



GREEN CITY.[®]

ECOMMUNITY

REGLAMENTO DE USO



RIVERWALK
VILLAS



**INNOVACIÓN
INMOBILIARIA**

REGLAMENTO DE USO
APLICABLE A UNIDADES INMOBILIARIAS CASAS DEL P.H. RIVERWALK VILLAS

INDICE GENERAL

Objetivo y alcance de este reglamento de uso	03
Normas generales para el Residencial Riverwalk Villas	04
Estacionamientos	10
Animales domésticos (mascotas)	13
Mudanzas	15
Terrazas, balcones, ventanas y azoteas	16
Equipos de aire acondicionado	17
Instalación de antenas	17
Comité Arquitectónico / Modificaciones o reformas	18
Venta o alquiler de unidades inmobiliarias	21
Suministro de energía eléctrica	22
Servicio de televisión por cable e internet	23
Acueductos y alcantarillado	23
Sistema de paneles solares	24
Sistema y suministro de gas	25
Políticas para instalación del suministro de gas	25
Control de ruidos	27
Uso del área social y casa club	28
Cuadro de Alquileres y Depósitos de las áreas	31
Salón de Evento, Sala de Billar Terraza Abierta Techada	32
Piscina	34
Gimnasio	36
Salón de Juegos de Adolescente	37
Bohio	39
Prohibiciones y Multas	42
Recomendaciones de Seguridad	45
Tablas de Multas.....	45
Anexos	49

REGLAMENTO DE USO

APLICABLE A UNIDADES INMOBILIARIAS CASAS DEL P.H. RIVERWALK VILLAS

Las disposiciones establecidas en este Reglamento de Uso, del Reglamento de Copropiedad del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, siendo un P.H Derivado que forma parte del **P.H. Green City Originario**, del Reglamento de Copropiedad del **P.H. Green City Originario** y en el Régimen de uso de áreas comunes y privadas a cargo de EL PROMOTOR dentro del proyecto se entenderán incorporadas en toda enajenación, traspaso del dominio sobre todas las UNIDADES INMOBILIARIAS, en los gravámenes que sobre ella se constituyan, así como cualquier acto que conlleve la tenencia, uso, goce o disfrute de la misma, son de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los **PROPIETARIOS**, para la Asamblea de Propietarios, para la Junta Directiva, para el Administrador, para cualquier futuro adquirente de derechos reales o personales, y en general, para toda persona, que a cualquier título, use o goce las **UNIDADES INMOBILIARIAS**, inclusive residentes, visitantes, arrendatarios, empleados y personal del **PROYECTO**; y también son aplicables para todas aquellas personas que, no siendo visitantes, hagan uso de las facilidades para realizar reparaciones, entregas de mercancías y/o cualquier otra diligencia.

Las normas que en el presente Reglamento se describen son para regir la convivencia y buen uso dentro del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, en su conjunto (el cual en ocasiones se denominará “El Residencial”), ubicado en el Área Panamá Norte, Corregimiento de Ernesto Córdoba, Provincia de Panamá, República de Panamá, el cual forma parte y complementa las disposiciones contenidas en el Reglamento de Copropiedad protocolizado mediante Escritura Pública No. 17649, del 14 de agosto de 2024 de la Notaría Pública Duodécima del Circuito de Panamá.

OBJETIVO

El presente reglamento tiene por objeto establecer lineamientos concretos sobre las diferentes operaciones necesarias para el funcionamiento, seguridad, conservación y apariencia del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, de modo que se permita a todos los propietarios e inquilinos residentes, el uso y goce de sus bienes privados y de las áreas comunes, aplicando normas que conduzcan a mantener un ambiente de respeto mutuo, buenas costumbres, armonía y cordialidad.

ALCANCE

Las disposiciones de este reglamento regirán y será aplicable y vinculante para las distintas unidades inmobiliarias que componen el **P.H. RIVERWALK VILLAS**, siendo un P.H. derivado que forma parte del **P.H. Green City Originario** dentro de la figura de PH de PHS, en todas las instalaciones y áreas del **P.H. RIVERWALK VILLAS**. Una copia de este reglamento será entregada formalmente a todos los propietarios e inquilinos, y además se mantendrá un archivo en las oficinas de la

administración, ninguna persona natural o jurídica podrá alegar falta de conocimiento de este o de cualquiera de las disposiciones contempladas en él.

Las disposiciones de este reglamento deberán ser cumplidas estrictamente por todas aquellas personas que a cualquier título utilicen el **P.H. RIVERWALK VILLAS**, y sus instalaciones, de ser sancionadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Copropiedad y este reglamento de uso del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

Toda persona, en representación de los miembros de la Junta Directiva y de la Administración, será custodio del orden, la tranquilidad y la paz del Residencial, de sus áreas y bienes comunes, y deberá velar por el fiel cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones establecidas en el reglamento de copropiedad y este reglamento de uso.

Este Reglamento complementa el Reglamento de Copropiedad. Todos los propietarios y/o residentes, sean estos inquilinos o no, entienden y aceptan que el régimen de propiedad horizontal al que están sometidas todas y cada una de las fincas que constituyen este Residencial, limita en alguna forma las decisiones unilaterales y privadas que puedan tomar con respecto a dichas propiedades.

Las normas contenidas en este Reglamento se entenderán incorporadas en toda enajenación, traspaso del dominio sobre todas las unidades inmobiliarias del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, en los gravámenes que sobre ellas se constituya, así como cualquier acto que conlleve la tenencia, uso, goce o disfrute de las mismas.

NORMAS GENERALES PARA EL RESIDENCIAL P.H. RIVERWALK VILLAS

ARTÍCULO 1: El cumplimiento de este reglamento es de carácter obligatorio para todos los propietarios, residentes, invitados, personal de servicio del residencial, administración y de todas aquellas personas que por razón de ocupación o actividad visiten las instalaciones del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, de igual manera a cualquier futuro adquiriente de derechos reales sobre cualquiera de las unidades inmobiliarias y para toda persona que por cualquier título use o goce de estas.

ARTÍCULO 2: Las **UNIDADES INMOBILIARIAS** serán exclusivamente para uso residencial unifamiliar, entendiéndose como unifamiliares para el uso, goce y disfrute de una sola familia.

ARTÍCULO 3: Los propietarios o inquilinos tienen los derechos, privilegios, obligaciones y restricciones que establezcan la ley de propiedad horizontal, el reglamento de copropiedad y el reglamento de uso dentro del Proyecto Residencial Riverwalk Villas y las normas establecidas.

ARTÍCULO 4: Se aplicarán disposiciones legales y reglamentos especiales para diseños, mejoras, estacionamientos, vallas publicitarias y normas en general para el mantenimiento del área y preservar la uniformidad dentro del proyecto, se establece que todos los **PROPIETARIOS** de Bienes Privados del **PROYECTO** deberán preservar, mantener y continuar el tipo de construcción, diseño y estilo de sus Bienes Privados, así como asegurarse que las nuevas construcciones que hagan, previa aprobación del Comité Arquitectónico, cumplan lo anterior, a fin de que el **PROYECTO** mantenga la apariencia debida y la estética adecuada, dentro del concepto de uniformidad de diseño y estilos originales. Para esto, los **PROPIETARIOS** deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Copropiedad y reglamento de uso del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

ARTÍCULO 5: Todo residente, sea inquilino o propietario, está en la obligación de velar por el uso y mantenimiento de los bienes comunes y dar aviso a los conserjes, personal de seguridad y/o administración del residencial de cualquier hecho o acto que ponga o pudiese poner en peligro la conservación o seguridad de los residentes.

ARTÍCULO 6: El **P.H. RIVERWALK VILLAS**, deberá ser mantenido y conservado en condiciones óptimas, a fin de que todos y cada uno de los **PROPIETARIOS** puedan ejercer satisfactoriamente sus derechos y, al mismo tiempo, el **PROYECTO** mantenga una adecuada apariencia. Los **PROPIETARIOS** deberán sufragar los gastos de administración, seguridad, conservación, pintura, mantenimiento, reparación y modificación de todas las **ÁREAS y BIENES COMUNES** del **P.H. RIVERWALK VILLAS** mediante el pago de una cuota mensual de mantenimiento, según lo establecido en el **Reglamento de Copropiedad y la ley de Propiedad Horizontal**.

ARTÍCULO 7: Son **ÁREAS y BIENES COMUNES** y de dominio inalienable e indivisible de todos los **PROPIETARIOS** de las **UNIDADES INMOBILIARIAS**:

1. Los bienes necesarios para la existencia, seguridad, salubridad, conservación, apariencia y funcionamiento del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.
2. Las áreas y bienes que permiten a todos y cada uno de los **PROPIETARIOS** el uso y goce de su **UNIDAD INMOBILIARIA**.
3. Aquellas áreas y bienes que expresamente se indiquen como tales en el Reglamento de Copropiedad.
4. Las calles, avenidas y bulevares que den acceso al **P.H. RIVERWALK VILLAS**.
5. Todas las áreas de terreno que no hubiesen sido declaradas **BIENES PRIVADOS** o **RESERVAS** por **EL PROMOTOR**.
6. Las áreas de estacionamientos para uso común en la Casa Club para los invitados de los Copropietarios que no sean descritos como privativos.
7. Las áreas verdes de jardín y áreas de esparcimiento como los parques, ciclovías, casa club, piscinas, salones de fiesta o reuniones, gimnasio, saunas, canchas, terraza, bohío y cercas naturales que no sean descritos como privativos y que sirvan en general al **P.H. RIVERWALK VILLAS**, y que estén definidas como tales en los **PLANOS** del **PROYECTO** y/o en el presente Reglamento.

8. Cualesquiera mejoras que dentro de las ÁREAS COMUNES se destinen para el desempeño de las labores del personal administrativo, de aseo, de mantenimiento y/o de seguridad del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.
9. Las instalaciones de servicios centrales, tales como las de electricidad, tuberías de agua potable, tanques de reserva, porteros eléctricos, cabinas de elevadores, desagües y alcantarillado, plantas de tratamiento de aguas servidas, áreas de uso de la empresa de electricidad para la instalación de transformadores eléctricos y medidores de consumo, servicios telefónicos, comunicaciones, video vigilancia, monitoreo, controles de acceso y demás similares.
10. Todos los artefactos, áreas, instalaciones o existentes para el beneficio común, y en general todas aquellas áreas que no estén en el interior de cada UNIDAD INMOBILIARIA o que no correspondan a BIENES PRIVADOS.

En general, todos los bienes, áreas e instalaciones existentes o a ser adquiridas para beneficio común de los propietarios y residentes, en la actualidad o en el futuro en el **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

ARTÍCULO 8: Inicialmente el promotor establecerá una Cuota de Administración que contempla: 1) depósitos y desembolsos iniciales relacionados con los **BIENES COMUNES** generales y 2) Cuota para el Mantenimiento y Uso de Áreas Comunes y Privadas a cargo de **EL PROMOTOR** dentro del Proyecto **P.H. Green City Originario** y dentro de todos sus PHs Derivados.

EL PROMOTOR determinará la cuota de mantenimiento para el régimen **PH GREEN CITY Originario** y todos sus PHs derivados.

ARTÍCULO 9: La **Cuota de Mantenimiento** es de primera necesidad para el buen mantenimiento y funcionamiento del Residencial. Por ello, los pagos, se deben hacer a tiempo, **dentro de los diez (10) primeros días calendarios de cada mes**, sin excepciones y la Junta Directiva junto con la Administración debe hacer lo posible para asegurar que se completen todos los cobros del caso. El no pago y la retención de estos pagos perjudica a todos los Copropietarios que responsablemente mantienen sus cuotas y pagos al día.

Luego de la fecha indicada en el párrafo anterior, se cobrará un recargo del **veinte por ciento (20%)** sobre el valor de la(s) cuota(s) dejada(s) de pagar, el cual será aplicado en el respectivo estado de cuenta de la unidad inmobiliaria a partir del día once (11) del mes corriente.

ARTÍCULO 10: Las cuotas de gastos comunes deberán ser pagadas por los PROPIETARIOS directamente a la cuenta Bancaria del P.H. RIVERWALK VILLAS, dichos pagos deberán ser reportados de manera inmediata a la administración.

No se aceptará bajo ninguna circunstancia pagos en efectivo ni cheques, todo pago deberá ser consignado directamente por el propietario en la cuenta bancaria del PH. La Administración está facultada para expedir los recibos y estados de cuenta correspondientes a las cuotas de mantenimiento y demás obligaciones financieras.

La Administración está obligada a emitir los estados de cuenta y enviarlos a los propietarios dentro de los cinco (5) primeros días del mes y emitir los recibos de pago en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas luego de confirmarse el pago.

ARTICULO 11: Cuando alguno de los Propietarios y/o residentes incumpla con el pago del valor de las cuotas de gastos comunes, correspondientes a cubrir los gastos de mantenimiento, recargos, cuotas extraordinarias, expensas, multas, reembolso por daños ocasionados o cualquiera otra suma cuyo pago está obligado por la Ley, el Régimen de Copropiedad del PH o el Reglamento de Uso y a la vez haya transcurrido el plazo o fecha de pago establecidos en este reglamento, quedará el Administrador facultado para aplicar las siguientes medidas:

- Incluir al Propietario en un listado de propietarios morosos que será publicado y distribuido a todos los copropietarios por medio de circulares para su conocimiento vía correo electrónico, mensaje de difusión o por la aplicación de administración de P.H, igualmente en áreas visibles dentro del área del **PH RIVERWALK VILLAS**.
- Suspender los servicios comunes como portero eléctrico, vigilancia y seguridad, aseo, recepción de paquetes, ingreso de contratistas para entrega de materiales o remodelaciones y restringir el acceso vehicular de visitas y proveedores no esenciales y/o urgentes.
- Suspender el acceso, uso y disfrute de las áreas comunes y sociales del edificio (casa club, gimnasio, salón de fiestas, canchas de juegos, piscina, bohío, terrazas, etc.)
- Informar por escrito a las instituciones acreedores de hipotecas o fiduciarias sobre las unidades inmobiliarias que mantengan atraso de dos meses o más en el pago de sus cuotas de gastos comunes.
- Entablar contra el propietario un proceso ejecutivo para lograr el pago de la obligación, sirviéndole como título ejecutivo el estado de cuenta o los recibos no pagados, según lo dispuesto en la Ley 284 del 14 de febrero de 2022.

Así como cualquier otra medida permitida según el artículo 28 de la Ley 284 de propiedad horizontal vigente.

ARTÍCULO 12: En caso de morosidad todo pago recibido del propietario se aplicará de la siguiente forma y en el siguiente orden:

- 1) Multas por incumplimiento al reglamento de uso
- 2) Otras deudas: daños a terceros o a áreas y bienes comunes
- 3) Recargos por pagos atrasados
- 4) Cuotas ordinarias atrasadas
- 5) Cuota mensual y
- 6) Cuotas extraordinarias

ARTÍCULO 13: No se permitirán pagos parciales a ninguna cuota u obligación mencionada anteriormente.

ARTÍCULO 14: Ningún propietario podrá librarse de su obligación de pagar la cuota de mantenimiento por renuncia del uso, goce o abandono de su unidad en el **P.H. RIVERWALK VILLAS**. Ninguna situación y/o disputa entre copropietarios o entre propietarios y la administración y/o el Promotor podrá retener el pago de su cuota de Gastos Comunes como medida de presión, de acuerdo

con la Ley 284 del 14 de febrero del 2022. Todo propietario será responsable de pagar la cuota de gastos comunes a partir del día que recibe las llaves de su unidad inmobiliaria por parte de El Promotor.

ARTÍCULO 15: En el evento de que una **UNIDAD INMOBILIARIA** sea secuestrada o en cualquier forma embargada, el propietario o quién se subroga en su derecho, deberá continuar pagando la cuota mensual de mantenimiento.

ARTÍCULO 16: La Administración mantendrá una bitácora con los nombres de todos los propietarios y residentes (cuando no sean los mismos), con sus respectivos números de teléfono y direcciones de correo electrónico. La información aquí contenida será de carácter confidencial, y solamente se utilizará para enviar comunicaciones electrónicas sobre temas del residencial o para contacto en casos de urgencia. Todos los residentes tienen la responsabilidad de informar a la Administración.

- a) Cuando alguno de sus datos de contacto cambie, para mantener la base de datos actualizada y poder recibir las comunicaciones que se generen siempre de conformidad a **la ley 81 del 26 de abril del 2019 sobre la protección de datos personales**.
- b) El copropietario que desee alquilar su **UNIDAD INMOBILIARIA** deberá hacerlo con un contrato **no menor a noventa (90) días**, el propietario deberá entregar a la administración una copia suscrita del contrato de arrendamiento incluyendo copias del documento de identidad de los inquilinos, a más tardar a los cinco (5) días hábiles luego de la ejecución del contrato de arrendamiento de la unidad inmobiliaria. El incumplimiento de esta norma le implicará al **PROPIETARIO** infractor una multa por el valor máximo permitido por el reglamento de uso.

