

ACCESO

1. Todos los propietarios (copropietarios y descendientes directos de ambos, previa identificación, invitados y/o arrendatarios), visitantes y proveedores deben ser registrados en la caseta de seguridad antes de permitírseles la entrada al edificio, el propietario del departamento deberá notificar con anticipación de su llegada.
2. Si un propietario decide invitar a su departamento a determinada persona o familiar cuando él no se encuentre presente, deberá llenar un formato denominado "ficha de invitado" que la administración les hará llegar a todos y cada uno de los condóminos previamente donde anotará:
 - a. Departamento
 - b. Nombre del Propietario
 - c. Fecha de llegada
 - d. Fecha de salida
 - e. Nombre de los invitados y parentesco
 - f. Firma y autorización del propietario
 - g. Firma del invitado de conocimiento del Reglamento
3. Las fichas de invitados deberán ser enviadas a la Administración con 3 días de anticipación, vía mail y confirmar de recibida la misma.
4. La Administración verificará el número de personas que entran como invitados. En caso de que se excedan se cobra una sanción por cada persona excedida. Antes de dar el acceso al departamento, se informará al Propietario y se tomará nota del tipo de personas que entran como invitados para hacer la observación correspondiente.
5. Los invitados deben pasar a la Administración a leer, y firmar el Reglamento del condominio antes de subir a los departamentos y proporcionarles cualquier servicio.
6. Toda visita en ausencia del propietario y/o renta deberá dejar en administración un depósito de \$5,000 pesos en efectivo a su llegada para poder recibir brazaletes y se regresará a la entrega de los mismos a su salida si no causó daños o multas. De existir adeudo se restará del mismo y si no se cubriese la totalidad, se cargará el remanente al departamento.
7. Todas las visitas, entregas de mobiliario, enseres, artículos decorativos y contratistas y prestadores de servicio, deberán ser autorizados por el propietario antes de permitírseles el acceso al edificio y a departamentos, y deberán registrarse en Seguridad, en administración y en las bitácoras de recepción de cada lobby.
8. Todas las personas deben acreditar su personalidad con identificación para poder acceder al condominio.
9. Todo proveedor o contratista debe usar un gafete de visitante.
10. Una tarjeta de estacionamiento estará disponible para todos los departamentos. Los propietarios pueden obtener reemplazos para tarjetas perdidas (hasta el máximo de tarjetas permitidas) pagando una tarifa de \$50.00 por tarjeta.

ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO EMERALD

Avenida Costera de las Palmas,
Fraccionamiento Diamante
Acapulco, Guerrero, México
Tel: 744 585 8763

clepe.emerald@gmail.com
torre.emerald01@gmail.com

Recepción Emerald: 744 365 1610
Recepción Fiji: 744 596 5556

Reglamento AREAS COMUNES



· LA ISLA ·
RESIDENCES

AREAS COMUNES (Estacionamiento, vestíbulo, ascensores, corredores, escaleras, canchas deportivas, piscina, terraza de la piscina, Casa club y acceso a la playa)

1. Se establece uso obligatorio de brazaletes o distintivo proporcionado por la administración en áreas comunes. Todo departamento al corriente en sus cuotas de mantenimiento y extraordinarias tendrá derecho al número de distintivos según el número de personas autorizadas por m². Se negarán los servicios de las áreas comunes y uso de mobiliario a toda persona que no porte el mismo.
2. Se requiere que las personas lleven un atuendo apropiado (playera, bata sobre el traje de baño y zapatos o sandalias) en el vestíbulo, los ascensores, los corredores y el gimnasio.
3. No está permitido utilizar patines, patinetas y/o bicicletas en el área de piscina y lobbies del edificio.
4. No está permitido en ninguna de las áreas comunes correr, jugar bruscamente, ni ensuciar.
5. Los corredores, las escaleras y los ascensores deben ser usados solo para entrar y salir. No deberán ser usados para ningún otro propósito y no se debe dejar ni guardar nada en ninguno de estos lugares.
6. Todas las mudanzas sólo pueden ser hechas en días de semana entre las 9:00 a.m. y las 5:00 p.m., usando preferentemente la escalera servicio. Si los muebles son muy pesados debe notificarse a la Asociación con anticipación y poner un depósito de \$2,000.00 para cubrir cualquier daño al edificio. Este depósito será reembolsado de inmediato de no haber ningún daño. Para proteger las instalaciones, el propietario o sus colaboradores deberán poner una protección sobre las áreas comunes en las que trabajará y pueda provocar algún daño y retirarla a más tardar a las 5:00 p.m.
7. No se deberá tener en ninguna unidad, sustancias inflamables, combustibles, tóxicas o explosivas; ni en las áreas comunes limitadas que han sido asignadas a ese departamento, exceptuando aquellos que se requieran para los normales quehaceres del hogar.

