

Reglamento Interno de Vigilancia

Tlaxcala, Tlax., 1 de noviembre de 2020

1. Las puertas del fraccionamiento deben de permanecer cerradas en todo momento.
2. El vigilante responsable de la caseta tiene la obligación de estar en su puesto permanentemente y no podrá realizar ninguna actividad que no sea relacionada con la vigilancia (en caso de tener que ausentarse será sustituido por el otro vigilante).
3. El vigilante destinado a hacer rondines recorrerá completamente el perímetro del fraccionamiento.
4. El vigilante prestará atención a los coches estacionados frente al fraccionamiento y en caso de notarse cualquier actividad sospechosa, o una larga permanencia frente al fraccionamiento, deberá llamar a la policía.
5. Los residentes y visitas frecuentes tienen la obligación de portar de manera visible gafete y holograma/etiqueta de visita frecuente del mes correspondiente para que se les preste el servicio de entrada y salida, sino se cuenta con lo antes descrito el residente y/o visita frecuente deberá abrir y cerrar la reja por su cuenta, para el caso de los residentes que no se encuentran al corriente con el pago de sus cuotas de mantenimiento deberán abrir y cerrar la puerta sin apoyo de los vigilantes y salir a recibir sus servicios a la reja principal.
6. Los residentes deberán mantener actualizados sus datos así como los de sus vehículos en los registros ubicados en la caseta de vigilancia para que los vigilantes puedan dar el servicio adecuado.
7. No se permitirá el acceso a aquellas personas que argumenten ser propietarios de casas o terrenos y no hayan acreditado la propiedad de los bienes inmuebles; en tales casos se deberán comunicar con el presidente o responsable autorizado para entregar la documentación.
8. Los residentes deberán notificar vía telefónica a los vigilantes en el caso de recibir visitas y/o servicios previo a su llegada mencionando el nombre de la persona que lo visitará y el domicilio al que ingresan y este debe corresponder al domicilio de la persona que llama, en caso de que no se haya dado aviso a la caseta de vigilancia por parte de los residentes, se le pedirá al visitante se contacte vía telefónica para que el residente notifique, mientras no se de la autorización de manera correcta y completa no se permitirá el acceso de la persona/servicio al fraccionamiento. Solo en casos excepcionales los vigilantes llamarán por teléfono a la persona mencionada por los visitantes para que autoricen la entrada, en caso de no contestar se negará la entrada.
9. Para el caso de las visitas frecuentes, el residente responsable de la visita podrá solicitar a su representante de privada un gafete de VISITA AUTORIZADA entregando identificación de la persona visitante así como el formato donde se responsabiliza de la entrada, para la actualización mensual deberá estar al corriente con sus cuotas.
10. Los vigilantes tienen la obligación de registrar y solicitar identificación a las personas visitantes que no cuenten con gafete de VISITA AUTORIZADA, no se permitirá el acceso a aquellas personas que no cuenten con una identificación.
11. Los vigilantes deben llevar un registro de entradas y salidas, con identificación, horarios de entrada y salida y número de placas del vehículo.
12. Los vigilantes abrirán la puerta a las visitas de los residentes que se encuentren al corriente con sus cuotas; en caso de no estar al corriente los residentes deberán acudir a recibir y abrir personalmente a sus visitas asegurándose de volver a cerrar las puertas y que sus visitas sean registradas en la libreta.
13. No se permitirá la entrada a empresas de servicios (farmacia, pizzas, mudanzas, etc.) para

residentes que no se encuentren al corriente con sus cuotas; en tales casos deberán acudir a la puerta del fraccionamiento a recibir el servicio, los vigilantes no tendrán la obligación de comunicarse con el residente para avisar sobre los prestadores de servicio que se encuentren esperando afuera.

14. Las personas que trabajen en el fraccionamiento (personal de hogar, jardineros, etc.) recibirán un gafete que acredita su entrada sin registro; previo trámite del residente responsable de recibir el servicio.
15. No se permitirá la entrada o salida de mudanza, materiales de construcción, jardinería, etc. a personas arrendatarias o propietarias de casas o terrenos que presenten atraso en sus cuotas de mantenimiento.
16. Los propietarios o arrendatarios deberán presentar un documento que acredite la propiedad o uso autorizado de la vivienda (escrituras, contrato de arrendamiento, etc.) ante el comité para que los vigilantes permitan la entrada de mudanzas.
17. Para el caso de arrendatarios que den por terminado su contrato y dejen la propiedad, deberán notificar previamente al comité, ponerse al corriente en caso de existir cuotas atrasadas y entregar un escrito del propietario donde manifiesta su consentimiento para que los vigilantes permitan la salida de los arrendatarios.
18. Los residentes deberán tener paciencia y respeto en la entrada en caso de que el vigilante se encuentre realizando un registro.
19. Las empresas que prestan servicios habituales dentro del fraccionamiento (agua, gas, etc.) tienen la obligación de redactar una carta autorizando y ratificando a las personas que van a prestar el servicio, estas empresas deben ser registradas en la libreta destinada para este fin por los vigilantes.
20. Los residentes tienen el derecho y la obligación de supervisar el trabajo de los vigilantes y requerirles la estricta aplicación de este reglamento (siempre con respeto) de cualquier punto que no se esté cumpliendo.
21. Los residentes tienen la obligación de avisar a los vigilantes en caso de cambio de número telefónico o de querer añadir alguno más.
22. Los residentes tienen la obligación de avisar al vigilante en caso de tener un evento en su casa y recibir muchas visitas (de este modo evitaremos llamadas telefónicas y molestias).
23. La calle principal del fraccionamiento debe permanecer despejada, esto a fin de facilitarle la visibilidad al vigilante hasta el fondo.
24. Los residentes deberán abstenerse de solicitar a los vigilantes que realicen cualquier actividad ajena a la establecida en este reglamento o para beneficio personal en su horario de trabajo.

ATENTAMENTE



BERNARDO XARTUNI MAGOS
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
RESIDENCIAL VISTA MALINTZI A.C.