ARTÍCULO 17: El Copropietario o residente es responsable directo del comportamiento y acciones de cualquiera de sus invitados, quienes deberán estar acompañados por el copropietario o residente en todo momento y en ese sentido, cualquier daño ocasionado al residencial será responsabilidad del copropietario o residente, sea este inquilino o no.

1. En caso de que algún propietario o residente del residencial ocasione algún daño en las áreas Comunes del proyecto las reparaciones de estos daños deberán ser realizadas por la Administración del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, para beneficio de todos y el copropietario responsable por dichos daños reembolsará todos y cada uno de los gastos en que deba incurrir la Administración para reponer el área común afectada sin posibilidad de objeción o rechazo alguno.
2. El Copropietario responsable contará con treinta (30) días calendario máximo luego de recibir el listado de gastos incurridos por la Administración, para reembolsar dichos montos. Si pasado ese término, el Copropietario o Residente no ha cancelado su obligación, la Administración registrará la deuda en el estado de cuentas de la unidad inmobiliaria correspondiente y podrá aplicar un recargo del veinte por ciento (20%) a dicho monto hasta que el mismo sea cancelado sin posibilidad de arreglos de pago. Si luego de transcurridos dos (2) meses de la presentación del listado de gastos incurridos, el Copropietario o Residente continúa rechazando su obligación de pago, por la razón que sea, la Administración recurrirá a

la vía judicial para recuperar dicho monto y cortará el acceso al goce del Área Social a la **UNIDAD INMOBILIARIA** de propiedad del Copropietario moroso sin que para ello precise de autorización expresa de la **Junta Directiva** del Condominio.

ARTÍCULO 18: Queda terminantemente prohibido recibir clases en las áreas comunes a personas ajenas al residencial. El propietario deberá acompañar a sus invitados en todo momento cuando hacen uso de las áreas comunes de El Residencial.

ARTÍCULO 19: Es obligación de los copropietarios y residentes mantener las áreas comunes en perfecto orden y limpieza durante y después de su uso.

ARTÍCULO 20: Está prohibido cualquier tipo de juego peligroso dentro del residencial, así como el uso inmoderado y ruidoso de equipos de sonido (Mayor a 60 decibeles en horario diurno y mayor a 50 decibels nocturnos de 10:00 pm a 6:00 am); únicamente se permitirá el uso de estos a niveles de ruido que no perturben a los residentes vecinos.

ARTÍCULO 21: Todo **PROPIETARIO** podrá a sus expensas modificar el interior de su **UNIDAD INMOBILIARIA**, siempre que la obra proyectada no comprometa la seguridad o solidez de la **UNIDAD INMOBILIARIA**, ni de las **UNIDADES INMOBILIARIAS** adyacentes o vecinas, ni del **PROYECTO**, ni afecte su salubridad, y que dicha alteración no contravenga ninguna disposición de este Reglamento, ni normas de desarrollo urbano. Para la ejecución de cualquier obra de construcción, remodelación o mejoras, que tengan que ver con el rubro de albañilería o cambios de estructura física se debe obtener los permisos correspondientes, incluyendo los de la Administración, Comité Arquitectónico, Junta Directiva, Municipio, Bomberos y demás autoridades competentes. Si los trabajos requieren de permisos estatales, no se podrán iniciar obras ni efectuar los mismos sin antes entregar una copia de dichos permisos aprobados a la Administración. En caso de que se lleven a cabo mejoras, sin la autorización de la Administración el **PROPIETARIO** infractor podrá ser multado por el máximo indicado en este reglamento de uso y que sea lo permitido por la ley 284 del 14 de febrero del 2022, adicional al pago de los daños ocasionados producto de los trabajos sin los respectivos permisos correspondientes.

ARTÍCULO 22: Está prohibido cambios en el tratamiento de la fachada, muros perimetrales, elementos de piedra natural, jardines frontales, sistemas de riego, puertas y ventanas, materiales del techo o la paleta de colores usada para el exterior de cualesquiera mejoras de la **PROPIEDAD**, ni cierres de áreas abiertas tales como: garajes y terrazas que forman parte de la fachada de las **UNIDADES INMOBILIARIAS** sin previa autorización de Comité Arquitectónico. Estas necesarias aprobaciones previas, tienen como finalidad garantizar la consistencia visual, armonía y compatibilidad arquitectónica de las mejoras dentro del **PROYECTO**.

La ejecución de mejoras en fachada se sujetará a las reglas expuestas en el Reglamento de Copropiedad del PH RIVERWALK VILLAS y de las autoridades competentes como el Municipio y el Cuerpo de Bomberos de Panamá.

ARTÍCULO 23: El Administrador puede legalmente requerir a los **PROPIETARIOS**, a que reparen daños o desperfectos dentro de su **UNIDAD INMOBILIARIA** o **LAS UNIDADES INMOBILIARIAS VECINAS**, cuando estime que estos están afectando o

puedan afectar otra **UNIDAD INMOBILIARIA**, o **PROPIETARIOS**. El requerimiento le dará facultades de exigir al **PROPIETARIO** que repare los daños en un término de quince (15) días calendario. Si dicho **PROPIETARIO** no lo hiciere, o en caso de que el Administrador estime que la reparación no se está haciendo de manera inmediata, a fin de evitar ulteriores daños o perjuicios, el Administrador tendrá derecho a ejecutar las obras necesarias de reparación.

Los gastos en que incurra el Administrador con motivo de tales reparaciones correrán a cargo de dicho **PROPIETARIO**, quien deberá cubrirlos en el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que el Administrador exija el pago, salvo que la Junta Directiva conceda un plazo distinto y si existe renuencia al pago se aplicará lo indicado en el artículo 29 de la Ley 284 del 14 de febrero de 2022.

ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 24: Normas sobre vehículos y los espacios de estacionamiento dentro del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, aplicables a Unidades Inmobiliarias:

1. Se prohíbe estacionar cualquier tipo de vehículo en las calles del **P.H. Green City Originario** y Derivados, de manera permanente o en estado de abandono, es considerado así si permanece más de cuarenta y ocho (48) horas sin moverse.
2. Se prohíbe estacionar dentro del residencial: vehículos comerciales, camiones, mulas, lanchas, vehículos acuáticos, remolques y cualquier otro vehículo distinto al transporte de pasajeros o personas particulares.
3. Todos los vehículos de propiedad u operados por o bajo el control de un **PROPIETARIO** o un residente de una **UNIDAD INMOBILIARIA** del **PROPIETARIO** y mantenidos dentro de la **UNIDAD INMOBILIARIA** deberán ser estacionados en la cochera de ese **PROPIETARIO** respetando el número de estacionamientos indicados como bienes anejos en el registro de la propiedad y no en áreas no asignadas.
4. Se prohíbe almacenar dentro de sus estacionamientos del **P.H. RIVERWALK VILLAS**: cajas, mercancías de cualquier tipo, materiales inflamables, explosivos, tóxicos, de construcción o productos similares en los estacionamientos y cocheras.
5. Los trampolines, juegos de niños, carritos móviles, bicicletas, patinetas o similares deberán mantenerse ordenados, preferiblemente en racks o dispositivos apropiados para su almacenamiento y fuera de las vías de tránsito para vehículos y peatones.
6. Se prohíbe utilizar el área de garaje o estacionamiento como habitación, residencia y/o darle un uso diferente a su finalidad o en contravención al presente Reglamento de Uso, al Reglamento de Copropiedad o a la Ley de Propiedad Horizontal vigente.

7. Está permitido realizar mantenimientos menores a los vehículos de los propietarios dentro de los estacionamientos, tales como: revisión de niveles de fluidos (aceite, refrigerante, parabrisas, frenos y dirección hidráulica), estado de batería, reemplazo de fusibles y bombillos, reemplazo de llantas y similares. Queda prohibido realizar reparaciones mayores a los vehículos en los estacionamientos y cocheras, incluyendo realizar cambios de aceite, por lo que deberá retirar el vehículo y llevarlo a un taller automotriz apropiado para su reparación definitiva.
8. Los espacios de estacionamientos deberán estar libres de derrame de aceites, líquidos de freno y otros líquidos, en todo momento, y bajo el entendido de que, de no limpiar, el espacio dentro de un periodo de cuarenta y ocho (48) horas establecido por la Administración, podrá la Administración ordenar su limpieza y quedará sujeto a sanción.
9. Toda persona que lave autos en las áreas de estacionamientos y cocheras se hará responsable por daños y perjuicios que por tal acción ocasione al inmueble o a terceros. La sanción que se aplicará será de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de uso del PH Originario y derivado. Cuando se lave o limpie algún automóvil, la persona que lo hace está en la obligación de limpiar el área dejándola completamente limpia, sin estancamiento de agua, jabón, lodo, ni basura o desechos dándole la disposición final apropiada. La tierra, lodo y cualquier otro material de desecho deberán ser recogidos y nunca descartado a través de cunetas, canales, desagües pluviales o alcantarillas del residencial.
10. No se podrán arrendar los espacios de estacionamiento a personas que no sean propietarias de unidades inmobiliarias, a excepción que sean arrendatarios de una **UNIDAD INMOBILIARIA**, que les da derecho al uso del espacio de estacionamiento que le corresponde únicamente a esa **UNIDAD INMOBILIARIA**.
11. Prohibido el tránsito de cualquier vehículo ruidoso (Max. 60 decibeles diurnos y 50 decibels nocturnos 10:00 pm a 6:00 am).
12. La circulación vehicular seguirá las señales de tránsito marcadas al interior de El Residencial. El contraventor asume toda la responsabilidad de cubrir los gastos y daños que ocasione en caso de accidente.
13. La velocidad de los vehículos dentro del **P.H RIVERWALK VILLAS** no debe exceder de VEINTICINCO (25) Km/hora.
14. Los niños que jueguen o utilicen bicicletas, patines, patinetas, velocípedos y/o realicen juegos de pelota en rampas, puertas cocheras, cocheras, pasos peatonales o de circulación vehicular deberán hacerlo con extrema precaución y en compañía de un adulto responsable en todo momento. Sin embargo, es altamente recomendable que utilicen las áreas de juego designadas en el parque residencial como canchas, ciclovías y área de patinaje, entendiendo que los niños siempre deberán permanecer bajo la supervisión de una persona adulta responsable para garantizar su integridad y seguridad.

15. Ningún vehículo podrá ser estacionado en áreas que no sean asignadas para ello ni podrá obstruir el tránsito o la salida de otro vehículo. El área de estacionamientos de la Casa Club es de uso exclusivo de invitados autorizados, quienes en todo momento deberán permanecer en compañía del propietario o residente responsable.
16. La Administración y la Junta Directiva no serán responsables por accidentes ocasionados por mal manejo, falta de precaución o negligencia del conductor; así como pérdidas o robos de artículos varios y de valor que queden dentro de los vehículos, por lo que se recomienda verificar que sus vehículos permanezcan con las ventanas cerradas y puertas con llave.
17. Sobre los estacionamientos de los invitados y terceros: Todos los propietarios y residentes tienen la obligación de indicar a sus respectivas visitas que deben seguir las instrucciones que al respecto del estacionamiento les den los conserjes y/o personal de seguridad.
18. El propietario que recibe al invitado se hará solidariamente responsable por los daños que pudiera causar el visitante, así como por las multas que este pudiera recibir por infracciones a este reglamento.
19. Los propietarios están obligados a mantener el seguro de automóvil vigente y los mantenimientos mecánicos al día, de acuerdo con la legislación en materia de tránsito vigente.
20. La administración podrá suspender el acceso al residencial a los propietarios cuyos vehículos mantengan el seguro automotor vencido.

ARTÍCULO 25: Acceso al P.H. RIVERWALK VILLAS, de invitados y terceros:

- El agente de seguridad o la Administración para tal fin, podrá pedirle a todo trabajador, empleado doméstico, jardinero u otros colaboradores, que presenten un documento de identidad personal, que indique su nombre y el número de la unidad que visita. No se permitirá la entrada a nadie que no provea esta información mínima. La administración entregará por medio de la aplicación de administración del PH los alcances y permisos necesarios para el acceso de los residentes explicando cómo funciona la aplicación para dar un mejor y rápido acceso.
- Siempre que haya personal externo (prestadores de servicios como construcción, pintura, mudanzas, jardinería u otros) dentro del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, deberá haber una persona de la **UNIDAD INMOBILIARIA** correspondiente presente y que se haga responsable por el mismo mientras permanezca dentro del Residencial.
- El propietario de la unidad inmobiliaria será solidariamente responsable de cualquier daño causado a las áreas comunes y/o privadas por su grupo familiar, invitados, inquilinos, colaboradores, personal externo o contratistas obligándose a repararlo en

un periodo no mayor a treinta (30) días calendario, en caso contrario, La Administración podrá proceder según lo faculta el **artículo 29** de la ley de P.H. vigente.

- Queda prohibida la entrada a vendedores ambulantes, compradores de chatarra, repartidores de publicidad o propaganda salvo previa autorización por escrito de la Junta Directiva, La Administración y/o El Promotor.

ANIMALES DOMÉSTICOS (MASCOTAS)

ARTÍCULO 26: Sólo se permiten animales domésticos (perros, gatos, peces, hámsteres o similares) como mascotas en el residencial debiendo cumplir las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Autoridad Nacional de Ambiente y/o municipales. Bajo ningún motivo se permitirá la tenencia de ganado, animales de granja, animales exóticos, animales en peligro de extinción o cualquier otro animal no doméstico según legislación vigente y/o según indicado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 27: El propietario o su inquilino/residente asumen la responsabilidad por las molestias, daños o perjuicios que sus mascotas ocasionen. Cada propietario es responsable del aseo diario y velará por que los animales domésticos que mantenga no perturben la paz de los demás propietarios y residentes o hagan ruido excesivo (>60db horario diurno y >50db en horario nocturno 10:00 pm a 6:00 am), bajo el entendimiento de que la Junta Directiva podrá prohibir el mantenimiento de cualquier animal que constituya, en opinión de la Junta Directiva, un peligro o molestia para cualquier otro propietario o residente. En adición a esto es responsable de que estos permanezcan dentro del área cerrada de su **UNIDAD INMOBILIARIA** y al sacarlo de su área privada, mantenerlo controlado, atado con correa y vigilado en todo momento. Además, será responsable del perjuicio que su mascota cause, deberá limpiar en todo momento y en cualquier lugar (área común o privada) que haga sus necesidades fisiológicas y deberá disponer sus desechos orgánicos adecuadamente.

ARTÍCULO 28: No podrán tenerse animales domésticos en soltura en las áreas comunes del **P.H. RIVERWALK VILLAS**. Al ser sacados a pasear, es obligatorio que sean llevados con collar y correa, según lo dispuesto en la Ley 70 sobre la protección de los animales domésticos. Se prohíbe a los niños menores de doce (12) años, pasear a sus mascotas fuera de su UNIDAD INMOBILIARIA, sin la compañía de un adulto responsable.

ARTICULO 29: (fundamento y disposiciones legales): En lo concerniente a la tenencia de mascotas, estas reglas se han creado no solo tomando en cuenta las normas usuales en **P.H. RIVERWALK VILLAS**, sino que también se adhieren y complementan con las leyes vigentes en esta materia, tales como la **Ley 70 de octubre 2012** sobre la protección de animales domésticos y el Reglamento No. 22 emitido por el Ministerio de Salud de enero 2000 por el cual se regula la tenencia de animales en viviendas unifamiliares, apartamentos, condominios y residenciales en áreas urbanas:

1. La mencionada ley 70 de octubre 2012 sobre la protección de animales domésticos, en su artículo 12, faculta a los reglamentos de convivencia de los P.H.S y a la asamblea de propietarios a determinar normas de atención e higiene apropiadas para los animales que son propiedad de cualquier residente. Citamos:

“Artículo 12. La tenencia y convivencia de animales domésticos dentro de las viviendas o unidades departamentales incorporadas al Régimen de Propiedad Horizontal se sujetarán a las reglas especiales de higiene y atención que apruebe la asamblea de propietarios, en adición a las medidas previstas en esta Ley y a lo que disponga el reglamento de copropietarios.”