8. Las puertas de los departamentos que dan a los pasillos no deberán ser dejadas abiertas en ningún momento. Son absoluta responsabilidad del propietario.
9. No se debe dejar folletería debajo de la puerta de las unidades o en ninguna de las áreas comunes, excepto aquellas autorizadas por la Administración.
10. Alfombras, tapetes, etc. no podrán ser colocados en los pasillos afuera de la puerta de los apartamentos tipo Garden House.
11. Nada puede ser sacudido ó tendido por las ventanas o balcones. Cosas puestas en los balcones, (hamacas) estarán sujetas a ser autorizadas por la administración. Los balcones no pueden ser usados como tendedores ni para almacenaje.
12. Ningún artículo personal deberá ser guardado en ningún área común del edificio, sino en su respectivo departamento.
13. Toda la basura deberá ser puesta en bolsas plásticas firmemente cerradas, y éstas tiradas (En el área asignada por administración)
14. Cualquier cosa ubicada sobre, enganchada o proyectándose hacia las áreas comunes estará sujeta a la aprobación de la Asociación.
15. La parte de afuera de las cortinas, persianas y otros tratamientos de ventanas que puedan ser vistos desde afuera deberán ser uniformes en color blanco y enrollables.
16. No se pueden poner anuncios en las áreas comunes, en las ventanas ni en las puertas de las unidades sin autorización de la administración.
17. Todo instructor, que haga uso de las instalaciones de las áreas comunes y sea contratado por algún propietario, deberá ser anunciado previo a su visita, para constancia de sus datos personales, disciplina, horarios de instrucción, área a usar y propietario a atender. Una vez terminada su instrucción, deberá abandonar las instalaciones. Si la administración, por así convenir a los intereses generales del condominio decide imponer un horario de instrucciones, deberá ser acatado por el instructor contratado y el propietario sin excepción alguna.

ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO EMERALD

Avenida Costera de las Palmas,
Fraccionamiento Diamante
Acapulco, Guerrero, México
Tel: 744 585 8763

clepe.emerald@gmail.com
torre.emerald01@gmail.com

Recepción Emerald: 744 365 1610
Recepción Fiji: 744 596 5556

ALBERCAS

18. Queda prohibido la circulación con motor accionado o apagado, de cualquier vehículo como cuatrimotos, motocicletas, o similar dentro de las áreas comunes, como lobbies, asoleaderos de albercas, jardines y cualquier espacio que ha sido diseñado exclusivamente para el tránsito peatonal. En cualquier momento que sea violada esta regla, el personal de seguridad tendrá toda autoridad para solicitar la salida del vehículo.
19. El único lugar autorizado y acondicionado para el estacionamiento de las cuatrimotos, motocicletas y vehículos similares está ubicado al fondo del área de estacionamiento específicamente. En caso de que algún vehículo de los mencionados se encuentre en un área no adecuada deberá ser removido por el propietario. En caso de estar ausente, será removido por el personal del conjunto a discreción de la administración.
20. No está permitido que las escoltas se encuentren en las áreas comunes del condominio.
21. Para el uso de las canchas deportivas es necesario agendar el mismo día la cita con el personal de recepción de casa club y desde una noche antes si requiere usarla durante las primeras horas de la mañana.
22. El tiempo de uso de las canchas en periodos vacacionales es de 1 hora.
23. Está prohibido introducir alimentos, bebidas y artículos de cristal al área de cancha, y alberca.
24. Se requiere el uso de ropa adecuada y vestir zapato tenis para el uso de la cancha, así como no hacer uso de ropa mojada.
25. Se solicita no arrojar contra la superficie, tablero o malla ciclónica cualquier objeto que pueda dañarla.
26. Cualquier mal uso o deterioro de la cancha, tendrá un costo asignado por la Administración.
27. Por seguridad de los condóminos queda prohibido el acceso a vendedores externos al condominio a las áreas comunes y área concesionada de playa sin previo registro en portón y autorización de la administración.

