de sus respectivas cuotas de derechos, bienes exclusivos y demás datos;

o) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones, disposiciones y órdenes emanadas de la Asamblea de Copropietarios y de su Presidente;

p) Conservar en orden y debidamente archivados los títulos del Conjunto Habitacional, planos, memorias y demás documentos correspondientes a la construcción del mismo, así como todo documento, convenio, contrato, poder, comprobante de ingresos y egresos y todo aquello que tenga relación con el Conjunto Habitacional;

q) La correspondencia de la administración o del Conjunto Habitacional, será firmada por el Presidente o por el Administrador, según el caso;

r) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Propiedad Horizontal, este Reglamento General, el Reglamento Interno, Ordenanzas Municipales y demás normas relacionadas con la Propiedad Horizontal, así como las resoluciones y disposiciones emanadas de los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional;

s) Adoptar medidas de seguridad tendientes a precautelar la integridad física de los copropietarios y usuarios en general y, de los bienes del Conjunto Habitacional;

t) Previa autorización expresa y por escrito de los competentes Órganos de Administración del Conjunto Habitacional, contratará las pólizas de seguro adicionales que sean necesarias o convenientes.

u) Elaborar y presentar a la Asamblea General de Copropietarios el presupuesto operacional anual del Conjunto Habitacional;

v) Preparar y solicitar a la Asamblea General de Copropietarios, según corresponda, el cobro de cuotas extraordinarias para casos de emergencias y aquellos que vayan de acuerdo con las necesidades del Conjunto Habitacional;

w) Realizar las reparaciones necesarias y urgentes sin esperar autorización alguna, en caso de inminente peligro de ruina del inmueble o amenaza para la seguridad o salubridad de las personas que ejercen derechos de uso o de dominio;

x) Hacer respetar el Plan de Manejo Ambiental aprobado por el Ministerio del Ambiente.

y) Ejercer los demás deberes y atribuciones que le asigne la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General, el Reglamento Interno y todos los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional.

ARTÍCULO 54.- Representación legal.- La representación legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios del Conjunto Habitacional la ejerce, individual o conjuntamente, el Presidente o el Administrador en todo lo relacionado al Régimen de Propiedad Horizontal.

ARTÍCULO 55.- Sistema de seguridad.- El sistema de seguridad que se contrate en el Conjunto Habitacional estará de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento Interno, en todo caso, los costos de dicho sistema serán asumidos a prorrata de cada alícuota de propiedad, por cada uno de los copropietarios.

CAPITULO IX:

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTICULO 56.- Salvo procedimientos específicos indicados en la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento General y Reglamento Interno, cualquier controversia que surja entre los copropietarios o usuarios del Conjunto Habitacional, podrá ser sometido a un procedimiento conciliatorio verbal, breve y sumario, que se ventilará ante el Presidente de la Asamblea General de Copropietarios.

Así mismo, los copropietarios podrán convenir, previo acuerdo por escrito, que las diferencias que surjan entre ellos, en relación con los derechos de utilización y goce sobre las propiedades exclusivas o sobre los bienes comunes del Conjunto Habitacional, serán sometidos a los procedimientos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación.

CAPITULO X:

DISPOSICIÓN GENERAL

Para que pueda realizarse la transferencia de dominio de un lote de terreno o vivienda, así como para la constitución de cualquier gravamen o derecho real sobre ellos, será requisito indispensable que el respectivo propietario compruebe estar al día en el pago de las expensas o cuotas de administración, conservación y reparación, así como de los seguros y agua potable. Al efecto, los Notarios exigirán como documento habilitante la certificación otorgada por la persona que ejerza la Administración del Conjunto Habitacional. Sin este requisito no podrá celebrarse ninguna escritura ni inscribirse. Los Notarios y los Registradores de la Propiedad, serán personal y pecuniariamente responsables, en caso de no dar cumplimiento a lo que se dispone en esta disposición.

CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN EN PROPIEDAD HORIZONTAL.