2. El propietario del animal debe de cumplir con lo establecido en la Ley 70 de octubre 2012 sobre la protección de animales domésticos, recordándoles los siguientes artículos:

“Artículo 10. Quien sea propietario de un animal doméstico tendrá que cumplir las siguientes medidas zoosanitarias:

1. Recolectar el excremento del animal doméstico cuando este defeque en la vía pública o predios privados.
2. Deberá realizar la limpieza a diario de las heces, orina y el área donde mantenga a sus mascotas dentro de su unidad inmobiliaria, so pena de multa de acuerdo con la tabla de multas ubicada al final de este reglamento.
3. Mantener libre el acceso al agua y alimentos a los animales dentro del hogar o sitio donde se destinen.
4. Cuando el animal esté amarrado por razones de seguridad, mantener la cadena o soga a una distancia prudencial que le permita moverse, acceder a su fuente de alimentación, descansar y defecar sin tener contacto directo con las heces.
5. Mantener al día y a la vista su registro de vacunación o control veterinario.
6. Disponer de manera higiénica del cadáver de su animal cuando este muera.

“Artículo 11. Los propietarios de perros y gatos deberán identificarlos con placas o cualquier elemento distintivo, que incluyan el nombre del animal y el número de teléfono del propietario. En caso de que el animal no sea identificado en la forma indicada, el propietario quedará sujeto a lo dispuesto en el **artículo 18** (sanciones monetarias y traslado de la mascota a una asociación protectora o albergue municipal temporal).

ARTÍCULO 30: (Disposiciones generales): tomando en cuenta los fundamentos legales y en busca de mejorar la convivencia en el P.H. a través de reglas eficientes para la tenencia de mascotas, se seguirán las siguientes:

- a) No existe un límite de animales domésticos o mascotas que un propietario o residente pueda mantener dentro de su unidad inmobiliaria, sin embargo, deberá considerarse siempre en todo momento el goce pacífico, sano y seguro de su unidad residencial y la de sus vecinos. La Junta Directiva y/o la administración del PH podrán intervenir en caso de quejas o reclamos relacionados a mascotas, apoyándose con las autoridades competentes y legislación vigente.
- b) Es imprescindible el uso del bozal en perros que manifiesten un carácter marcadamente agresivo o que hayan protagonizado agresiones a personas o a otros animales, independientemente de la raza o tamaño de la mascota.

- c) Toda mascota puede llevarse y mantenerse en los espacios abiertos y áreas comunes designados para tal fin. No se puede llevar mascotas al área de piscina, gimnasio, áreas de juegos de adolescentes y/o adultos, salón de eventos, área de spa, sala de yoga, sala de estar, bohío abierto, terrazas, canchas de pádel y de usos múltiples o cualquier otra área de amenidades dentro de la casa club del P.H.
- d) Se deberá utilizar bolsas plásticas adecuadas para recoger el excremento de la mascota y disponerlo de manera apropiada.
- e) No se podrán mantener mascotas o animales dentro de las unidades inmobiliarias para ser maltratados, reproducidos, criados, amaestrados y/o educados para fines comerciales sin excepción.
- f) Está permitido bañar a sus mascotas en el área de estacionamiento de las unidades inmobiliarias, sin embargo, se recomienda hacerlo en el área interna de servicio, terraza o patio para evitar reclamos de otros vecinos residentes.
- g) Está prohibido llevar mascotas para hacer sus necesidades a las áreas de jardines privados, en el sentido de que el excremento y orina dañan la grama y las plantas ornamentales.
- h) Al tener mascotas el propietario debe mantener siempre la correcta higiene diaria y cuidado de esta, a fin de evitar molestar a los vecinos con olores desagradables que emanen de su propia unidad inmobiliaria.
- i) De igual manera el propietario deberá garantizar el apropiado resguardo de su mascota del sol (golpe de calor) y la lluvia, así como mantener el libre acceso a una fuente de agua limpia y alimento en todo momento.
- j) El propietario es responsable de brindar a sus mascotas la atención veterinaria oportuna y mantener sus vacunas al día registradas en una cartilla de control individual.
- k) Está prohibido dejar mascotas solas o desatendidas en cuartos, balcones, terrazas, jardines, patios, depósitos, jaulas o dentro de las unidades inmobiliarias cuando los residentes salen de viaje o se ausentan por más de un (01) día.

ARTICULO 31: (Sanciones y medidas ante violaciones al reglamento de mascotas):

1. Según lo establece el artículo 19 de la referida ley 70, si se observa cualquier clase de maltrato o situación para el animal que represente una violación a dicha ley, la administración del P.H. se encuentra en el derecho de reportar la violación a las autoridades competentes.
2. Asimismo, la Junta Directiva y administración del P.H., ante cualquier violación se encuentra en la facultad de multar al dueño del animal de acuerdo con lo establecido en la tabla de multas y en última instancia, de acuerdo con la gravedad del caso, incluso prohibir de manera definitiva la permanencia del animal en el P.H.

MUDANZAS

ARTÍCULO 32: Todo propietario o residente deberá notificar a la Administración del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, por escrito, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la fecha en que planea realizar la mudanza y el nombre de la empresa o personal responsable de la mudanza. *Formulario para notificación de mudanzas en Anexos al final de este reglamento.*

ARTÍCULO 33: El propietario o residente de la UNIDAD INMOBILIARIA deberá obtener la paz y salvo de la Administración, que certifique que se encuentra al día en el pago de los gastos de conservación y mantenimiento. Sin tal certificación la mudanza no podrá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 34: El horario de mudanzas es de **lunes a sábado desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm**, previa notificación y coordinación con la administración. Fuera de los horarios indicados y los domingos, no se permitirán mudanzas salvo en casos excepcionales con previa solicitud y aprobación de la administración.

ARTÍCULO 35: El propietario o residente de la UNIDAD INMOBILIARIA deberá estar presente durante la mudanza o asignar una persona responsable mediante una nota dirigida a la Administración, en donde se indique el nombre completo, cédula o pasaporte y la identificación de la **UNIDAD INMOBILIARIA** correspondiente. De igual manera, deberá asegurarse que el personal contratado para la mudanza cumpla con el reglamento de uso y evite hacer ruido excesivo durante el proceso.

ARTÍCULO 36: Todo propietario o residente, sea este inquilino o no, será responsable de desechar todo el material y empaque de su mudanza. Está prohibido dejar cajetas, plásticos, papel envoltorio, tarimas, cartón, zunchos (flejes), cintas de embalar, cajas de madera y demás en los depósitos de basura. El no cumplimiento de esta norma conlleva a multas, reflejadas en el cuadro de multas al final de este reglamento de uso.

TERRAZAS, BALCONES, VENTANAS Y AZOTEAS

ARTÍCULO 37: Está prohibido utilizar ventanas, balcones, terrazas, azoteas y cualquier lugar del interior de la **UNIDAD INMOBILIARIA**, que sea visible desde otra UNIDAD INMOBILIARIA, áreas comunes, calles, aceras y pasillos del residencial, para tender, secar o asolear ropa, alfombras o similares.

ARTÍCULO 38: No se permitirá la instalación de piscinas, jacuzzis, tinas o similares en las terrazas y patios privados de las unidades inmobiliarias sin la previa autorización del Comité Arquitectónico, la Junta Directiva y la Administración.

ARTÍCULO 39: El uso de barbacoas está permitido en espacios abiertos y controlados, lejos de materiales inflamables para evitar incendios y accidentes. No se puede utilizar barbacoas de carbón, braseros o similares al interior de las unidades inmobiliarias, terrazas, balcones o azoteas **techados** o similares, según normativas establecidas por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Panamá. Ver circular del BCBP incluido en la sección de anexos de este reglamento de uso.

ARTÍCULO 40: Únicamente se permitirá mantener artículos y mobiliario limpio, en buen estado, así como plantas saludables en maceteros diseñados para terrazas, porches, patios externos o similares con amplia visibilidad desde la calle u otra UNIDAD

INMOBILIARIA. Dichos espacios **no podrán ser utilizados** como áreas de almacenamiento o colocación de mercancías, materiales de construcción o similares.

ARTÍCULO 41: Se prohíbe cerrar terrazas, porches patios o azoteas con cualquier material incluyendo puertas, ventanas y muros **sin la previa autorización del COMITÉ ARQUITECTÓNICO, JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN.**

ARTÍCULO 42: No se podrá colocar sábanas, papel de aluminio, cartón o ningún otro material similar en las ventanas de las unidades inmobiliarias. Solamente los siguientes accesorios para ventanas visibles desde el exterior podrán ser instalados: cortinas, persianas, rollers y papel de protección UV que no desentone o afecte la simetría arquitectónica de la fachada del residencial. Todos los accesorios para ventanas deberán mantenerse en buenas condiciones. Cualquier otro elemento para ventanas debe ser sometido a autorización del **COMITÉ ARQUITECTÓNICO Y JUNTA DIRECTIVA.**

Queda terminantemente prohibido colocar en las unidades inmobiliarias residenciales y/o a quienes las habiten, letreros de “se vende” o “se alquila” o en su defecto ningún aviso que se entienda que la unidad se encuentra disponible.

AIRES ACONDICIONADOS Y GENERADORES

ARTÍCULO 43: El diseño arquitectónico original de las casas debe ser respetado. Bajo ninguna disposición se podrá instalar aires acondicionados de ventanas y máquinas o plantas eléctricas en el exterior de las unidades inmobiliarias. Tampoco se permitirá instalar condensadores en lugares distintos a los señalados para tal fin. Es responsabilidad de cada propietario o inquilino residente darle mantenimiento a las condensadoras y equipos de aire acondicionado al menos dos o tres veces por año. Los louvers diseñados para ocultar los condensadores y permitir la ventilación de estas no pueden, modificarse, eliminarse o alterarse.

ANTENAS

ARTÍCULO 44: No se podrán operar desde el residencial, estaciones de radio o de onda corta, de ninguna clase.

ARTÍCULO 45: Se permite a los **PROPIETARIOS** instalar cualquier antena en la parte exterior de la residencia, que podrá ser instalada siempre y cuando la ubicación propuesta para tal instalación sea revisada y autorizada por el Comité Arquitectónico antes de su instalación, a fin de garantizar que el impacto visual o estructural de la Antena Autorizada sea minimizado con respecto a los otros propietarios y residentes del PH.

DEL COMITÉ ARQUITECTÓNICO / MODIFICACIONES O REFORMAS

Está conformado por tres (3) miembros designados por el PROMOTOR, quienes ejercerán sus cargos hasta que el promotor haya culminado la totalidad del desarrollo constructivos del P.H. GREEN CITY (P.H. ORIGINARIO).

ARTICULO 46: Con la finalidad de establecer y mantener el diseño arquitectónico específico en el P.H. RIVERWALK VILLAS, el comité arquitectónico tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Revisar toda documentación pertinente a la realización de obras nuevas y presentar a la Junta Directiva las observaciones que tengan.
- 2) Conservar los registros de toda la documentación que se les sea presentada relacionada con la ejecución de Obras en el P.H. RIVERWALK VILLAS.
- 3) Adoptar los Reglamentos como comité Arquitectónico, de ser solicitado por la Asamblea de Propietarios.

ARTICULO 47: El comité Arquitectónico se reunirá periódicamente según sea necesario para cumplir con sus deberes y guardará y mantendrá un registro por escrito de todas las acciones adoptadas en tales sesiones o de otra manera.

Los miembros del Comité Arquitectónicos no recibirán compensación alguna por los servicios prestados.

ARTICULO 49: Toda Solicitud que sea presentada ante el Comité Arquitectónico deberá ser evaluada en un periodo máximo de sesenta (60) días calendarios prorrogables.

ARTICULO 50: El Comité Arquitectónico funcionará así:

1. Podrá requerir que se le presente cualesquiera o todos los siguientes documentos, así como cualquier otro documento adicional que considere apropiado para la actividad por la cual se requiere consentimiento:
 - a) Una descripción escrita de la obra que desee hacer.
 - b) Plano y especificaciones cuando sea necesario.
 - c) Esquemas técnicos.
 - d) Elevaciones.
 - e) Un plano del terreno mostrando la ubicación de la estructura o mejoras propuestas.
2. Todas las solicitudes de aprobación de obras nuevas deberán cumplir con lo siguiente:
 - a) Deberá indicar el nombre y dirección de la parte que lo presenta.
 - b) Deberán ser presentado en triplicado.

- c) Serán consideradas presentadas, cuando son realmente recibidas en físico por el Comité Arquitectónico.
- d) Deberá indicar por escrito los asuntos específicos para los cuales se busca aprobación de la Junta Directiva.

Antes de que la Junta Directiva apruebe cualquier solicitud, el Comité Arquitectónico podrá requerir que se realicen cambios a fin de cumplir con los requisitos exigidos. A su absoluta discreción podrá recomendar, en cuanto a características estructurales de cualquier mejora propuesta, los tipos de materiales a utilizarse. No obstante, lo anterior, ninguna aprobación será considerada que dispensa al solicitante de cumplir con los requisitos municipales aplicables o de cualquier otra entidad gubernamental con jurisdicción sobre el PROYECTO, incluyendo, pero no de manera taxativa, cualesquiera aprobaciones de planificación previas y requisitos de código de construcción. En relación con ello, como una condición de aprobación, el Municipio o cualquier otra entidad gubernamental podrán requerir, como parte de cualquier presentación por un Propietario, confirmación que la modificación o mejora solicitada ha sido considerada y aprobada por la Junta Directiva o Asamblea de Propietarios. Ni el Comité Arquitectónico ni la Junta Directiva ni la Asamblea de Propietarios serán responsables por cualquier pérdida, costo o daño que resulte de cualquier demora ocasionada en el proceso por la inhabilidad del **PROPIETARIO** de presentar una solicitud al Municipio u otra entidad gubernamental sin contar con las autorizaciones o permisos previos de la Junta Directiva y/o la Asamblea de Propietarios según corresponda.

Cada PROPIETARIO será únicamente responsable por cualquier violación a las reglas arquitectónicas o cualquier instrumento ley o reglamento aplicable ocasionada por una mejora efectuada por dicho propietario, aunque la misma sea aprobada por la Junta Directiva. Los planos y especificaciones tendrán el visto bueno por parte del o Comité Arquitectónico únicamente en cuanto al estilo, diseño, apariencia y ubicación y no por diseño de ingeniería o cumplimiento con ordenanza de zonificación y construcción, servidumbres escrituras restricciones y demás derechos y obligaciones que afectan el PROYECTO. Ni el Comité Arquitectónico, ni la Junta Directiva, la Asamblea de Propietarios, los PROPIETARIOS, ni el PROMOTOR, asumen obligación o responsabilidad por ello, o por cualquier defecto en cualquier estructura construida de tales planos y especificaciones.

El propietario será responsable de mantener todos los permisos y pólizas de seguro de responsabilidad civil vigentes durante todo el tiempo que duren las modificaciones o reformas en su unidad inmobiliaria y deberá asumir cualquier multa que la autoridad competente imponga por falta permisos, seguros y/o la vigencia de estos y deberá entregarlos en la administración con al menos CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del inicio de las obras.

ARTICULO 51: La Junta Directiva podrá contratar a ingenieros arquitectos, y demás consultores que sean necesarios para evaluar las solicitudes que reciba el Comité Arquitectónico y todos los costos de ello serán pagados por adelantado por el solicitante, ya sea que su solicitud sea finalmente aprobada o no.

ARTICULO 52: Ejercer a través del administrador o Junta Directiva según corresponda todos los recursos legales y equitativos disponible para impedir o remover cualquier construcción no autorizada o no aprobada o mejoras al **PROYECTO** o a cualquier parte de la misma, a costo del **PROPIETARIO** o **PROPIETARIOS** que las hayan construidos.

ARTÍCULO 53: El horario para la realización de modificaciones o remodelaciones que incluyan actividades que generen ruido tales como taladrar, perforar, demoler, cortar, clavar y cualquier otro tipo de actividad similar debe realizarse de **lunes a viernes en horario de 8:00 am a 12:00 md y de 2:00 pm hasta las 4:30 pm. y los sábados de 8:00 am hasta la 1:00 pm.** Pasada esta hora, ningún contratista ni su personal podrán ingresar o permanecer dentro del residencial.

ARTÍCULO 54: Ningún propietario, inquilino, contratista o trabajador, está autorizado a utilizar electricidad o agua potable de las áreas comunes ni de otra **UNIDAD INMOBILIARIA**, para la realización de estos trabajos, salvo en casos de **EMERGENCIA GENUINA**, así como a realizar mezclas o trabajos en las áreas comunes. Tampoco se permitirá la utilización de áreas comunes para guardar o depositar materiales, herramientas, uniformes, equipo de protección personal y demás.

ARTÍCULO 55: Durante el proceso de remodelación no se permitirá en el exterior de la **UNIDAD INMOBILIARIA** trabajadores sin camisas, sin zapatos, en pantalones cortos, camisetas o en vestimenta inapropiada. Tampoco se permitirá el uso de radios, bocinas y equipos de sonido a alto volumen, ni el uso de vocabulario inapropiado, conversaciones subidas de tono, conducta inapropiada que atente contra la moral y buenas costumbres.