1. La piscina está abierta diariamente de las 9:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. y en periodos vacacionales de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. El acceso a la playa está cerrado entre las 7:30 p.m. y las 7:30 a.m. diariamente y entre las 8:00 p.m. y las 7:30 a.m. en periodos vacacionales.
2. Las personas que usan la piscina lo hacen bajo su propio riesgo. La administración podrá emplear personal asociado con la piscina, solo empleará un salvavidas para supervisión y atención en casos necesarios.
3. Niños deben tener por lo menos 4 años de edad para usar la piscina. Cualquier persona que use pañales no está permitida en la piscina. Niños menores de 16 años deben ser supervisados por un adulto en todo momento.
4. Un propietario no puede exceder la capacidad de acomodo en su departamento para el área de piscina. La administración se reserva el derecho de no permitir visitas en el área de la piscina en los días feriados u otras fechas importantes.
5. Está estrictamente prohibido apartar camastros.
6. Se exige el uso de ropa adecuada y decorosa en estas áreas.
7. Flotadores, pelotas, juguetes u otros objetos no deberán ser usados en la piscina, mayores a 120 cm de largo o circunferencia.
8. Arena, aceites, cremas, alfileres, ganchos de pelo y objetos similares deberán ser removidos antes de entrar a la piscina.
9. El uso de la piscina es para nadar y tomar sol tranquilamente; para otras actividades favor de usar la playa.
10. Para evitar accidentes está prohibido zambullirse en la piscina, así como los juegos que involucren correr, juegos con pelotas o cualquier otra actividad que no esté coordinada por personal capacitado.
11. Deberá permitirse en todo momento, un espacio para nadadores que deseen nadar vueltas.
12. Personas que escuchen aparatos electrónicos deberán usar audífonos.

ALBERCAS

13. No están permitidas en el vestíbulo, en los corredores ni en los ascensores las personas que tengan el traje de baño mojado. Todas las personas deberán secarse bien antes de entrar al edificio.
14. No será permitido en el área de la piscina, ni comida, ni bebidas que no sean provistas en el bar de consumo. De igual manera no se permiten hieleras, vasos, platos o botellas de vidrio que puedan quebrarse y provocar un accidente.
15. No se permiten mascotas en el área de asoleadero ni dentro de la alberca.
16. Tanto las sillas como las sillas de extensión deben ser colocadas a un mínimo de cuatro pies del borde de la piscina y no se pueden sacar de la terraza de la piscina.
17. Cuando salga de la playa y antes de entrar en el área de la piscina, asegúrese de quitarse la arena de los pies.
18. Queda prohibido el uso de albercas a personal de servicio y/o nanas.
19. Seguridad se reserva la consigna de verificar la identificación de los usuarios del área de la piscina. Cualquier persona que no esté registrada con la administración se le pedirá que abandone la propiedad.
20. Queda prohibido usar toallas diferentes al color establecido por la administración.
21. Queda prohibido realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
22. Queda prohibido fumar cigarrillos, puros y/o pipas, comer, beber, o cualquier otra actividad que no sea recreación propia de una alberca, dentro de la alberca familiar. Así como la prohibición a menores para que porten pipa o shisha de agua en las áreas comunes.
23. No es responsabilidad de la Administración ningún artículo olvidado en las áreas comunes, sin embargo todo lo que se encuentre extraviado será concentrado en la Administración.
24. Cualquier mal uso o deterioro del mobiliario y equipo tendrán un costo asignado por la Administración.