Con estos antecedentes, la Compañía QUALITYVIP S.A., constituye bajo Régimen de Propiedad Horizontal la propiedad indicada en la cláusula segunda de antecedentes, y las construcciones que se levanten las unidades de vivienda, de acuerdo a los documentos que se protocolizan con esta escritura para que formen parte esencial e integrante de esta Declaratoria en Propiedad Horizontal: a Cuadro de alícuotas, linderos, dimensiones y áreas de los espacios a individualizarse; b.- el Reglamento interno o de copropiedad del conjunto habitacional, objeto de la presente escritura; c.- El Oficio N.-GADMSD-DCU-O-0967-2011, emitido por la Dirección de Control Urbano; d.- Planos de inmueble, materia de la presente declaratoria en propiedad horizontal; e.- Resolución GADMSD-VZC-2011-293, de fecha 20 de mayo del 2011. De la declaratoria de propiedad horizontal dada por la Alcaldesa de Santo Domingo.

**ANEXO 7, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE
COPROPIETARIOS, VISITANTES,
CONSTRUCTORES Y COLABORADORES EN EL
CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN
FERNANDO EN SANTO DOMINGO DE LOS
COLORADOS**

CONTENIDO

- Introducción.
- Objetivo.
- Áreas/Eventos de aplicación.
- Responsables.
- Políticas.
- Descripción de las operaciones.
- Formatos.
- Terminología

1. INTRODUCCIÓN

Uno de los propósitos fundamentales de la elaboración del Manual de Procedimientos para el control de ingreso y salida de copropietarios, visitantes, constructores y colaboradores en el Conjunto Habitacional Rancho San Fernando es establecer lineamientos de las actividades efectuadas, registros de novedades, acciones u operaciones a seguir para llevar a cabo las funciones generales de la Urbanización dentro del perímetro en custodia, que ayudará a futuro al mejoramiento de las tareas y consignas de los agentes de seguridad.

El presente manual permitirá alcanzar los objetivos establecidos y contribuirá a orientar al personal adscrito a esa área sobre la ejecución de las actividades, constituyéndose así en una guía de la forma como debe operarse de manera efectiva, eficiente y oportuna demostrando así un servicio óptimo de calidad en cuanto a la seguridad del Conjunto Habitacional optimizando así todos los recursos materiales, tecnológicos y del tiempo para la ejecución de los procesos.

Cabe indicar que el presente manual debe ser revisado anualmente según las necesidades que se presenten como: resoluciones establecidas dentro de las Asambleas Ordinarias de Copropietarios del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando (máxima autoridad), sugerencias por parte de la Comisión de Seguridad, estrategias y recomendaciones por parte de la empresa de Seguridad que en ese momento estén prestando su servicio de seguridad y custodia armada privada.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir de guía para los Copropietarios, Visitantes, Proveedores de Servicios, y sobre todo a los Agentes de Seguridad del Conjunto Habitacional Rancho San Fernando, mediante

el uso de procedimientos establecidos en el manual, que deberán realizar bajo los lineamientos que deben proceder de manera efectiva, eficiente y oportuna en su ejecución, para garantizar el bienestar y seguridad de la comunidad del Rancho.

3. ÁREAS Y EVENTOS DE APLICACIÓN:

Este manual se aplicará en las siguientes áreas y eventos:

- Puestos de ingreso a la Urbanización
- Torres de Vigilancia
- Situaciones de Emergencia
- Reportes de Consignas

4. RESPONSABLES:

Los responsables son todos los integrantes de la comunidad Rancho San Fernando, adicional a esto, se definirá los responsables directos en el desarrollo de los procedimientos.

5. POLÍTICAS

Con la finalidad de garantizar el éxito del cumplimiento de las disposiciones del manual, se definen políticas desde la Asamblea General de Copropietarios, por lo tanto, serán de aplicación obligatoria.

5.1 Políticas a cumplir por los copropietarios:

- a) Las normas reglamentarias aquí establecidas obligan a todos los inmuebles constituidos o que pertenezcan al Conjunto Habitacional RANCHO SAN FERNANDO, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento para todos los titulares de dominio de un terreno y construcciones, así como para los cesionarios, usuarios, acreedores anticréticos, arrendatarios y, en general, para cualquier persona que ejerza sobre estos bienes cualquier derecho real.