Tampoco se permitirá el uso a los trabajadores en ninguna medida de otras **UNIDADES INMOBILIARIAS** o **AREAS COMUNES** del **P.H RIVERWALK VILLAS**

ARTÍCULO 56: Los contratistas que realicen estos trabajos deben contar con todos los permisos requeridos por las entidades gubernamentales de la República de Panamá, así como también con las certificaciones o licencias según el trabajo que el contratista realice. También se deberá mantener todas las normas de seguridad en equipos y vestimenta para los trabajadores, así como la póliza de responsabilidad civil, seguro social, permiso de trabajo y todo lo necesario para la ejecución de los trabajos a solicitud de la administración.

ARTÍCULO 57: Todos los residentes y la Administración tienen la obligación de mantener el paisajismo original en el jardín frontal de las **UNIDADES INMOBILIARIAS** y en los jardines y áreas verdes comunes del proyecto. No se podrá realizar cambios el sistema de riego original del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

VENTA Y ALQUILER DE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS – CASAS

ARTÍCULO 58: En el caso de vender o alquilar su UNIDAD INMOBILIARIA, todo propietario está en obligación de informar al nuevo propietario o inquilino de las normas y reglamentos por los que se rige el **P.H. RIVERWALK VILLAS**. El nuevo propietario o inquilino deberá obligarse, a cumplir con dichas normas y reglamentos. Todo propietario que brinde en alquiler su unidad inmobiliaria a un tercero transfiere a este último el goce y disfrute de las amenidades del PH.

ARTÍCULO 59: Cuando un **PROPIETARIO** desee vender, enajenar, o en cualquier forma traspasar el derecho de propiedad sobre su **UNIDAD INMOBILIARIA**, deberá comunicarlo por escrito a la Administración y deberá, además, obtener el paz y salvo que certifique que se encuentra al día en el pago de los gastos de conservación y mantenimiento. Sin tal certificación la compraventa o arrendamiento no podrá llevarse a cabo de conformidad. La certificación en mención también será necesaria en caso de adjudicación por remate, la cual podrá ser firmada por el Administrador. En ausencia de éste podrá ser firmada por el presidente o por el secretario de la Junta Directiva. La certificación deberá ser exigida por el Notario Público para su protocolización en la respectiva escritura.

ARTÍCULO 60: Un **PROPIETARIO** de **UNIDAD INMOBILIARIA** para uso residencial podrá arrendar su **UNIDAD INMOBILIARIA** siempre y cuando: 1) el arrendamiento se realice de conformidad con las Leyes vigentes en la República de Panamá; 2) que se suscriba un contrato de arrendamiento por escrito; 3) que sea por un término de por lo menos de tres (3) meses calendarios; 4) que no permita cesión; y 5) que el arrendatario se obligue a cumplir con las disposiciones del Reglamento de Copropiedad, el Reglamento de Uso Interno del **P.H. RIVERWALK VILLAS** y la ley de propiedad horizontal vigente. Para ello, no se requerirá aviso ni aprobación previa de la Junta Directiva. A más tardar cinco (5) días hábiles luego de la ejecución de un contrato de arrendamiento de una **UNIDAD INMOBILIARIA**, y bajo toda circunstancia, por lo menos tres (3) días hábiles antes de que proveer al Arrendatario la posesión de la **UNIDAD INMOBILIARIA**, el arrendador (**PROPIETARIO**) proveerá a la Administración una copia suscrita del contrato de arrendamiento. El incumplimiento de esta norma le implicará al **PROPIETARIO** infractor una multa por el valor máximo permitido por la ley y este reglamento. Además, deberá entregar a la Administración copia del documento de identidad (cédula y/o Pasaporte) de todas las personas que ocuparán la **UNIDAD INMOBILIARIA**.

Ningún **PROPIETARIO** de **UNIDAD INMOBILIARIA** podrá subdividir, física o legalmente, su **UNIDAD INMOBILIARIA** de cualquier forma, incluyendo, pero sin limitar a, cualquier división de su **UNIDAD INMOBILIARIA** en propiedades de tiempo compartido o usos de tiempo compartido.

En caso de que el **PROPIETARIO** deje de pagar la cuota de mantenimiento el inquilino o residente de la **UNIDAD INMOBILIARIA** será responsable de la cuota de mantenimiento para evitar que se le restrinja los usos de las áreas comunes.

La Junta Directiva y la Asamblea de Propietarios podrán establecer, mediante Resoluciones, prohibiciones adicionales que surtirán efecto hasta su aprobación o rechazo en la siguiente Asamblea de Copropietarios.

ARTÍCULO 61: Si un propietario entrega la administración y alquiler de su **UNIDAD INMOBILIARIA** a una agencia de bienes raíces deberán entender ambos que están sometidos a las normas y reglamentos por los que se rige el **P.H. RIVERWALK VILLAS**. No se permitirán abusos, desinterés ni falta de observancia a estas normas y reglamentos por parte de ninguna agencia de bienes raíces. En la eventualidad que ello se dé, el personal de dichas agencias de bienes raíces no podrán acceder a los predios del residencial para llegar a las unidades inmobiliarias objeto de su administración, independientemente de contar con la autorización del propietario respectivo hasta tanto en cuanto éste cancele las multas que sean del caso y la agencia de bienes raíces se comprometa por escrito a acatar las normas y reglamentos por los que se rige el residencial. En el caso que un inquilino se niegue a acatar las normas y reglamentos del residencial deberá asumir las consecuencias que derivarán de las acciones legales o coercitivas a que recurra la Junta Directiva para evitar y corregir anomalías.

ARTÍCULO 62: En la eventualidad que se presenten pruebas de que algún propietario esté alquilando su **UNIDAD INMOBILIARIA** a modo de “hotel de corta, mediana o larga estancia”, será contactado por la Administración la cual le advertirá que de continuar con esta práctica se le impedirá el acceso a toda persona que pretenda acceder al residencial con la intención de utilizar dicha casa hasta tanto no se presente el propietario en persona para demostrar que se trata de un inquilino en toda regla incluyendo la información necesaria sobre el inquilino en cuestión. La Administración se reserva el derecho de solicitar las evidencias que sean del caso. La **Ley 80 de 2012** en Panamá prohíbe el alquiler de unidades en edificios o residencias por un periodo de cuarenta y cinco (45) días o menos si no se cuenta con un permiso de alojamiento público turístico. **Las multas por incumplir esta ley pueden variar desde B/.5,000 hasta B/.50,000 balboas.**

ENERGÍA ELÉCTRICA

ARTÍCULO 63: Cada propietario / residente de las unidades inmobiliarias deberá tramitar directamente la instalación de su medidor de energía eléctrica con las oficinas del proveedor de este servicio, cada unidad cuenta con las instalaciones reglamentarias para instalar los medidores de energía eléctrica. Estos servicios serán facturados directamente al propietario y/o residente por la empresa correspondiente. En aquellas unidades inmobiliarias que cuenten con sus propios sistemas de sistema de generación eléctrica de tipo voltaico deberá conectarse a la red eléctrica cumpliendo con la normativa vigente de la autoridad competente.

El propietario y/o residente debe asegurarse de contratar únicamente personal idóneo y certificado para realizar nuevas instalaciones, reparaciones, mantenimiento de los sistemas eléctricos que se encuentren o sean instalados dentro de su unidad inmobiliaria. Para ello deberá notificar previamente a la administración, brindando fecha, hora, nombre de la empresa

contratada y los técnicos asignados brindando además copia de las licencias o certificaciones que los acrediten para adjuntar en el expediente de la unidad inmobiliaria donde se realizarán los trabajos.

ARTÍCULO 64: El residencial cuenta con las instalaciones reglamentarias para instalar los servicios de suministro eléctrico que requiera el propietario de la **UNIDAD INMOBILIARIA**. Dicho propietario deberá tramitar ante el proveedor del servicio su solicitud de conexión. Estos servicios serán facturados directamente por la empresa correspondiente.

TELEVISIÓN POR CABLE E INTERNET

ARTÍCULO 65: El residencial cuenta con las instalaciones reglamentarias para instalar servicio de internet. El propietario de la **UNIDAD INMOBILIARIA** deberá tramitar y coordinar directamente la instalación de su sistema de internet, cable tv y telefonía fija en las oficinas del proveedor de su preferencia que escoja. Este servicio será facturado directamente por esta empresa al propietario o residente. El PH Riverwalk Villas cuenta con instalaciones de fibra óptica para brindar un servicio óptimo de comunicaciones a todos sus residentes.

El propietario y/o residente debe asegurarse de contratar únicamente personal idóneo y certificado para realizar nuevas instalaciones, reparaciones o mantenimiento de los sistemas internet, cable tv, telefonía y comunicaciones que se encuentren o sean instalados dentro de su unidad inmobiliaria. Para ello deberá notificar previamente a la administración, brindando fecha, hora, nombre de la empresa contratada y los técnicos asignados, brindando además copia de las licencias o certificaciones que los acrediten para adjuntar en el expediente de la unidad inmobiliaria donde se realizarán los trabajos.

ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 66: Cada **UNIDAD INMOBILIARIA**, contará con su medidor de agua individual y su propietario / residente será el responsable del correspondiente pago del consumo. El PH Green City Originario contará con un tanque de reserva de agua potable propio para suplir a los residentes en caso de emergencia y/o desabastecimiento por parte de la entidad gubernamental responsable del suministro.

El propietario y/o residente debe asegurarse de contratar únicamente personal idóneo y certificado para realizar nuevas instalaciones, reparaciones o mantenimiento de los sistemas de plomería que se encuentren o sean instalados dentro de su unidad inmobiliaria. Para ello deberá notificar previamente a la administración, brindando fecha, hora, nombre de la empresa contratada y los técnicos asignados, brindando además copia de las licencias o certificaciones que los acrediten para adjuntar en el expediente de la unidad inmobiliaria donde se realizarán los trabajos.

SISTEMA DE PANELES SOLARES

ARTÍCULO 67: La Ley 284 del 2022 sobre el Régimen de Propiedad Horizontal establece que en Panamá se deben incluir disposiciones específicas para la instalación de paneles solares en edificios y casas de propiedad horizontal

1. Aprobación de Planos: Los planos eléctricos que incluyan la instalación de paneles solares deben ser aprobados por el municipio, los bomberos, la empresa de distribución eléctrica y la entidad gubernamental regulatoria
2. Memoria Técnica: Se debe presentar una memoria técnica firmada por un profesional idóneo
3. Capacidad y Especificaciones: Es necesario especificar la capacidad de la central particular en kW y las características técnicas de los equipos.
4. Conexión a la Red: es obligatorio conectarse a la red eléctrica debiendo cumplir con la normativa vigente.

Su mantenimiento consiste en la limpieza regular: Es recomendable limpiar los paneles solares una (1) vez al año. La acumulación de polvo y suciedad puede reducir su eficiencia del sistema fotovoltaico. El propietario deberá revisar periódicamente las conexiones eléctricas para asegurarse que estén bien ajustadas y monitorear el rendimiento de tu sistema fotovoltaico para detectar cualquier disminución en la producción de energía.

El propietario y/o residente debe asegurarse de contratar únicamente personal idóneo y certificado para realizar nuevas instalaciones, reparaciones o mantenimiento a los sistemas de paneles fotovoltaicos que se encuentren o sean instalados dentro de su unidad inmobiliaria. Para ello deberá notificar previamente a la administración, brindando fecha, hora, nombre de la empresa contratada y los técnicos asignados, brindando además copia de las licencias o certificaciones que los acrediten para adjuntar en el expediente de la unidad inmobiliaria donde se realizarán los trabajos.

SISTEMA DE CANALES Y TECHOS

El propietario será responsable por mantener los techos y sistemas de canales de aguas pluviales de su UNIDAD INMOBILIARIA libre de hojas, ramas, hierba, maleza, arbustos, basura y cualquier otro material que obstruya y/o dificulte el correcto funcionamiento de los canales de desagüe pluvial debiendo hacer una limpieza por lo menos una (1) vez por año. Este mantenimiento se hace esencialmente necesario cuando la unidad inmobiliaria posee instalado un sistema de paneles fotovoltaicos que pudieran generar combustión del material acumulado por una chispa o una falla eléctrica, desencadenando un incendio que ponga en peligro su propia unidad inmobiliaria y la del resto de residentes.

SISTEMA Y SUMINISTRO DE GAS

ARTÍCULO 68: Cada propietario / residente de la **UNIDAD INMOBILIARIA** deberá tramitar directamente la adquisición e instalación de su propio tanque de almacenamiento y su respectivo medidor de gas con la empresa proveedora del este servicio, ya que el PH Riverwalk Villas *no cuenta con un sistema común de suministro de gas para las casas del residencial*. Cada propietario será responsable del pago directo al proveedor de su consumo mensual de gas. En Panamá, la revisión del sistema de gas en las casas por parte del Cuerpo de Bomberos se realiza de la siguiente manera:

- a) Solicitud de Inspección: El propietario debe solicitar una inspección a través del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá y avisar del trámite a la administración del **PH RIVER WALK VILLAS**.
- b) Programación: Una vez recibida la solicitud, se programa una fecha para la inspección.
- c) Inspección en el Lugar: Un inspector certificado de incendios visita la propiedad para revisar el sistema de gas, asegurándose de que cumple con las normativas de seguridad.
- d) Informe de Resultados: Después de la inspección, se entrega un informe detallado sobre el estado del sistema y cualquier recomendación o reparación necesaria.
- e) Esta revisión se realiza cada 3 años.
- f) La copia de la certificación debe ser enviada a **la administración para que repose en el expediente de la unidad**.

El propietario y/o residente debe asegurarse de contratar únicamente personal idóneo y certificado para realizar nuevas instalaciones, reparaciones o mantenimiento a los sistemas o artefactos a gas que se encuentren instalados o vayan a ser instalados dentro de su unidad inmobiliaria. Para ello deberá notificar previamente a la administración y llenar el formulario que se incluye en la sección de anexos al final de este reglamento de uso, brindando fecha, hora, nombre de la empresa contratada y los técnicos asignados brindando además copia de las licencias o certificaciones que los acrediten para adjuntar en el expediente de la unidad inmobiliaria donde se realizarán los trabajos.

POLÍTICAS PARA LA INSTALACIÓN DEL GAS EN LAS UNIDADES INMOBILIARIAS

Es requisito obligatorio para la conexión de los equipos que utilicen gas licuado de petróleo (GLP) tales como estufas, calentadores de agua, secadoras o centros de lavado que el Propietario contrate los servicios de una empresa certificada técnicamente por los bomberos para realizar los trabajos de instalación.

Para toda nueva conexión de artefactos a gas y/o reparación del sistema de gas existente dentro de las unidades inmobiliarias, el Propietario deberá llenar el "Acta de nueva conexión a gas" y entregarla previamente a la Administración del P.H. para

obtener su autorización, acompañada de copias de identificación, licencia(s) vigente(s) e idoneidad del personal técnico para control, archivo y futuras consultas.

El personal Técnico que contrate el propietario deberá tener **licencia tipo B** otorgado por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios (DINASEPI), del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá.

Se presentará a la Administración del P.H. fotocopia del certificado de idoneidad del técnico profesional responsable expedido por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA), fotocopia del registro de la inscripción de la empresa ante la JTIA, fotocopia de la cédula de identidad personal, fotocopia y documento original de la licencia tipo B expedida por el BCBP.

El Técnico con licencia tipo B es “Persona reconocida por el fabricante, importador o el comercializador de artefactos a GLP, con el fin de efectuar el mantenimiento y reparación de los artefactos a GLP, dando una garantía de la actividad realizada. Y que está facultado para conectar y desconectar los artefactos a GLP a la red de distribución de GLP. Y también están facultados para conectar y desconectar los recipientes de GLP en cumplimiento con el código NFPA 54 vigente y resoluciones aplicables de la JTIA.

El personal técnico que desarrollará las actividades deberá poseer **licencia tipo A**, que es una “Persona facultada para instalar, mantener y repara redes de distribución de GLP”, en cumplimiento con el código NFPA 54 vigente y resoluciones aplicables de la JTIA. No está facultado para conectar, desconectar ni reparar artefactos de GLP.

Los requisitos para las licencias tipo A y B deberán ser en cumplimiento con la Resolución No. 060 -16 de 19 de octubre de 2016 de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de la República de Panamá, “Reglamento de Gas Licuado de Petróleo de la República de Panamá”.

El Propietario que no cumpla con estos requisitos mínimos de seguridad será sancionado por **LA ADMINISTRACIÓN** de acuerdo con la tabla de multas incluida al final de este reglamento de uso y denunciado ante la autoridad competente: cuerpo de bomberos, policía nacional, autoridad municipal u otra según corresponda.