25. La salida a la playa queda a discreción del propietario. Es en todo momento su total responsabilidad y la de sus hijos o acompañantes. La administración, el salvavidas o cualquier otro personal del conjunto, no es responsable de custodia y vigilancia ni de personas ni de objetos.
26. Los toldos como el resto del mobiliario del conjunto. Serán colocados a discreción de la administración. Se asume uso correcto de los mismos. No está permitido apartarlos u ocupar más de uno sin previo aviso a la administración.
27. Está prohibido que los vendedores ambulantes entren en el área delimitada de la playa. Deberá el condómino acercarse a la orilla de la misma si desea consumir algo
28. Está prohibido que masajistas externas entren en el área delimitada de la playa a proporcionar servicios.
29. La playa es Zona Federal. Cualquier situación de riesgo que suceda en la misma; robo, violencia, agresión, ataque de algún animal salvaje del océano etc. es responsabilidad de quien la visita. Su prudencia y propia seguridad son su responsabilidad.
30. De acuerdo con legislación actual, está prohibido delimitar o privatizar cualquier playa, ya que son públicas. El condominio está sujeto a las normas mencionadas y de ser requerido por las autoridades competentes, deberá retirar los cercos. Por tal motivo, es su completa responsabilidad la seguridad de cada individuo que visita la playa. No es en ningún momento responsabilidad de la administración la seguridad de los niños o adultos ante la presencia de vehículos automotores o similares.
31. Es responsabilidad de los padres la permisión a los menores de edad a la playa.
32. Aún en presencia de salvavidas, es su responsabilidad el introducirse al mar.
33. Fuera de los horarios de acceso a playa, (actualmente de 7:30 a.m. a 6:30 p.m. en temporada regular y de 7:30 a.m. a 7:30 p.m. en puentes y vacaciones), se podrá abrir la puerta de salida a la misma si así se requiere para que salga algún propietario bajo su propia responsabilidad, cerrándola inmediatamente hasta que regrese la persona nuevamente y así lo solicite.

Reglamento AREAS COMUNES



· LA ISLA ·
RESIDENCES

BARES Y SNACK BAR

1. Los horarios en bares diariamente son de 10:00 a.m. a 6:00 p.m. y en periodos vacacionales se extiende de 10:00 a.m. a 7:00 p.m.
2. Se presentarán dos cartas de consumo, una para propietarios e invitados y otra para arrendatarios, mismas que se cobrarán al costo estipulado.
3. El ingreso al área de atención y servicio del Snack, está autorizado únicamente, para el personal asignado por la administración.

RUIDO

4. Ruidos que molesten no están permitidos.
5. Cualquier persona que esté escuchando algún aparato electrónico en las áreas comunes, (incluyendo el vestíbulo, los corredores, el área de la piscina y Snack bar) debe usar audífonos.
6. Respecto al volumen de aparatos dentro del área privativa del departamento, no deberá molestar a los demás propietarios, si así fuera el caso, seguridad está facultado para pedirle a dicho propietario que modere el volumen de sus aparatos de sonido.

MASCOTAS

1. En caso de ingresar con una mascota al condominio, ésta deberá permanecer dentro del departamento, y deberá llevarlo fuera del desarrollo para realizar las necesidades fisiológicas de dicha mascota.
2. Está prohibido ingresar mascotas a las áreas comunes, albercas, jardines, snack, lobbies, andadores, camastros y área delimitada de playa.
3. No se permite el acceso de mascotas por el elevador.

ESTACIONAMIENTO

1. Deberé estacionar su vehículo cada Propietario en los espacios para cada unidad.
2. Usar el bell boy de la administración para que lo estacione queda bajo su responsabilidad.
3. Existen también espacios de estacionamiento de visitas, mismos que mediante un permiso emitido por la administración podrá ser usado para empleados, contratistas y proveedores de servicios.