- b) Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que norman el régimen de propiedad horizontal, acatar las resoluciones y/o disposiciones de las Asambleas de Copropietarios y de los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional.
- c) El copropietario será el único responsable de sus visitantes dentro de la Urbanización, por lo tanto, deberá socializar la normativa de control interno y brindar toda la información necesaria para su debido registro y control.
- d) El propietario o residente deberá notificar por escrito a la administración los datos de su personal doméstico (nombre, apellido y cédula de identidad) anexando copia de la cédula de identidad, así como los días que ingresará dicho personal a su casa, de igual forma cuando se realice la terminación de relación laboral. El personal doméstico debe ser registrado en el listado que, a tal efecto, tendrá la empresa de vigilancia.
- e) El personal de seguridad sólo dejará entrar al personal de contratistas y/o obreros que esté incluido en la lista de personal autorizado. El control del citado personal se efectuará en la garita de vigilancia de la entrada al Conjunto.
- f) El copropietario de la vivienda deberá notificar por escrito al personal de seguridad, las placas del vehículo, nombres y apellidos del conductor y acompañantes, cédula de identidad de los mismos, así como la fecha en que se efectuará el traslado de material, enseres domésticos o mudanzas.

5.2 Políticas a cumplir por la Administración:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Propiedad Horizontal, este Reglamento General, el Reglamento Interno, Ordenanzas Municipales y demás normas relacionadas con la Propiedad Horizontal, así como las resoluciones y disposiciones emanadas de los Órganos de Administración del Conjunto Habitacional;

- b) Adoptar medidas de seguridad tendientes a precautelar la integridad física de los copropietarios y usuarios en general y, de los bienes del Conjunto Habitacional;
- c) Por parte de la administración se deberá proporcionar un listado de todos los copropietarios con sus respectivos números telefónicos tanto de viviendas como de lotes de terreno del conjunto a la empresa de seguridad, los cuales serán los únicos autorizados a ingresar a la urbanización.
- d) Quien ejerza la parte Administrativa deberá exigir a los copropietarios que entreguen un oficio de autorización adjuntando el documento habilitante (cédula), de las personas que ingresarán a presentar sus servicios en sus predios para ser registrados en un listado y socializado a los agentes de seguridad.
- e) La administración está en la obligación de emitir todos los elementos necesarios para el debido desempeño eficiente del control de ingreso y salida de la Urbanización.
- f) La administración es la encargada de mandar a elaborar las identificaciones para las personas que visitan el conjunto para lo que será necesario la presentación de la cédula de identidad al guardia de turno.
- g) Se deberá mandar a elaborar por parte de la administración adhesivos para los vehículos de los propietarios de vivienda y terrenos del conjunto los cuales deberán ser colocados en un lugar visible del automotor. Así como también una identificación para el vehículo que está de visita en la urbanización.

5.3 Políticas a cumplir por parte de la empresa de seguridad:

Supervisor

- a) Supervisar cambio de turno (área de trabajo limpia, arma, moto, bitácora, consignas, sobriedad del guardia entrante) en caso de presentarse en estado etílico notificar inmediatamente a la empresa de seguridad, así como también cualquier

novedad en cuanto a los elementos a utilizarse para desempeñar de manera eficiente su trabajo.

- b) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones emitidas por parte de la Asamblea de Copropietarios y la Administración.

Agente de seguridad

- a) El agente de seguridad deberá realizar los cambios de turno de manera puntual, responsable y no deberá estar bajo los efectos de sustancias sujetas a fiscalización.
- b) Solicitar muy amablemente la debida identificación de los copropietarios que no residan dentro de la urbanización, para llevar un detallado control y para mejorar la seguridad de quienes habitan en el Conjunto.
- c) Está prohibido permitir el ingreso a visitantes sin la debida autorización de la Administración o de su copropietario.
- d) Llamar a los copropietarios residentes para solicitar autorización, para el ingreso de sus visitantes.
- e) Pedir a los visitantes dirigirse directamente a la casa del copropietario, y no permitir que estén dando vueltas dentro de la urbanización, salvo el caso que estén con el copropietario.
- f) Poner los debidos distintivos a los vehículos y trabajadores que ingresen al Conjunto.
- g) Respetar y hacer respetar los límites de velocidad dentro del conjunto habitacional (guardias, trabajadores, visitantes y copropietarios)
- h) Permitir el ingreso a los trabajadores los fines de semana con la debida, anticipación y autorización del copropietario, hacia ustedes o la Administración.
- i) Solicitar identificación a los trabajadores, además realizar una revisión al momento de ingresar como al salir.