RECOLECCIÓN DE BASURA Y CONTROL DE PLAGAS

ARTÍCULO 69: La basura debe ser colocada por los propietarios en bolsas resistentes y aptas para basura (de preferencia fabricadas a partir de materiales reciclados), separando los materiales orgánicos de los inorgánicos, debidamente cerradas para evitar derrames de lixiviados y dentro de las tinaqueras. Cuando la generación de basura o desperdicios de la **UNIDAD INMOBILIARIA** sea excesiva, a juicio de la Junta Directiva, ésta podrá requerir del propietario de esta que contrate los servicios para la disposición diaria de dicha basura o desperdicios.

Cada propietario de las unidades inmobiliarias deberá cubrir la tasa de aseo impuesto por la entidad gubernamental o municipal respectiva, independientemente si el PH o residencial posee el servicio de recolección privada.

El PH Riverwalk Villas mantendrá un programa permanente de reciclaje y a futuro un centro de acopio a disponibilidad de los residentes del PH, por lo que se exhorta a participar activamente en esta y otras iniciativas medioambientales para beneficio de toda la comunidad del PH Green City Originario y sus PHS Derivados.

ARTÍCULO 70: Ningún **PROPIETARIO** u ocupante permitirá cualquier situación o condición en su **UNIDAD INMOBILIARIA** que induzca, propague o albergue plantas con plagas, enfermedades o insectos nocivos o venenos. Ninguna maleza, matorral u otro crecimiento desagradable será permitido que crezca o permanezca en cualquier **UNIDAD INMOBILIARIA**. Cada **PROPIETARIO** de una **UNIDAD INMOBILIARIA** mantendrá toda la zona de jardín dentro de su **UNIDAD INMOBILIARIA** debidamente recortada y arreglada, con excepción de aquellas que según el reglamento de copropiedad hayan sido designadas a la **Administración** del PH.

Ninguna basura, escombros, objetos o materiales de ningún tipo, plantas o semillas infectadas o plagadas con insectos nocivos o enfermedades vegetales será colocada, cultivada o permitida que se acumule en cualquier parte de una **UNIDAD INMOBILIARIA**. Todos los sistemas de irrigación de una **UNIDAD INMOBILIARIA** serán mantenidos por el **PROPIETARIO** de la **UNIDAD INMOBILIARIA** en buenas condiciones y estado de conservación.

ARTÍCULO 71: Los propietarios y/o arrendatarios de las unidades inmobiliarias, deberán contratar los servicios de fumigación de únicamente las compañías certificadas o autoridad competente. Los servicios de fumigación al interior de las unidades inmobiliarias y áreas privadas deben ser realizados por cuenta del propietario cada seis (6) meses y suministrar copia del certificado a la administración con el ánimo de velar por buenas prácticas ambientales. De detectarse una infestación, la Administración se reserva el derecho de solicitar una acción de saneamiento fuera del periodo estipulado, por cuenta y a costo del propietario y/o arrendatario de la **UNIDAD INMOBILIARIA** afectada. Y podrá ser cargado en el estado de cuenta de la unidad inmobiliaria responsable.

RUIDOS

ARTÍCULO 72: En Panamá, la **Ley 141 de 2014** regula el control de ruido, según el **Decreto Ejecutivo N° 306 de 2002**, los límites de ruido permitidos son los siguientes, **De 6:00 a.m. a 9:59 p.m.:** El ruido no debe exceder los **60 decibelios** (en escala A) **De 10:00 p.m. a 5:59 a.m.:** El ruido no debe exceder los **50 decibelios** (en escala A.). No se podrán mantener pitos, cornetas, campanas o ningún otro equipo de sonido de esta naturaleza o cualquier otro tipo de fuente de sonido externa que perturben a los demás residentes dentro de las unidades inmobiliarias, salvo aquellas que se instalen para la seguridad física de la unidad inmobiliaria.

DEL AREA SOCIAL Y/O CASA CLUB

ARTICULO 73. Alcance. El Área Social es de uso exclusivo para los propietarios y residentes, para efectos del presente reglamento, se denominan áreas sociales del P.H. las siguientes:

- Terraza Abierta Techada
- Sala de Billar y TV
- Sala de Juego (adolescentes)
- Salón de Eventos
- Sala de Spa
- Sala de Yoga
- Piscina
- Bohío
- Cancha de Pádel y Cancha de usos Múltiples

Horarios de uso. Las Áreas Sociales estarán abiertas para su disfrute de **5:00 a.m. a 10:00 p.m.** de lunes a domingo, con excepción del Salón de Eventos que mantienen un horario diferente comprendido desde **8:00 a.m. a 12:00 a.m.** y de acuerdo a la programación de cada evento solicitado.

ARTICULO 74. (Normas generales de uso de las áreas sociales).

- a) Las áreas sociales son para el uso exclusivo de los propietarios, residentes, sus dependientes y sus invitados, incluyendo los eventos sociales personales de los mismos. Los propietarios que no residan en el edificio podrán utilizar el área social siempre y cuando su unidad inmobiliaria no haya sido arrendada a terceras personas. Los propietarios que renten sus unidades inmobiliarias ceden el derecho de uso de las áreas sociales a sus inquilinos, mientras estos arrienden la unidad inmobiliaria.
- b) En el área social, dentro los salones o áreas cerradas de la casa club, no se permitirá jugar fútbol o cualquier otro juego de pelota parecido, únicamente se permitirá en las áreas destinadas para este fin.
- c) En el caso de las aquellas áreas que para su uso se debe realizar una reserva y que existan más de un propietario interesado en realizar dicha reserva para el mismo día y la misma hora, la reservación será del primer propietario que realice el pago y cancelación de la reserva.
- d) El uso de las áreas sociales sin la debida reserva y sin previo aviso, obligará a cancelar todas las reservaciones que el propietario mantenga en la administración o en aplicación de administración de PH.
- e) Los residentes serán responsables de los daños y perjuicios causados a las instalaciones de las áreas sociales, por dolo, culpa o negligencia de ellos mismos, sus dependientes y sus invitados, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que recae sobre la unidad inmobiliaria por la que deberá responder su propietario. De presentarse este caso, la Administración levantará un acta en la que se detallen, el detalle y valor los daños causados.

- f) Las personas que utilicen las áreas comunes y áreas sociales lo harán bajo su propio riesgo y responsabilidad. El **P.H.** no será responsable de ningún accidente, incidente o cualquier pérdida material (dinero, ropa, joyas, celulares, computadoras, tabletas digitales u otros objetos de valor) relacionado con el uso de las facilidades que integran dichas áreas.
- g) Los invitados a las áreas sociales deben de estar siempre en compañía del residente o del propietario.
- h) Como norma aplicable, el residente e invitados deben tener en todo momento una conducta apropiada que esté dentro del marco de las buenas costumbres y respeto a los demás residentes, así como la imagen del P.H y la buena convivencia.
- i) Los usuarios de las áreas sociales están obligados a vestir adecuadamente, por consiguiente, no se permite que anden en ropa interior, pijamas, ropa de baño mojada, descalzos, o la realización de topless/ desnudos.
- j) Al salir de la piscina hacia el gimnasio, salón de eventos, lobby y Spa debe estar completamente seca y con ropa adecuada.
- k) Los residentes procurarán mantener el área limpia. Se abstendrán de tirar basura de cualquier tipo e instruirán a sus familiares, visitantes y empleados para que desde su unidad inmobiliaria la disponga apropiadamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 - Recolección de basura
- l) Todos los desperdicios en general deberán ser depositados en los recipientes destinados para tal fin.
- m) En las áreas sociales, las voces y ruidos se mantendrán a nivel moderado (>60db en horario diurno y >50db en horario nocturno) para la tranquilidad y el sosiego de los vecinos, especialmente después de las 9:00 p.m.
- n) El ingreso de todo menor de doce (12) años debe ser acompañado y bajo la responsabilidad de un adulto residente en todo momento.
- o) El residente que solicite la reserva de las áreas sociales deberá estar paz y salvo con las cuotas de administración.
- p) La Junta Directiva o el Administrador se reservan el derecho de cerrar el área social o limitar su uso para actividades relacionadas con el P.H y sus operaciones, mantenimiento preventivo o correctivo, fenómenos atmosféricos, desastres naturales, disposiciones de las autoridades nacionales por toques de queda, medidas sanitarias u otras, o eventos de causa mayor que pudieran poner en peligro la seguridad de los usuarios.
- q) Los residentes y usuarios de las áreas sociales deben procurar dejar el área luego de su uso, en las mismas condiciones que las recibieron. Es responsable de retirar del área cualquier objeto de uso personal tales como flotadores, juegos de niños, pertenencias, decoraciones, etc.
- r) La cantidad de invitados permitidos a las áreas sociales es regulada por propietario, no por unidad inmobiliaria, por consiguiente, si el propietario tiene varias unidades inmobiliarias la cantidad de invitados permitidos no aumenta.
- s) Toda persona que utilice las áreas sociales deberá hacerlo con la responsabilidad, respeto decoro y moralidad, correspondiente al carácter familiar de nuestra propiedad.
- t) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales y/o casa club.

ARTICULO 75. (Prohibiciones):

1. No se les permite permanecer a los invitados, ni administradores de las unidades inmobiliaria, en las áreas Sociales sin la presencia del Propietario o Inquilino.
2. No se permite el uso de las áreas sociales por parte de administradores y/o corredores de bienes raíces de las unidades inmobiliarias que representen.
3. Prohibido introducir y mantener mascotas a la piscina y sus alrededores.
4. Por la seguridad de los bañistas, no se permiten los clavados, correr en el borde de la piscina, juegos rudos, carreras y empujones alrededor o adentro de la piscina, salpicar de agua a las personas.
5. Para prevenir accidentes, está prohibido ingresar objetos de vidrio (vasos, botellas, etc.) dentro ni en la orilla de la piscina.
6. Queda prohibido caminar por el borde infinito de la piscina por seguridad de los usuarios.
7. Los usuarios de las áreas sociales están obligados a utilizar vestuarios adecuados por consiguientes no se permite que anden en ropa interior, pijamas, descalzos o la realización de topless/ desnudos.
8. Correr, empujar, luchar, tirar cosas a otros, hacer ruidos o causar disturbios no está permitido.
9. Ningún lenguaje ofensivo, indecente o perturbador del orden público será permitido.
10. Se prohíbe realizar actividades que puedan romper las ventanas y mobiliario o que bloqueen los accesos de entrada, salidas o pasillos a los residentes.
11. No es permitido permanecer o deambular por las áreas sociales en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias sicotrópicas o prohibidas.
12. No está permitido fumar habanos, cigarrillos, cigarros electrónicos, pipas o similares.

ARTICULO 76: (De las Reservas):

- a) Los residentes podrán reservar para su uso exclusivo, las áreas sociales para realizar eventos sociales y personales a través de la aplicación para gestión del residencial y la administración.
- b) Se prohíbe la realización de fiestas o de cualquier tipo de reunión de personas no residentes en el **P.H.** La única excepción a la prohibición descrita en el presente artículo se producirá cuando se trate de la celebración de actividades de algún familiar de propietario/ residente, y en este caso, la reserva la solicitará personalmente el residente interesado y el mismo se hará responsable de cualquier daño que dicha celebración ocasione.
- c) El residente que solicite la reserva de las áreas sociales para la realización de una reunión deberá firmar un documento (contrato de eventos y reserva de áreas sociales) comprometiéndose a reembolsar al **P.H.** cualquier daño que se ocasione a las instalaciones del edificio como consecuencia de dicha actividad y a cumplir con todas las reglas de uso de esas áreas.
- d) Al recibir la solicitud aprobada, el solicitante deberá consignar un depósito garantía y pagar el alquiler que aplique dentro de

las setenta y dos (72) horas ANTERIORES a la fecha confirmada. Al recibir el depósito y el pago del alquiler la reservación quedará confirmada.

- e) El P.H. no se hace responsable de ningún artículo, mobiliario alquilado, alimentos, bebidas, equipos de sonido o similares que se dejen en el área una vez concluido el evento.

ARTICULO 77. (Costos por reservas para uso exclusivo): El residente que solicite la reserva de las áreas sociales para la realización de una fiesta o reunión, al momento de realizar su reservación, deberá pagarle a la Administración, según aplique, las siguientes tarifas:

LISTADO DE TARIFAS PARA ALQUILER DE AREAS SOCIALES

Área Social	Cantidad Personas Max	Horario disponible	Cargo por uso y limpieza	Depósito de Garantía	Horas de Uso Max.
Salón de Fiestas	60	8:00 am a 12:00 am	B/.150	B/.100	Seis (6)
Terraza Techada Abierta	20	8:00 am a 10:00 pm	B/.80	B/.100	Cuatro (4)
Bohío	20	8:00 am a 10:00 pm	B/.50	B/.80	Seis (6)
Sala de Billar y TV	25	8:00 am a 10:00 am	B/.100	B/.80	Cuatro (4)
Sala de Juegos Teenegers	15	10:00 am a 10:00 pm	B/.60	B/.50	Cuatro (4)

NOTA: El depósito de garantía será reembolsado en un 100% siempre y cuando el administrador haga una inspección visual y compruebe que no hubo ningún daño en el área utilizada. En el evento de que se produzcan daños en las áreas sociales con motivo de la realización de una fiesta o reunión, la administración retendrá la totalidad del depósito. En caso de que el costo de la reparación de dichos daños supere el monto del depósito dado en garantía, el responsable firmante pagará las facturas por el excedente de las reparaciones correspondientes.

ARTICULO 78: Para efectos de las reservas de las áreas sociales para uso exclusivo, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El uso exclusivo no se extiende al vestíbulo/ lobby principal, ni a la entrada de la Casa Club o la piscina ya que en todo momento estas áreas deben quedar a la disposición de todos los residentes del PH.
2. Para garantizar las mínimas molestias a los residentes, los asistentes al evento deben permanecer dentro del área reservada.
3. La colocación de adornos y decoraciones para fiestas deben ser consultadas previamente con la Administración. No se

permite colocar artículos que pudieran causar daños a las instalaciones o equipamiento de la Casa Club. Se debe tomar especial cuidado en cuanto al acabado de las paredes, pisos, cielo raso, puertas, ventanas, etc. así como con los dispositivos contra incendio. Estos elementos de adorno deberán ser retirados inmediatamente después de concluido el evento.

4. Por tratarse de bienes comunes de todos los propietarios, el solicitante se compromete a responsabilizarse por su buen uso, a cubrir daños a terceros y a la propiedad, y a observar buenas normas de conducta, que no afecten la tranquilidad de los otros residentes, del vecindario o del buen nombre del PH.
5. En fiesta de niños se debe tener especial cuidado ejerciendo controles para evitar accidentes.
6. En fiestas de menores de dieciocho (18) años debe estar presente el adulto residente responsable firmante durante la celebración del evento, y en caso de salirse de lo normal perjudicando la seguridad de los residentes, la administración o cualquier miembro de la Junta Directiva puede y tiene el deber de suspender inmediatamente la actividad.
7. El área se entregará en iguales condiciones a las que se recibió, exenta de artículos ajenos al área como decoraciones, inflables, mobiliarios u otros accesorios utilizados en la celebración, cada residente será responsable de colocar la basura en las áreas destinadas a la hora que concluya el evento. En el caso que el área quede demasiado sucia y desordenada, la Administración podrá cobrar un recargo en concepto de limpieza.
8. Las actividades se realizarán de lunes a domingo de 8:00 a.m. hasta 10:00 pm a excepción del Salón de Evento hasta 12:00 a.m. En caso de extenderse, aplicarán cargos adicionales.
9. La administración se compromete a recibir el área utilizada al terminar el evento para confirmar que fue entregada limpia y despejada, lista para el uso de los demás residentes, sin embargo, en eventos que concluyan fuera del horario laborable, se recibirá el área al día siguiente a primera hora.
10. Queda prohibido el uso de explosivos tales como bombas, cohetes, petardos, luces, bengalas y cualquier elemento pirotécnico al interior de los salones y áreas cerradas. En caso de requerirse, deberá contar con la aprobación de la Administración y la Junta Directiva y podrá llevarse a cabo únicamente bajo la supervisión de personal experto en manejo de pirotecnia.

SALÓN DE EVENTO SALA BILLAR Y TERRAZA ABIERTA

ARTICULO 79. Los propietarios o inquilinos podrán utilizar el salón de evento, sala de Billar y Terraza abierta techada de acuerdo con el área o nivel asignado y su capacidad máxima permitida estipulada en el artículo 76.

- a) Los propietarios e inquilinos deberán entregar a la Administración la constancia del depósito bancario y la lista de invitados a la actividad, esta podrá ser modificada hasta una (1) hora antes del evento antes del cierre de la oficina administrativa.
- b) La seguridad del P.H., tendrá acceso a la lista de invitados para permitir el ingreso, sin embargo, no tiene la facultad para

autorizarlo de incurrir en esta falta el agente de seguridad será sancionado.