4. En los momentos de alta ocupación, el acceso y uso de estacionamiento a visitas podrá restringirse por la administración. Todo visitante debe estacionar personalmente su auto en los cajones para visitantes.
5. No está permitido trabajar en la mecánica de los vehículos en el área del estacionamiento, excepto por las reparaciones de emergencia.
6. Se podrán lavar los carros solamente con el proveedor o persona designada por la administración.
7. Vehículos que goteen líquidos o emanen humo, no están permitidos en el estacionamiento.
8. Personas (incluyendo los colaboradores) que corran o que manejen inconscientemente en el estacionamiento serán condenados a no estacionarse en el estacionamiento o multados o ambos.
9. Los vehículos dejados en las rampas de acceso al edificio sin permiso de la administración serán remolcados inmediatamente a expensas del propietario.
10. No se permite tocar el claxon en el estacionamiento.
11. La velocidad máxima permitida es de 25km/h
12. Todo vehículo automotor únicamente podrá ser conducido por mayores de edad o menores con permiso para conducir oficial expedido por una autoridad de tránsito.

CONSTRUCTORES Y CONTRATISTAS

1. Cualquier propietario que desee transformar o mejorar su unidad (más allá de la pintura) necesita un permiso de la administración, y darr un depósito de \$ 2,500.00 para cubrir posibles daños al edificio y sus equipos, el cual será devuelto completamente de no haber ningún daño.
2. Todos los trabajos en una unidad deben ser hechos en días de semana entre las 9:00 a.m. y las 6:00 p.m. No está permitido ningún trabajo en fines de semana ni en días feriados.
3. Todos los trabajadores deberán registrarse ante seguridad, administración y el lobby correspondiente tanto a la entrada como a la salida del mismo y usar una identificación de la Administración mientras permanezcan en el edificio.

ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO EMERALD

Avenida Costera de las Palmas,
Fraccionamiento Diamante
Acapulco, Guerrero, México
Tel: 744 585 8763

clepe.emerald@gmail.com
torre.emerald01@gmail.com

Recepción Emerald: 744 365 1610
Recepción Fiji: 744 596 5556

4. Todos los contratistas deben entregar a la administración, copias de sus licencias, permisos de trabajo y Certificado de Seguro.
5. Materiales especiales para prevenir el ruido deberán ser usados antes de poner superficies duras en el suelo.
6. Todos los trabajos hechos a una unidad deben ser efectuados dentro de ella y no en los corredores, en las escaleras o en las áreas comunes. Materiales de construcción ni ningún otro material pueden ser apoyados contra las paredes del edificio.
7. La administración deberá aprobar todos los trabajos eléctricos o de plomería que requieran el corte de suministros en donde se afecten otras unidades distintas a la que se está trabajando.
8. Cualquier persona que esté efectuando una construcción sin autorización le será suspendida la entrada y cualquier trabajo futuro en el edificio.

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

1. El plazo para liquidar el importe de las cuotas de mantenimiento es durante los 10 primeros días de cada mes. Al realizar el pago a partir del día 11 del mes en curso, se cobrarán recargos del 2.5% mensual sobre saldos insolutos. Y el descuento por pago anual es del 5% pagando únicamente dentro de los primeros 10 días del mes de enero.
2. Los propietarios de unidades son responsables por cualquier daño a las Áreas Comunes o las Áreas Comunes Limitadas causadas por el propietario, sus familiares, invitados, personal de servicio, agentes o cualquier otra persona que se encuentre en la propiedad del Condominio por dicho propietario.

NORMAS MISCELANEAS

1. Empleados de la administración Sólo podrán ser dirigidos por su supervisor o administrador. Otros Propietarios o residentes no podrán dirigir o supervisar o ganar algún control sobre los empleados de la administración.
2. El horario de atención en la oficina administrativa es de 10:00 a.m. a 07:00 p.m. de Lunes a Domingo, en temporada alta y de 10:00 a.m. a 6.00 p.m. de Lunes a Domingo en temporada baja.