- j) Realizar detonaciones esporádicas cada 15 días y reportarlas con el jefe inmediato.
- k) Dar rondas frecuentes dentro de la urbanización torre 2 y reportar la activación de alarmas (grupo de WhatsApp).
- l) Dar rondas 1 vez a la semana fuera del perímetro con el supervisor.
- m) No abandonar el puesto de la segunda etapa por más de 5 min.
- n) Llegar a la garita principal solo por motivo de ronda, o alguna necesidad especial como utilización del baño, entrega de consigna o código 5
- o) Realizar las rondas de manera minuciosa en cada una de las casas, construcciones y áreas sociales (reportar novedades a la administración).
- p) A partir de las 24:00 el guardia de la garita principal deberá salir a dar rondas esporádicas en la primera etapa como apoyo adicional para reforzar la seguridad.
- q) Revisar los vehículos y bolsos (morrales, maletines, maletas, etc.) del personal de contratistas y/u obreros, tanto a la entrada como a la salida.
- r) No permitir la salida de enseres, equipos y herramientas, sin la autorización escrita del propietario.

En caso de incumplimiento de los requerimientos detallados se procederá a cumplir con los debidos procesos de llamado de atención (verbal, escrito, sanción económica y en caso de que la falta fuere grave cambio de puesto de trabajo).

6. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES

6.1. Operaciones Ingreso a la Urbanización:

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO AL CONJUNTO HABITACIONAL RANCHO SAN FERNANDO.

A. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE COPROPIETARIOS.

Las medidas a cumplir por los copropietarios son las siguientes:

- a) Los copropietarios deben reducir la velocidad al momento de ingreso y salida del Conjunto Habitacional.
- b) Los señores copropietarios al momento de ingreso y salida deben detenerse unos segundos y bajar la ventana del lado del conductor para que el agente de seguridad pueda identificarlos.
- c) Al entrar y salir durante la noche, el conductor colocará las luces bajas y encenderá las luces interiores del vehículo, para poder ser identificado por el personal de vigilancia.
- d) Los señores copropietarios residentes que ingresen al Conjunto Habitacional sin ninguna novedad deberán hacer señales de luces esto servirá como una señal de no estar bajo ninguna presión dentro de su vehículo, incluso aun cuando no esté la presencia del vigilante. El no hacer esta señal automáticamente se activará la alarma de emergencia y se empezará a establecer los protocolos establecidos.
- e) Los señores copropietarios que ingresen con visitantes dentro de su vehículo deben permitir que dichas personas cumplan con los procedimientos establecidos para visitantes.
- f) Al ingresar caminando, el copropietario residente se identificará con el personal de vigilancia de la garita de acceso.

Las medidas a cumplir por los agentes de seguridad son las siguientes:

- a) Los agentes de seguridad no alzarán la barrera de ingreso a los copropietarios que no procedan a disminuir la velocidad en el momento de ingresar a la Urbanización.
- b) El agente de seguridad debe realizar una inspección visual breve a los ocupantes de los vehículos de residentes.

- c) En horario nocturno el agente debe alzar la barrera a los copropietarios que hayan hecho el cambio de luces a bajas y encendido la iluminación interna del vehículo para la identificación de los ocupantes.
- d) El agente de seguridad debe estar atento a la señal de luces que emitirá el copropietario confirmando que sus condiciones son seguras, si esta no se activa, se enciende una alerta de emergencia a lo cual se procederá a realizar una L500 y si hasta el segundo intento no ha contestado la llamada significa que se encuentra en peligro. En caso de contestar y estar bajo amenaza la palabra clave será “ALO”, este será el detonante para seguir con los procedimientos establecidos.
- e) El agente de seguridad debe tomar contacto con el copropietario pedir sus datos y registrar en bitácora.

B. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE VISITANTES.