- c) Mientras no se tenga programado ningún evento las áreas permanecerá cerrada, requerir hacer uso de estas instalaciones el propietario o inquilino tendrá que cumplir con las disposiciones expuesta en este reglamento las cuales pasamos a detallar:
- d) **Reserva:** Deberá acudir a la oficina administrativa en el tiempo de anticipación estipulado en este reglamento.
- e) El propietario debe estar paz y salvo con la administración del P.H., tanto en sus cuotas ordinarias, como extraordinario o multas.
- f) **Depósito:** El propietario o inquilino depositará en la cuenta del P.H. la suma correspondiente al alquiler del área social de interés de acuerdo con la tabla del artículo 76 y el de depósito de garantía correspondiente que servirá para reparar daños menores, en caso de haberlos, después del evento (paredes, manchas de piso, focos rotos o limpieza).
- g) **Horario:** De lunes a domingo de 8:00 a.m. a 10:00 p.m. a excepción del salón de eventos hasta 12:00 a.m.
- h) El propietario o inquilino está en la obligación de asegurarse que los invitados no deambulen por las áreas comunes del P.H. Por lo que, en ningún momento el evento podrá traspasar los límites del salón, ocupando otras áreas comunes, las cuales son de uso exclusivo de los propietarios y residentes, por lo que está prohibido que los invitados del evento hagan uso del área social, piscinas, gimnasio, salones y canchas de juego. El quebrantar esta prohibición constituye falta grave y se aplicará lo establecido en la tabla de sanciones según corresponda.
- i) El propietario o inquilino que reserve estas áreas está obligado a entregarlas en las mismas condiciones de limpieza y orden en que se le entregó. Esto incluye recoger basura y todos los desechos, remover adornos de las paredes y reparar daño en paredes etc. de lo contrario, será realizado por los colaboradores del P.H. y perderá el derecho a la devolución del depósito de garantía.
- j) El propietario o inquilino responsable de la actividad, dispondrá de los desperdicios en bolsas de basura adecuadas, para que los conserjes los lleven al basurero del P.H. Las bolsas deberán estar bien cerradas para evitar que de las mismas emanen, líquidos y olores desagradables que contaminen las áreas por la que se evacua dichos desperdicios.
- k) Pasado el evento, la administración evaluará el estado de las áreas, de encontrar las áreas en el mismo estado que fueron entregadas, se procede a tramitar la devolución del depósito de garantía, por el contrario, de detectarse daños al mobiliario, pintura o cualesquiera otras instalaciones, dentro o fuera de las áreas reservadas; el propietario o inquilino que hizo la reserva, estará en la obligación de pagar a la administración el costo de las reparaciones que tenga que realizar para corregir los daños ocasionados. Estos costos serán cargados a cuenta del propietario o inquilino responsable, y cobrados según lo establecido en este reglamento.
- l) En la eventualidad que personal de planta o de seguridad considere que el comportamiento de un invitado está perjudicando la paz y tranquilidad del P.H. y particularmente si ha recibido quejas de otros propietarios o residentes; el personal de seguridad solicitará al propietario o inquilino responsable del evento, que saque a dicho invitado del P.H. En caso de que la solicitud del personal de seguridad sea desatendida, se levantará un reporte, que entregará a la administración, la cual evaluará el caso, si amerita, se impondrá la sanción que este reglamento establece, al propietario o inquilino responsable del evento.

- m) En caso de que el propietario o inquilino que realizó la reservación requiera decoración, mobiliario extra y personal para atender a los invitados, el propietario y/o inquilino deberá facilitar a la administración sus generales de manera específica y oportuna.
- n) Cualquier tipo de decoración o mobiliario que se deba instalar, deberá ser transportado dentro del P.H. por las áreas de servicio siguiendo las instrucciones de la administración, no pudiendo ingresar al P.H. por el lobby de la Casa Club
- o) El faltar a la reservación sin previo aviso, obligará a cancelar todas las reservaciones que el propietario mantenga en la administración.
- p) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales y/o salón de billar y tv.

USO DE LA PISCINA

ARTICULO 80. **Horario de uso.** La piscina funcionará en un horario de **6:00 a.m. a 10:00 p.m.** de lunes a domingo.

ARTICULO 81. **Normas de uso de la piscina** y obligaciones de los usuarios:

- a) Los propietarios o inquilinos deberán ducharse antes de ingresar a la piscina.
- b) Al terminar de usar el área cada propietario será responsable de dejar el mobiliario limpio y ordenado en el lugar indicado.
- c) Al salir de la piscina al gimnasio, salón de eventos o lobby debe estar completamente seco y con ropa apropiada.
- d) Toda la basura debe ser depositada en los cestos de basura instalados en el área.
- e) Se debe utilizar ropa de baño adecuada, que no ofendan la moral y buenas costumbres, siempre tomando como referencia las costumbres locales. Al desplazarse a otras áreas deberán mantener vestimentas adecuadas (batas y calzados) y sólo cuando los mismos se encuentren secos.
- f) EL límite de invitados por unidad inmobiliaria es de cinco (5) invitados (incluyendo al propietario) deben siempre estar acompañados por el propietario, residente o inquilino que los invitó, siendo responsable del comportamiento en todo momento.
- g) Todas las personas que usen la piscina lo hacen bajo su propio riesgo y responsabilidad.
- h) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales y/o piscina.

ARTICULO 82. **(Prohibiciones):**

- a) Menores de catorce (14) años deben estar acompañados siempre por un adulto responsable. De no cumplir la seguridad sacará de la piscina al menor y el copropietario o inquilino será merecedor de una sanción del reglamento.
- b) El personal doméstico y choferes de las unidades inmobiliarias no pueden hacer uso de la piscina.
- c) No se permite nudismo o topless.

- d) El uso de balones, bicicletas, triciclos o patinetas está prohibido en el área próxima a la piscina.
- e) No se permite el uso de lenguaje o conducta grosera o indeseable.
- f) Prohibido traer al área objetos cortantes, vasos o botellas de cristal, cuchillos etc. Prohibido tirar o introducir piedras, juguetes y objetos pequeños a la piscina porque pueden obstruir la circulación normal del agua para el filtro.
- g) No se aceptan reservaciones para uso exclusivo de la piscina.
- h) Uso de cremas y lociones bronceadoras dentro del agua.
- i) El consumo de bebidas alcohólicas dentro del agua está prohibido.
- j) No está permitido fumar habanos, cigarrillos, cigarros electrónicos, pipas o similares.
- k) No se permite ingresar comida a la piscina.
- l) Bañarse cuando exista posibilidad de tormenta.
- m) Correr, empujar, luchar, jugar con balones, empujar a otra persona al agua, salpicar agua a las personas y causar disturbios indebidos.
- n) Lanzar personas con zapatos o ropa puesta, ni tirar objetos a los bañistas.
- o) Dar clases de natación u otras disciplinas en las áreas comunes, a personas ajenas al condominio o no residentes.
- p) Los botes de goma, camas o cualquier material inflable de tamaño desproporcional no son permitidos en la piscina por las molestias que puedan ocasionar a otros bañistas.
- q) El uso inmoderado y ruidoso de dispositivos de audio y video (>50-60db).
- r) Pararse sobre las mesas y sillas e introducir el mobiliario a las piscinas.
- s) La piscina podrá ser cerrada o limitar su uso, por dificultades operacionales propios del sistema de funcionamiento.
La administración efectuará los comunicados pertinentes.
- t) No podrán utilizar las instalaciones de las piscinas, las personas que padezcan de enfermedades infecciones, llagas abiertas, inflamación de ojos, resfriados y/o enfermedades contagiosas de cualquier tipo.
- u) El propietario responsable de quien ensucie la piscina, con desechos humanos u otros, que provoquen una limpieza adicional o mantenimiento no programado, será multado, según la tabla de sanciones, sin perjuicio del pago de los costos que se generen.
- v) El mobiliario del área de la piscina deberá ser utilizado en beneficio de todos, en consecuencia, ningún propietario o inquilino podrá utilizar más de tres (3) sillas o dos (2) mesas o combinaciones de estas, para sus invitados cuando esta área esté muy llena, y por ende exista escasez de mobiliario. Las sillas no podrán moverse del lugar donde están ubicadas, sin previa autorización de la administración, en caso contrario el propietario o inquilino que incurra en esta falta será merecedor de una sanción.
- w) Cualquier incidente en el área debe ser reportado de inmediato al personal que labora en esta área.
- x) Toda persona que use las piscinas lo hará a su propio riesgo. La Administración no será responsable por accidentes, golpes o lesiones ocurridas en el área de piscina.

GIMNASIO

ARTICULO 83. Horario. Es de uso exclusivo de los residentes, podrá ser utilizado de **5:00 a.m. a 10:00 p.m.** de lunes a domingo capacidad **máxima quince (15) personas** incluyendo a los instructores personales.

Los residentes o inquilinos solamente pueden invitar a una (1) persona por unidad inmobiliaria y este debe permanecer con propietario o inquilino en el GIMNASIO. No obstante, los residentes tienen prioridad ante los invitados para el uso del área y los equipos.

La vestimenta apropiada para hacer uso de esta área es:

- a) Ropa deportiva y cómoda para hacer ejercicio
- b) Zapatillas deportivas apropiadas y no descalzados
- c) Toallas, tamaño pullman (40 x 60 cm) o más pequeñas.

ARTICULO 84. (Obligaciones):

- a) Mantener un buen comportamiento.
- b) Colocar las pesas en el orden que las encontró y no dejarlas caer o lanzarlas.
- c) No mover las máquinas de su posición asignada.
- d) Los usuarios deberán ser prudentes y corteses en el tiempo de uso de las máquinas, teniendo en cuenta que otros usuarios también podrían querer usarlas, por lo que, en dichos casos, apelando a las buenas normas de convivencia, se solicita a los usuarios a compartir el uso o el tiempo, respetando el derecho de otros usuarios a usar dichas máquinas.
- e) Las lesiones que pudieran sufrir por el uso de los aparatos del gimnasio son responsabilidad del usuario.
- f) De incumplir las normas establecidas el agente de seguridad tiene la potestad de solicitar el retiro, por el incumplimiento y el propietario responsable será objeto de sanción.
- g) Las personas que resulten responsables de descomposturas o mal uso al equipo, mobiliario o instalaciones se les cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas.
- h) Si algún usuario encuentra algún daño o anomalía en el gimnasio, debe reportarlos de inmediato a la administración.
- i) Cualquier colaborador de la administración tiene la autoridad para hacer valer el reglamento, así como para pedirle a cualquier persona, que abandone el gimnasio por no acatar estas disposiciones.
- j) Es responsabilidad del usuario apagar la luz, los equipos y los aires acondicionados al salir del área.
- k) Los menores de doce (12) a dieciocho (18) años deben hacer uso del gimnasio en compañía de un adulto.
- l) El propietario tiene la posibilidad de traer a su propio entrenador, sólo debe de registrarlo a su llegada. Los entrenadores no pueden usar las máquinas para su propio entrenamiento, sólo para las clases de sus clientes.
- m) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o

terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales y/o el gimnasio.

ARTICULO 85. (Prohibiciones):

- a) Entrar con bebés en brazos o coches.
- b) Ingresar y mantener mascotas.
- c) Estar descalzo o ropa mojada.
- d) Se prohíbe fumar, así como consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas
- e) Prohibido entrar con alimentos, vasos de vidrio o introducir bebidas alcohólicas. Por seguridad sólo se permitirán envases plásticos con tapa.
- f) Los menores de doce (12) años no podrán ingresar al gimnasio.
- g) Está prohibido mover las máquinas de su lugar.
- h) No está permitido el uso de radios, televisores o bocinas. Sólo se permite el uso de aparatos electrónicos individuales con sus respectivos audífonos.

SALON DE JUEGOS DE ADOLESCENTES (TEENAGERS)

ARTÍCULO 86. Horario de uso. Se puede ingresar a partir de las **10:00 a.m. a 10:00 p.m.** de lunes a domingo.

ARTÍCULO 87. (Prohibiciones):

- a) Sólo se permite el ingreso a niños mayores de doce (12) años.
- b) El ingreso con mascotas no es permitido.
- c) No estar descalzo o ropa mojada.
- d) No entrar comidas, ni consumir bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas o fumar.
- e) Se prohíbe hacer mal uso de mobiliario, equipos y decoración del área, así como sacarlos de la misma.
- f) Se prohíbe comportarse de manera escandalosa y hacer ruidos innecesarios, así como exhibir conductas inapropiadas o indecorosas.
- g) No están permitidas conductas obscenas o que atenten contra la moral y buenas costumbres.
- h) En caso de descomposturas, daños o mal uso al equipo, mobiliario o instalaciones se le cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas o se cargarán a la cuenta del propietario responsable.
- i) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales y/o salón de juegos para adolescentes.

SALA DE YOGA Y MASAJE (SPA)

ARTICULO 88. Es de uso exclusivo de los residentes, podrá ser utilizado de **5:00 a.m. a 10:00 p.m.** de lunes a domingo capacidad máxima dos (2) personas en el salón de masajes (spa) y tres (3) personas en la salita de yoga.

La vestimenta apropiada para hacer uso de esta área es:

- a. Ropa suelta y cómoda que permita moverse con facilidad.
- b. Sandalias o calzado apropiado.
- c. Toallas, tamaño pullman (40 x 60 cm).

ARTICULO 89. (Obligaciones):

- a) Mantener un buen comportamiento y hablar en voz baja para mantener un ambiente de meditación y relajación
- b) Los usuarios deberán ser prudentes y corteses en el tiempo de uso de la sala, teniendo en cuenta que otros usuarios también podrían querer usarlas, por lo que, en dichos casos, apelando a las buenas normas de convivencia, se solicita a los usuarios a compartir el uso o el tiempo, respetando el derecho de otros usuarios.
- c) Esta sala está destinada a todo residente que desee estar en un sitio de concentración y relajación para realizar sus ejercicios y rutinas de meditación.
- d) Las personas que resulten responsables de daños o mal uso de la sala, mobiliario o instalaciones se les cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas.
- e) Si algún usuario encuentra algún daño o anomalía, debe reportarlos de inmediato a la administración.
- f) Cualquier colaborador de la administración tiene la autoridad para hacer valer el reglamento, así como para pedirle a cualquier persona, que abandone la sala por no acatar estas disposiciones.
- g) Es responsabilidad del usuario apagar la luz, los equipos y los aires acondicionados al salir del área.
- h) Los menores de doce (12) a dieciocho (18) años deben hacer uso de la sala en compañía de un adulto.
- i) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales, sala de yoga y/o SPA.

ARTICULO 90. (Prohibiciones):

- a) Entrar con bebés en brazos o coches.
- b) Ingresar y mantener mascotas.
- c) Entrar con ropa mojada.
- d) Se prohíbe fumar y consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas.
- e) Prohibido entrar con alimentos, vasos de vidrio o introducir bebidas alcohólicas. Por seguridad sólo se permitirán envases plásticos con tapa.

- f) No está permitido el uso de radios o televisores. Se permite el uso de aparatos electrónicos individuales con sus respectivos audífonos y bocinas con música ambiente para propiciar la relajación y la meditación.

BOHÍO

ARTICULO 91. Finalidad y horarios. De uso exclusivo del área residencial, su capacidad es hasta **veinte (20) personas**. Los propietarios e inquilinos pueden hacer uso de ella a partir de las **8:00 a.m. a las 10:00 p.m.** de lunes a domingo.

ARTICULO 92. (Reservas):

- a) El propietario o inquilino debe entregar el depósito bancario y la lista de invitados al evento, dicha lista podrá ser modificada hasta una hora antes del evento o una hora antes del cierre de la oficina administrativa.
- b) Esta lista será la utilizada por el personal de seguridad del P.H. para permitir el acceso de los invitados al P.H. El personal de seguridad no tiene la facultad de autorizar ingreso por lo que de permitirlo, el agente de seguridad será sancionado.