NORMAS, CUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

1. Cualquier persona que se encuentre en el condominio está sujeto a sus normas.
2. Es la obligación de la administración el hacer cumplir estas normas y de determinar la existencia de una violación y el monto de la multa a imponer por violación
3. La administración puede tomar cualquier acción legal contra quien no cumpla con las normas.
4. Se tiene contempladas multas al departamento que infrinja alguna de las siguientes faltas al reglamento:
 - Hieleras en alberca o uso de toallas diferentes \$3,000 - 2da. Advertencia.
 - Mascotas en áreas restringidas y elevadores \$3,000 - 2da. Advertencia.
 - Inflables de dimensiones no permitidas (Max. 120cm) \$3,000 2da. Advertencia.
 - Personal de servicio y/o Nanas usando albercas \$5,000 2da. Advertencia.
 - Toallas y/o ropas colgadas al exterior \$3,000 2da. Advertencia.
 - Alterar tranquilidad y ruido excesivo en terrazas \$ 5,000 2da. Advertencia.
 - Tirar basura por balcones y escupir terrazas \$ 5,000 2da. Advertencia.
 - Mascotas dentro de albercas \$15,000 MULTA DIRECTA.
 - Circular a más de 25km/h \$2,000 2da. Advertencia.
 - Uso de cuatrimoto, motocicleta, carro de golf o automotor en ciclo pista y caminos peatonales \$5,000 2da. Advertencia.
 - Introducir a vendedores a las áreas comunes y/o área de playa concesionada sin autorización de la administración \$3,000 2da. Advertencia.
 - Uso de áreas comunes sin brazalete \$1,500 p/p 2da. Advertencia.
 - Estacionarse en lugar ajeno o Estacionarse en lugar para discapacitados por más de 15 min. \$2,000 2da. Advertencia.
 - Cualquier otra falta prevista en el reglamento \$1,000 2da. Advertencia.

ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO EMERALD

Avenida Costera de las Palmas,
Fraccionamiento Diamante
Acapulco, Guerrero, México
Tel: 744 585 8763

clepe.emerald@gmail.com
torre.emerald01@gmail.com

Recepción Emerald: 744 365 1610
Recepción Fiji: 744 596 5556

Multas por Incumplimiento

Se tiene contempladas multas al departamento que infrinja alguna de las siguientes faltas al reglamento:

- Hieleras en albercas o uso de toallas diferentes a color blanco \$3,000 - 2da. Advertencia.
- Mascotas en áreas restringidas y elevadores \$3,000 - 2da. Advertencia.
- Uso de inflables de dimensiones no permitidas (Max. 120cm) \$3,000 - 2da. Advertencia.
- Toallas y/o ropas colgadas al exterior (Barandales de balcones, mesas, sillas, y/o artículos que use para el secado de las mismas) \$3,000 - 2da. Advertencia.
- Alterar tranquilidad y ruido excesivo en terrazas (Fiestas) \$ 5,000 - 2da. Advertencia.
- Tirar basura por balcones y escupir terrazas de vecinos \$ 5,000 - 2da. Advertencia.
- Mascotas dentro de albercas \$15,000 - MULTA DIRECTA.
- Circular arriba de 25km/h en estacionamientos \$2,000 - 2da. Advertencia.
- Uso de cuatrimotor, motocicleta, carro de golf o automotor en ciclo pista y caminos peatonales (no se incluye tramo de Bali a club de playa) \$5,000 - 2da. Advertencia.
- Uso de áreas comunes sin distintivo/brazaletes \$1,500 p/p - 2da. Advertencia.
- Estacionarse en lugar ajeno (a menos que sea con consentimiento del propietario o la administración) o estacionarse en lugar para discapacitados por más de 15 min. \$2,000 - 2da. Advertencia.
- Cualquier otra falta prevista en el reglamento \$1,000 - 2da. Advertencia.

ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO EMERALD

Avenida Costera de las Palmas,
Fraccionamiento Diamante
Acapulco, Guerrero, México
Tel: 744 585 8763

clepe.emerald@gmail.com
torre.emerald01@gmail.com

Recepción Emerald: 744 365 1610
Recepción Fiji: 744 596 5556