Las medidas a cumplir por los visitantes son las siguientes:

- a) El propietario de la vivienda deberá notificarle al personal de seguridad la entrada de sus visitantes (preferiblemente con antelación o comunicándose por vía telefónica antes de su llegada) indicando la información de las personas o del conductor y del vehículo que ingresará.
- b) A la llegada del visitante, el personal de vigilancia revisará las autorizaciones de acceso a fin de verificar que se encuentre su información en el listado; caso contrario, se comunicará con la casa en cuestión a fin de solicitar autorización para su acceso a las residencias.
- c) Previo la entrada del visitante, el personal de vigilancia tomará los datos del conductor, ocupantes, información del vehículo, así como el nombre de la casa a visitar.

- d) El agente de seguridad debe confirmar que los datos proporcionados por el visitante (documentos habilitantes), coincidan con los suministrados por el copropietario, para autorizar el ingreso y proceder a poner un distintivo en el vehículo para ser identificado.
- e) El vigilante debe indicar brevemente al visitante los siguientes puntos de la normativa interna: respetar el límite de velocidad máxima 30km /h, dirigirse al lugar autorizado y no deambular por el Conjunto Habitacional sin presencia del copropietario.

C. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DEL PERSONAL DOMÉSTICO.

- a) El agente de seguridad deberá verificar que la empleada doméstica se encuentre en el listado de personas autorizadas a ingresar al conjunto habitacional sin previa autorización, para permitir su inmediato ingreso.
- b) En el caso que las empleadas domésticas no consten en la respectiva lista de autorizaciones el agente debe proceder a realizar una L500 al copropietario para su debida autorización, cabe indicar que deberá presentar un documento habilitante en el momento del ingreso.

B. DISPOSICIONES PARA EL INGRESO DE PERSONAL OBRERO Y CONTRATISTAS.

Las medidas a cumplir por el personal obrero y contratista son las siguientes:

- a) Deberán constar en el respectivo listado de trabajadores autorizados a laborar en dicha construcción, si su servicio es eventual deberá ser autorizado su ingreso en ese preciso momento.
- b) Deberán presentar un documento habilitante para su respectivo ingreso y registro en bitácora.

- c) En caso de obreros y contratistas de construcciones deberán ingresar al Conjunto Habitacional portando un chaleco reflectivo de color naranja desde el momento de ingreso hasta su hora de salida, en caso de los obreros eventuales deberán portar chalecos de color verde fosforescente emitido por la administración.
- d) Los obreros y constructores deben permitir que se les realice una breve inspección de lo que ingrese o saque de las construcciones.
- e) Tanto obreros como contratistas deben laborar dentro de los predios para los cuales han sido contratados, bajo ningún concepto pueden estar deambulando por la urbanización.
- f) Los obreros y contratistas deben cumplir con el horario establecido para prestar sus servicios. (lunes a viernes de 06:00 – 18:00)

Las medidas a cumplir por el vigilante de seguridad son las siguientes:

- a) El vigilante de seguridad deberá revisar el listado de autorizaciones para permitir el ingreso de obrero y trabajadores, caso contrario deberá realizar una L500 al copropietario para que autorice el debido ingreso.
- b) El vigilante de seguridad debe exigir un documento habilitante para su respectivo ingreso y registro en bitácora.
- c) El vigilante debe permitir el ingreso de obreros y contratistas solo si portan el chaleco reflectivo.
- d) El agente de seguridad debe realizar una breve inspección de los materiales, herramientas u elementos que ingresen los obreros y constructores.
- e) El agente de seguridad debe supervisar que los obreros y constructores permanezcan dentro de los predios para el cual fueron contratado caso de no cumplir esta normativa por parte de ellos deberá reportar inmediatamente a la administración.

- f) El agente de seguridad debe permitir el ingreso a los obreros y constructores bajo el horario establecido y exigir la salida inmediata en caso de sobrepasar el horario de salida.

D: DISPOSICIONES PARA EL TRASLADO DE MATERIAL, ENSERES DOMÉSTICOS O MUDANZAS.