ARTICULO 93. (Obligaciones):

- a) No exceder la capacidad del área con la cantidad de invitados.
- b) El propietario o inquilino debe asegurarse que sus invitados no deambulen por las áreas comunes del P.H. y que hagan uso adecuado del área asignada para el evento.
- c) Los invitados del evento no pueden utilizar otras áreas sociales como el gimnasio, salón de juego, canchas, etc.
- d) El propietario o inquilino que reserve el bohío está obligado a entregarlo en las mismas condiciones de limpieza y orden en que se le entregó.
- e) El propietario o inquilino, dispondrá de los desperdicios en bolsas de basura adecuadas, para que los conserjes los lleven al basurero del P.H., las bolsas deben estar bien cerradas para evitar que de las mismas emanen, líquidos y olores desagradables que contaminen las áreas por la que se evacuarán dichos desperdicios.
- f) Los propietarios o inquilinos están obligados a mantener la música, conversaciones, ruidos o actividades a un nivel que no causen molestia a los demás residentes y de acuerdo con ordenanza municipal.
- g) El propietario o inquilino que no remueva la decoración del salón y los desechos (basura) perderá el derecho a la devolución del depósito de garantía.
- h) El propietario o inquilino que durante su evento se dieron daños al mobiliario, pintura o cualesquiera otras instalaciones, dentro o fuera de la barbacoa; estará en la obligación de pagar a la administración el costo de las reparaciones que tenga que realizar para corregir los daños ocasionados. Estos costos serán cargados a cuenta del propietario o inquilino responsable y cobrado según lo establecido en este reglamento.
- i) Cualquier propietario o personal de la administración, podrá hacer denuncia de comportamiento inapropiado, primeramente, ante el personal de seguridad y posteriormente ante la administración, quien evaluará, según reporte de vigilancia y las

cámaras de seguridad el suceso en cuestión. De acogerse la denuncia, la administración inhabilitará al propietario infractor y lo sancionará según la tabla de multas.

- j) En la eventualidad que personal de planta o de seguridad considere que el comportamiento de un propietario, inquilino o invitado este perjudicando la paz y tranquilidad del P.H. y particularmente si ha recibido quejas de otros propietarios o inquilinos; el personal de seguridad solicitará al propietarios o inquilino responsable del evento, que retire a dicho invitado del P.H. En caso de que la solicitud del personal de seguridad sea desatendida, este podrá llamar a la autoridad competente y levantará un reporte, que entregará a la administración, la cual evaluará el caso; si amerita, se impondrá la sanción, que este reglamento establece, al propietario o inquilino responsable.
- k) La administración no será responsable en caso de extravío de objetos de valor de propietarios, residentes, invitados o terceras personas ocurridos dentro de las áreas sociales y/o bohío.

CANCHA DE PÁDEL Y CANCHA DE USOS MÚLTIPLES

ARTICULO 94. Finalidad y horarios. De uso exclusivo del área residencial, sus propietarios y residentes; su capacidad máxima es de **cinco (5) personas** incluyendo el instructor para la cancha de pádel y **once (11) personas** incluyendo al instructor para la cancha de Usos Múltiples. Los propietarios e inquilinos pueden hacer uso de ella a partir de las **6:00 a.m. a 10:00 p.m.** de lunes a sábado y los **domingos de 8:00 am a 10:00 p.m.**

ARTÍCULO 95. (Prohibiciones):

- a) Los instructores y visitas no podrán reservar las canchas. Las reservaciones deberá hacerlas el propietario o residente del P.H. a través de la aplicación para manejo del residencial o en su defecto con el Administrador.
- b) Está prohibido que los instructores ingresen con personas ajenas al edificio para utilizar las canchas.
- c) El residente que cuente con instructor deberá ser responsable de cualquier infracción o falta que este cometa dentro del P.H.
- d) No se permitirá, jugar sin camiseta o sin zapatillas apropiadas, en todo momento la vestimenta debe ser afín al área y deberán ingresar a las instalaciones listos para jugar, no se permite cambio de mudas en el área.
- e) La edad mínima para hacer uso de la cancha es de ocho (8) años.
- f) Todo menor deberá estar en todo momento en compañía de un adulto responsable.
- g) No se permiten mascotas en el área de la cancha y área en general.
- h) No se permite patines, patinetas, scooter, bicicletas, triciclos y/o vehículos a motor con ruedas dentro de las canchas.

ARTÍCULO 96. (Obligaciones):

- a) Mantener un buen comportamiento y respetar las normas establecidas según el reglamento.

- b) Al contar estos espacios con una alta demanda de reservación, por parte de los residentes, el uso de esta será controlado, según la demanda para darle oportunidad a la mayoría de disfrutar del espacio. El tiempo máximo de uso de cancha es de sesenta (60) minutos por reserva.
- c) La cancha de pádel y de usos múltiples es de uso exclusivo de los residentes del PH, quienes deben ser responsables al momento de usarla, cualquier daño que se ocasione al área a causa del mal uso, será cubierto por el dueño de la unidad por la cual se hizo reserva.
- d) Los implementos para el juego, tales como bolas y raquetas, son propiedad del propietario, el residente y/o sus invitados.
- e) El uso del área de las canchas será bajo el propio riesgo de quien la use, por lo tanto, el edificio y su administración quedan libres de cualquier responsabilidad.
- f) La administración no será responsable por la pérdida de implementos deportivos y/u objetos de valor extraviados al interior de las canchas de juego.

1. **La administración** La oficina estará abierta de lunes a viernes 8:00 am - 12:00 am y de 1:00 pm - 5:00 pm. Y los sábados de 8:30 am - 12:30 pm.

2. Baños para empleados

Para uso directo y exclusivo del personal a cargo de la Casa Club y la Administración del PH.

3. Cocineta para empleados

El uso de área de cocineta es para uso exclusivo de los empleados encargados y la Administración del PH.

4. Disposiciones Finales

- a. Este reglamento será revisado anualmente y podrá ser modificado por la administración del condominio según se requiera, informando a todos los residentes de cualquier cambio y de acuerdo con la ley de propiedad horizontal vigente.
- b. Se agradece la colaboración de todos los residentes para mantener un ambiente armónico y disfrutable en las áreas sociales del condominio.

ARTÍCULO 97: La Casa Club y/o AREA SOCIAL será un área de uso común para todos los propietarios del Residencial **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

ARTÍCULO 98: Solo podrán utilizar la **CASA CLUB y AREA SOCIAL** los propietarios y sus invitados que no excedan a **cinco (5) personas**, siempre y cuando estén acompañados por el propietario y/o residente durante su estancia.

Para el uso del **AREA SOCIAL** el propietario deberá encontrarse al día con el pago de sus cuotas de mantenimiento regulares, extraordinarias, multas o recargos y demás obligaciones financieras con el P.H. Se podrán establecer mecanismos de control de acceso a la CASA CLUB y AREAS SOCIALES para garantizar que el ingreso y uso sea exclusivo de los residentes e invitados del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

ARTÍCULO 99: Todos los residentes podrán hacer uso de la CASA CLUB y AREA SOCIAL bajo su propio riesgo y responsabilidad, nunca deberán hacer uso de esta área los menores de edad sin la presencia de un adulto responsable.

ARTÍCULO 100: No se permitirá el uso de la piscina por parte de empleados y trabajadores del P.H., los propietarios o residentes.

ARTICULO 101: Está terminantemente prohibido reservar o hacer uso de la **CASA CLUB y AREA SOCIAL** para actividades de tipo económico o lucrativas. El uso de los estacionamientos de la **CASA CLUB o AREA SOCIAL** son de uso exclusivo de las visitas o invitados de los propietarios y residentes del residencial en caso de reservas de las áreas sociales techadas o abiertas. Está prohibido que los residentes utilicen estos estacionamientos como privados, en su defecto deberán utilizar los propios descritos como bienes anejos en las escrituras de su unidad inmobiliaria. El propietario o residente siempre deberá acompañar a sus invitados cuando estos hagan uso y disfrute de las áreas sociales del P.H.

ARTÍCULO 102: La CASA CLUB y AREA SOCIAL, será manejada por la Administración del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, por lo que todo lo que tenga que ver con esta deberá ser consultado y aprobado por la Administración del residencial.

El área de piscina no se puede reservar bajo ninguna circunstancia y cualquier momento a excepción del área denominada el BOHÍO.

PROHIBICIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 103: Los copropietarios no podrán incurrir en las siguientes conductas que serán sancionadas:

1. El no pago oportuno de la cuota de administración: se cobrará un recargo del veinte por ciento (20%) por cada cuota dejada de pagar hasta que se cancele la obligación. A partir del segundo mes de morosidad, se confeccionará un listado de los propietarios morosos que será publicado en las áreas visibles del PH y distribuido a todos los Copropietarios para su conocimiento y también se les suspenderá el acceso, uso y disfrute de las áreas comunes. De igual manera se podrá proceder con el corte de los servicios comunes o privados para cuyo suministro es necesario el aporte de la cuota de gastos comunes o mantenimiento.
2. La utilización de la UNIDAD INMOBILIARIA en forma distinta a la indicada en el Reglamento de Copropiedad, y en general, en forma contraria a la Ley de PH, la moral y las buenas costumbres.
3. Perturbar con ruidos o escándalos la tranquilidad de los demás propietarios según las normas estipuladas en este reglamento y/o normas municipales o de autoridad competente vigentes.
4. Introducir, mantener, almacenar en su **UNIDAD INMOBILIARIA** o en cualquiera otra parte del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, infectas o que representen peligro para la integridad de la estructura,

seguridad o para la salud de sus ocupantes o las que produzcan malos olores o cualquier clase de molestias para los demás propietarios o que afecten la apariencia del **P.H. RIVERWALK VILLAS**.

5. Realizar mudanzas fuera de los horarios establecidos, sin previa autorización de la administración y notificación al personal de seguridad del residencial.
6. Secar o asolear ropa en ventanas, terrazas, estacionamientos o patios visibles a la vista de otros residentes y visitantes.
7. Colocar elementos o sistemas no autorizados en terrazas, jardines, patios, azoteas y ventanas.
8. Instalar condensadores de aire acondicionado fuera de las áreas asignadas e instalar las mangueras fuera de las mangas previstas según diseño constructivo original.
9. Colocar antenas fuera de las áreas autorizadas por el Comité Arquitectónico y la Junta Directiva.
10. Realizar arrendamientos sin respetar estrictamente los requerimientos establecidos en este Reglamento o legislación vigente.
11. Arrojar o permitir que se arrojen en las cañerías de desagües telas, materiales duros o insolubles, tierra, arena y en general todo lo que pueda obstruir las mismas.
12. Arrojar o permitir que se arroje basura fuera las áreas designadas para ello.
13. Áreas verdes, jardines y sistemas de riego descuidados que correspondan mantener a **EL PROPIETARIO**.
14. Ocupar áreas de estacionamiento distintas a las asignadas por la Administración del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, u ocuparlas con vehículos no permitidos y normados en este reglamento y la ley de PH vigente.
15. Realizar modificaciones en fachada, obras de remodelación, modificación o construcción, sin las debidas autorizaciones y permisos municipales o autoridad competente.
16. Colocar letreros y carteles no autorizados por la administración.
17. Tener animales prohibidos, exóticos o en peligro de extinción según el reglamento, y manejarlos de formas distintas a las estipuladas y permitidas por la legislación vigente.
18. Adulterar los equipos de medición de la **UNIDAD INMOBILIARIA**.
19. Permitir la manipulación y mantenimiento de sistemas a personal no certificado que pongan en peligro la vida del propietario, su grupo familiar y otros vecinos residentes, ej. Sistemas de gas, cuartos eléctricos y sistemas de paneles solares entre otros.
20. Cualquier otra conducta no permitida de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento de Uso, en el Reglamento de Copropiedad del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, la ley de Propiedad Horizontal vigente, para la cual no se contemple una sanción específica.

Cuando por omisión o negligencia en el cumplimiento de los deberes asignados a cada propietario en el Reglamento de Copropietarios o este Reglamento de Uso, la administración tuviese que hacer gastos de mantenimientos o reparaciones distintos de los ordinarios, al copropietario responsable se le cobrarán las expensas así ocasionadas, más un recargo indemnizatorio del veinte por ciento (20%) del valor de los trabajos realizados.

ARTÍCULO 104: Procedimiento para aplicación de multas. Para estos efectos, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En el evento que el propietario incurra en una cualquiera de las conductas sancionables que describe este reglamento, la Administración con apoyo del personal de seguridad cuando no se encuentre presente en el proyecto, podrá recibir todos los reclamos para proceder a proferir una Resolución donde se indica la conducta incurrida y la sanción aplicable.
2. Esta Resolución será notificada mediante aviso escrito enviado a la dirección registrada por el propietario, quien por medio escrito y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, podrá ejercitar su derecho de defensa manifestando su inconformidad.
3. Si vencido el plazo anterior, no se manifiesta inconformidad por parte del propietario afectado, ni se toman las medidas correctivas sobre los hechos que motivaron la sanción, la Resolución quedará en firme y el Administrador procederá a hacerla efectiva, aun acudiendo a la autoridad policiva y/o juez de paz si fuere el caso
4. Los llamados de atención a propietarios por parte del personal de la Administración, supervisores, conserjes y guardias de seguridad del P.H. también serán considerados válidos como primer llamado de atención verbal de acuerdo con el artículo 33, numeral 1, de la ley de P.H. vigente.

ARTÍCULO 105: En casos urgentes o apremiantes que miren a la seguridad, la salud, la integridad o la vida de los residentes del **P.H. RIVERWALK VILLAS**, el Administrador podrá decretar por sí solo la privación de servicios o utilización de bienes de uso común, con la obligación de dar cuenta de ello en la siguiente reunión de la Administración.

ARTÍCULO 106: La infracción a cualquiera de las prohibiciones contenidas en este Reglamento de Uso, podrá ser denunciada por el Administrador o por cualquiera de los **PROPIETARIOS** ante el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, el corregidor, el juez de paz o la autoridad competente y en caso de comprobarse la infracción, se ordenará la cesación de los actos y se podrá amonestar e imponer multas de cincuenta balboas (B/.50.00) a quinientos balboas (B/.500.00), moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de aquellas que ya aparezcan consignadas en el presente documento al infractor, quien responderá además por los daños y perjuicios a que hubiera lugar, y sin perjuicio de que se le aplique lo que al respecto establezca el Reglamento de Copropiedad y Reglamento de Uso. El cobro de la multa correrá por cuenta del Administrador. En caso de que el **PROPIETARIO** continúe con la acción que motivó la multa el Corregidor podrá ordenar el arresto.

Cada **PROPIETARIO** será solidariamente responsable de los actos de sus dependientes, huéspedes, grupo familiar, arrendatarios, invitados, empleados, clientes, y de los actos de las personas a quienes diere en arrendamiento o a cualquier título cedere el uso y goce de su **BIENES PRIVADOS** y de los daños o perjuicios que dichas personas ocasionen al **RESIDENCIAL**, a otros **PROPIETARIOS** y/o a terceros.

En los casos en que, en este Reglamento de Uso, o en el Reglamento de Copropiedad, se disponga que la Administración realizará gestiones a costa de un **PROPIETARIO**, a dicho **PROPIETARIO** se le cargará, además del reembolso del cien por ciento (100%) del gasto, con un cargo administrativo más los gastos legales en que se incurra para su cobro, de ser necesario.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

- a. Se recomienda a los Propietarios y Residentes del PH Riverwalk Villas, evitar visitar lugares apartados del proyecto sin previa notificación a la administración, guardias de seguridad de turno e ir acompañado de un guía calificado.
- b. Evitar Interacciones con la fauna de la zona, en caso de encontrarse dentro del residencial deberá avisar a la administración o guardiade seguridad quienes se contactarán con las autoridades competentes.