Las medidas a cumplir por los agentes de seguridad con relación al traslado de material, enseres domésticos o mudanzas desde o hacia las viviendas son las siguientes:

- a) Los agentes de seguridad deberán revisar el registro de autorizaciones emitidas por los copropietarios para permitir el servicio de traslado y mudanza
- b) Sólo se permitirá la entrada de vehículos cuya capacidad máxima de carga sea de 2½ toneladas, vehículo de carga de un eje delantero y un eje trasero, equivalente a un camión F-750.
- c) Los vehículos para el traslado de material, enseres domésticos o mudanza serán revisados por el personal de vigilancia, tanto a la entrada como a la salida.
- d) El personal de vigilancia no permitirá la salida de muebles, enseres, equipos, electrodomésticos y herramientas, entre otros, sin la autorización escrita del propietario.
- e) Los conductores y personal acompañante de los vehículos para el traslado de material y/o mudanza deberá observar las normas dentro del Conjunto que se señalan a continuación:
- La velocidad máxima permitida es 30 km/hora.
 - El personal sólo podrá recorrer las rutas de entrada y salida de la vivienda en el que corresponda la gestión de la mudanza, traslado, etc., y no podrán desplazarse a lugares distintos o no autorizados dentro del Conjunto.

7.3 MATRIZ DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES



MATRIZ DE TRABAJADORES

NOMBRE DEL COPROPIETARIO

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

NACIONALIDAD: CUÁNTOS HIJOS TIENE:

CÉDULA DE IDENTIDAD: ESTADO CIVIL:

TELÉFONOS DE CONTACTO: CELULAR CONVENCIONAL

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

TIPO DE VIVIENDA PROPIA ARRIENDO

FAMILIAR OTRA

DATOS FAMILIARES

NOMBRE DEL CONYUGUE:

CÉDULA DE IDENTIDAD: NACIONALIDAD:

NOMBRE COMPLETO DE HIJOS

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD

OBSERVACIONES:

FIRMA DE COPROPIETARIO

8 TERMINOLOGÍA

Los códigos internos que se manejan con la empresa de Seguridad son totalmente confidenciales por tal motivo no pueden ser descritos en el presente manual de procedimientos por temas de seguridad.

De manera general detallaremos las de conocimiento público.

L 500 = llamada

Mails= minutos

Torre 1= garita principal

Torre 2= garita secundaria

QSL= entendido, copiado

QTC= mensaje

QTH= ubicación

QRU= reunión

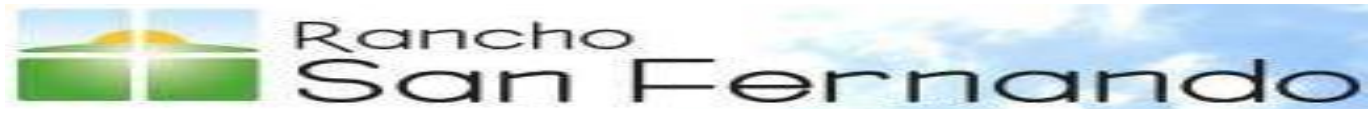
QRM= interferencia

TKS= muchas gracias

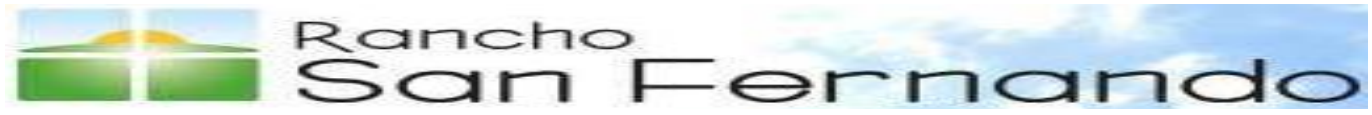
12-22= urgente

12-13= ir al baño

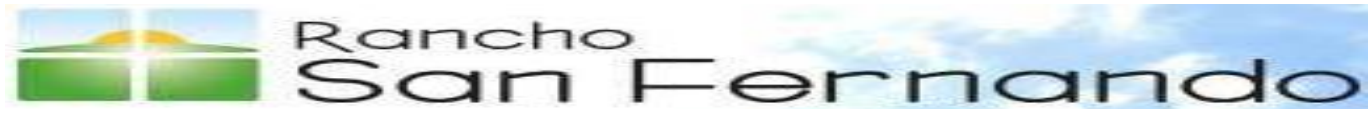
12-30= almuerzo



ANEXO 8, PLAN DE PROYECTO DE TITULACIÓN



ANEXO 9, INFORME DE ASESOR



ANEXO 10, INFORMES DE OBSERVACIONES DE LECTOR