LISTADO DE ACTOS CONSIDERADOS INFRACCIONES Y MULTAS

FALTA / INFRACCION		MULTAS				
1	El no pago oportuno de la cuota de administración: se cobrará un recargo del veinte por ciento (20%) por cada cuota dejada de pagar. El pago de la cuota mensual para el PH RIVERWALK VILLAS deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.	Se cobrará un recargo del veinte por ciento (20%) sobre la cuota dejada de pagar hasta que se cancele la obligación. A partir del segundo mes de morosidad, se confeccionará un listado de los propietarios morosos que será publicado y distribuido a todos los Copropietarios para su conocimiento y también se les suspenderá el acceso, uso y disfrute de las áreas comunes, así como, el corte de los servicios comunes o privados para cuyo suministro es necesario el aporte de la cuota de administración.				
		1ra VEZ	2da VEZ	3ra VEZ	4ta VEZ	Subsecuentes
2	La utilización de la UNIDAD INMOBILIARIA en forma distinta a la indicada en el Reglamento de Copropiedad, y en general, en forma contraria a la Ley, la moral y las buenas costumbres. Actos en contra la integridad y las buenas costumbres podrá ser notificada ante la autoridad competente.	Advertencia por escrito	B/. 250.00	B/. 300.00	B/.450.00	B/. 500.00
3	Perturbar con ruidos superiores a (50db en horario diurno y 60db en horario nocturno 10:00 pm a 6:00 am) o escándalos, la tranquilidad de los demás residentes según las normas estipuladas en este reglamento.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 400.00	B/. 500.00

4	Introducir, mantener, almacenar en su UNIDAD INMOBILIARIA, depósito o en cualquiera otra parte del P.H. sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, tóxicas, infectas o que representen peligro para la integridad de la estructura, seguridad o para la salud de sus ocupantes o las que produzcan malos olores o cualquier clase de molestias para los demás propietarios o que afecten la apariencia del P.H.	Advertencia por escrito	B/. 250.00	B/. 3500.00	B/. 400.00	B/. 500.00
5	Realizar mudanzas y remodelaciones fuera de los horarios establecidos y sin previa autorización de la administración y el comité arquitectónico respectivamente.	Advertencia por escrito	B/.150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
6	Secar o asolear ropa en balcones, terrazas, estacionamientos, cocheras o patios visibles.	Advertencia por escrito	B/.50.00	B/. 100.00	B/. 250.00	B/. 500.00
7	Colocar rótulos o elementos no autorizados en terrazas, balcones y ventanas de las unidades inmobiliarias	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
8	Instalar condensadores fuera de las áreas asignadas e instalar las mangueras y conexiones fuera de las mangas previstas.	Advertencia por escrito	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 400.00	B/. 500.00
9	Colocar antenas u otros elementos externos fuera de las áreas permitidas o autorizadas por el Comité Arquitectónico.	Advertencia por escrito	B/. 50.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
10	Realizar arrendamientos sin respetar estrictamente los requerimientos establecidos en este Reglamento.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 300.00	B/. 500.00
11	Arrojar o permitir que se arrojen en las cañerías de desagües telas, materiales duros o insolubles, tierra, arena, materiales químicos o tóxicos y en general todo lo que pueda obstruir las mismas o contaminar el medio ambiente.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
12	Arrojar o permitir que se arroje basura fuera las áreas designadas para ello, no separarla, disponerla o reciclarla apropiadamente. Incluye los embalajes generados y desechados por mudanza.	Advertencia por escrito	B/. 50.00	B/. 100.00	B/. 250.00	B/. 500.00
13	Ocupar áreas de estacionamiento distintas a las asignadas por la Administración del P.H. u ocuparlas con vehículos no permitidos y normados en este reglamento. Incluidos los estacionamientos de la Casa Club.	Advertencia por escrito	B/. 50.00	B/. 100.00	B/. 250.00	B/. 500.00
14	Iniciar o realizar modificaciones en fachada, obras de remodelación, modificación o construcción, sin las debidas autorizaciones y permisos de las autoridades competentes: Municipio, Bomberos y otro así como no contar con la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros o no mantenerla vigente durante el período que dure la obra.	Advertencia por escrito	B/. 500.00	B/.1,000.00	B/.1,500.00	B/. 2,500.00
15	Contratar personal no idóneo para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de instalaciones de electricidad, plomería, paneles solares y cualquier otra que requiera certificación para ser ejercida.	Advertencia por escrito	B/. 250.00	B/.500.00	B/.750.00 y denuncia autoridades	B/. 1,000.00 y denuncia autoridades

16	Realizar instalación de artefactos a gas o reparaciones del sistema de gas con personal que no posea licencia A o B emitida por el BCBP, la JTIA y sin autorización de la Administración.	No aplica advertencia por escrito	B/. 500	B/. 1,000 y denuncia a BCBP	B/. 1,500 y denuncia a BCBP	B/. 2,500 y denuncia a BCBP
17	Mantener animales prohibidos según el reglamento y manejarlos de formas distintas a las estipuladas, incluido el maltrato y descuido en la tenencia de mascotas.	Advertencia por escrito	B/. 50.00	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 500.00 y denuncia a autoridades
18	Adulterar los equipos o sistemas de medición de la UNIDAD INMOBILIARIA.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
19	Fumar y consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas, así como mostrar conducta indecorosa en las Áreas Comunes o Sociales del P.H.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
20	Arrendamientos de corto plazo menos de 45 días calendario: Airbnb y similares.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
21	Estacionar vehículos en áreas reservadas para visita y lugares no autorizados.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00
22	Mantener vehículos fuera de lo establecido tales motos acuáticas, lanchas, yates, autobuses, remolques, camiones y similares.	Advertencia por escrito	B/. 150.00	B/. 250.00	B/. 350.00	B/. 500.00

NOTA: La Junta Directiva podrá incluir otros conceptos de multa que no estuvieran tipificadas en esta tabla, según la gravedad de la infracción cometida por el propietario, residentes, invitados, trabajadores o contratistas y las facultades otorgadas por la ley de propiedad horizontal vigente.

En caso de que la advertencia incluya el requerimiento de tomar medidas correctivas en un periodo definido días hábiles y la misma no sea acatada y/o corregida dentro del periodo estipulado dicho incumplimiento se le aplicará la multa correspondiente a la 2da Vez, y así sucesivamente etc.

En los casos de violaciones graves al reglamento de copropiedad o del presente reglamento de uso, la Junta Directiva evaluará el monto a cobrar considerando el tipo de violación. Todos los fondos producto del cobro de las multas impuestas, formará parte del fondo común del residencial.

CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 107: Las disposiciones de este reglamento son aplicables por el Administrador en todos sus aspectos.

ARTÍCULO 108: Si se considera que los procedimientos y decisiones que se tomen no se ajustan a la ley, al Reglamento de Copropiedad o a este Reglamento de Uso, se puede presentar la inconformidad ante el Administrador, y como última instancia a la Asamblea General de Copropietarios, en lo relacionado con asuntos estrictamente administrativos.

ARTÍCULO 109: Los sujetos de este reglamento en su condición de unos buenos ciudadanos cumplen con la ley y este reglamento. Si alguna norma de esta reglamentación entra en conflicto con la Ley, prevalecerá ésta, y si en cualquier evento

se presentan situaciones no reguladas por la ley o por este reglamento, o ésta sea ambigua, se aplicarán las más altas normas de la ética en la práctica de los negocios y gestión de propiedades.

EL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 110: El Administrador tendrá a su cargo la administración, conservación y mantenimiento de los Bienes Comunes y será responsable principalmente por la supervisión del mantenimiento y reparación de todos los bienes o desperfectos que ocurra en los mismos y además, tendrá las funciones, facultades y obligaciones detalladas en el punto “El Administrador” del Reglamento de Copropiedad del **P.H. RIVERWALK VILLAS** y la ley de Propiedad Horizontal vigente.

ARTÍCULO 111: El Administrador deberá velar por el cumplimiento por parte de los **PROPIETARIOS** de sus obligaciones, con arreglo a la Ley de Propiedad Horizontal, este Reglamento de uso y el Reglamento de Copropiedad del P.H. e informar a la Junta Directiva sobre las violaciones de estos.

ARTÍCULO 112: La Administración tendrá presencia física en la oficina de **ADMINISTRACION** de lunes a viernes, de 8:00 am a 12:00 m.d. y 1:00 pm a 5:00 pm y los sábados de 8:30 am a 12:30 md. Fuera de dichas horas el guardia de seguridad de turno actuará de enlace con la Administración. Se entiende que la Administración cubre un mandato de veinticuatro (24) horas de lunes a domingo.

ANEXOS

- a) Formulario datos del propietario y/o residentes
- b) Acta de nueva conexión de gas
- c) Formulario notificación de mudanza
- d) Certificado de Paz y Salvo
- e) Certificado de saldo de cuotas de mantenimientos y obligaciones financieras
- f) Solicitud de revisión Comité de Arquitectura (remodelaciones)
- g) Requisitos para permiso de construcción visto bueno – Municipio de Panamá
- h) Requisitos para ingreso de planos misceláneo - Municipio de Panamá
- i) Acuerdo No. 281 del 06 de diciembre del 2016 - Municipio de Panamá
- j) Resolución de Bomberos sobre el uso de barbacoas, braseros y similares

FORMULARIO DATOS DEL PROPIETARIO Y/O RESIDENTES

INFORMACION GENERAL DE LA UNIDAD INMOBILIARIA	
Casa N°	
Finca N°	
Piso N°	
DATOS DEL PROPIETARIO	
Nombres y Apellidos	
Cédula/Pasaporte N°	
Celular	
Teléfono Residencial	
e-mail	
<i>En caso de que el propietario sea una Sociedad/Fundación (persona jurídica)</i>	
Nombre y denominación	
Folio (generales de la sociedad)	
Nombre del Representante Legal	
Domicilio de la Sociedad	
Domicilio del Representante Legal	
Celular y Teléfono(s) de contacto	
e-mail	
EN CASO DE EMERGENCIA, CONTACTAR A:	
Nombres y Apellidos	
Celular y Teléfono(s) de contacto	
e-mail	
ESTACIONAMIENTOS SEGÚN ESCRITURA	
No. de puesto asignado y Nivel:	
Generales del Vehículo No. 1	MODELO: COLOR: AÑO: PLACA:
Generales del Vehículo No. 2	MODELO: COLOR: AÑO: PLACA:
Firma del Propietario:	Recibido por:

Fecha:

Fecha:

ACTA DE NUEVA CONEXIÓN DE GAS

Nombre del Propietario: _____

Fecha: _____ Unidad Inmobiliaria N°: _____

Equipos a Instalar:

☐ Calentador de Agua ☐ Estufa ☐ Horno ☐ Secadora☐ Otros: _____

COSTO DE INSUMOS _____ COSTO DE MANO DE OBRA _____ COSTO TOTAL _____

Observaciones: _____

Por medio de la presente acta, YO, _____

con cédula N° _____ me hago responsable por la instalación de los equipos antes mencionados y/o la
 reparación del sistema de gas, librando de toda responsabilidad al propietario, al P.H. Riverwalk Villas y al
 Promotor.

FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE: _____**NOMBRE DEL TÉCNICO RESPONSABLE:** _____**CÉDULA N°** _____**TIPO DE LICENCIA:** A _____ B _____

Por este medio, YO _____ con cédula de identidad
 personal N° _____ recibo a satisfacción la conexión de gas y apertura de llave de mi unidad
 inmobiliaria N° _____.

FIRMA DEL PROPIETARIO: _____**FECHA:** _____

FORMULARIO DE NOTIFICACION DE MUDANZA
--

Oficina N°	
Finca N°	
Nombre del Propietario	
Depósito	
Pago por reservación del ascensor	
Fecha y hora de la Mudanza	
Firma del Propietario	

Solo para Uso de la Administración		
---	--	--

Fecha	Aprobado por:	Firma

INFORME DE MUDANZA

Firma	
Fecha	

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO**P.H. RIVER WALK VILLAS****CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO**

Fecha de emisión: _____ Válido hasta: _____

Nombre del Propietario: _____

Unidad No. _____

Finca No. _____

Se encuentra a paz y salvo al mes de _____, con el pago correspondiente a la cuota de mantenimiento del P.H. RIVERWALK VILLAS.

Observaciones: emitido sin información de sanciones o multas, que haya cometido a la fecha de emisión de este certificado de paz y salvo.

Firma: _____

(Nombre y Apellido)

**Administrador o Junta Directiva
P.H. RIVERWALK VILLAS**

Este paz y salvo es gratuito y es emitido a solicitud del propietario de la unidad inmobiliaria antes indicada.

CERTIFICADO DE SALDO DE CUOTAS DE MANTENIMIENTO Y OBLIGACIONES FINANCIERAS**P.H. RIVERWALK VILLAS****CERTIFICADO DE SALDO PENDIENTE DE PAGO**

Fecha de emisión:_____ Válido hasta:_____

Finca No._____

Mediante la presente certificamos que la unidad inmobiliaria No._____, propiedad de _____, mantiene un saldo vigente de _____ balboas (B/_____) equivalente a la(s) cuota(s) y obligaciones correspondientes a los meses de _____ del año_____.

Observaciones: emitido en base a la información registradas en el sistema contable al momento de emitir este certificado.

Firma:_____

(Nombre y Apellido)

**Administrador o Junta Directiva
P.H. RIVERWALK VILLAS***Este certificado es gratuito y es emitido a solicitud del propietario de la unidad inmobiliaria antes indicada.*

SOLICITUD REVISIÓN COMITÉ DE ARQUITECTURA (REMODELACIÓN)



PACIFIC HILLS
INNOVACIÓN INMOBILIARIA
DESDE 1980

SOLICITUD DE REVISIÓN COMITÉ DE ARQUITECTURA

Datos del Proyecto

Proyecto	
Torre	
Nivel de Obra	
Apartamento	

Datos del Cliente

Nombre, Apellido	
Correo	
Celular	

Descripción del cambio:

Datos de Administrador de PH

Fecha de Solicitud	
Nombre	
Celular/Ext.	

Documentos para Adjuntar

- 1 - Solicitud de revisión comité de Arquitectura
- 2 - Todos los documentos se deben entregar impresos en carpeta 8.5" x 11" y digital en USB.
- 3 - Planos impresos de reforma en 11"x17"
- 4 - Presentar fotografías del apartamento en estado actual. (Opcional)
- 5 - Presentar fotografías ilustrativas del diseño a realizar. (Opcional)

FIRMA Y SELLO DE PROFESIONAL IDONEO

Preparado por:

Administración de PH

Recibido por:

Comité de Arquitectura

Nota: Los planos deben cumplir con el acuerdo municipal 281 y Nva ley de PROPIEDAD HORIZONTAL #284 del 14 feb 2022. La aprobación de los planos de remodelación ante las autoridades Municipales, correrá por cuenta del cliente. Las adecuaciones no deben afectar la estructura del edificio, áreas comunes o fachadas, sin consentimiento del Arq. Diseñador y Asamblea General del PH.

REQUISITOS PARA PERMISO DE CONSTRUCCIÓN VISTO BUENO – MUNICIPIO DE PANAMÁ



REQUISITOS PARA PERMISO DE CONSTRUCCIÓN VISTO BUENO

Se considera en la categoría de Permiso de Construcción Visto Bueno las remodelaciones internas o externas a residencias en cualquiera de sus modalidades, a locales comerciales existentes y la colocación de contenedores, que involucren los siguientes trabajos (refrendados por el profesional responsable de la disciplina):

Residencias

- Aceras
- cercas
- acabados
- cielo raso
- pisos
- fachadas
- cambios de cubierta de techo
- estructura de techo
- pavimentos sobre tierra

Locales comerciales (existentes y con permiso de ocupación)

- cambio de cielo raso suspendido
- cambio y/o instalación de lámparas y tomacorriente
- de pisos y paredes
- cambio de puertas y ventanas
- mobiliario
- paredes de gypsum
- paredes de bloques

Oficinas móviles y/o rodantes

- sala de ventas
- modelo con anteproyecto aceptado
- oficinas para los profesionales residentes en una obra de construcción (dentro de la línea de propiedad)

REQUISITOS DE PERMISO DE VISTO BUENO:

1. Solicitud en hoja tamaño legal ("8 ½ x 14") dirigida al director de la DOYC
2. Croquis, describiendo el proyecto a ejecutarse.
3. Permisos expedidos por DINASEPI de BCBRP, MINSA
4. Certificado de Paz y Salvo Municipal del Constructor o Empresa constructora
5. Copia de la Resolución de la JTIA (Empresa constructora)
6. Propiedad Horizontal debe cumplir con el régimen de P.H. (Ley 31 del 18 de junio de 2010)
7. Visto Bueno de la Secretaría Legal del DOYC
8. VoBo de la Junta Comunal En caso de no recibir opinión en un término de 5 días hábiles, se dará por aceptado el VoBo.
9. Presentar Certificado de propiedad vigente
10. Presentar Registro de Sociedad vigente (si aplica)
11. Presentar copia de cédula del representante legal o propietarios
12. Sello y firma de un profesional idóneo

Nota: Para la construcción de cercas medianeras (Sobre la línea de propiedad) deberá presentar nota de audiencia de los vecinos colindantes con firma y copia de cédula. Si la cerca se construye dentro de la línea de propiedad, indicaren los documentos: "Dentro de mi propiedad".

El impuesto del **Permiso de Construcción Visto Bueno** está calculado en base a la tabla tributaria Municipal

* Cercas con altura según las normas establecidas: Si es en las Áreas Revertidas (Corregimiento de Ancón) es 1.50mts alto de cerca vista (Alambre ciclón o verjas). En los otros corregimientos, la altura permitida es de 2.40mts de alto en laterales y 2.10mts de alto en frontal.

www.doycm.com

Panamá, __ de ____ de 20__.

(Nombre del Director actual)
Director de la Dirección de Obras y
Construcciones (DOYC) del
Municipio de Panamá

Ciudad

Estimado Arquitecto (Apellido del Director):

Por este medio solicito se extienda el Permiso de Construcción
Visto Bueno correspondiente, para realizar trabajos en la
propiedad _____, que a continuación se detalla:

Finca: _____ Código Ubicación: _____

Tomo: _____ Folio: _____

Ubicado en Calle o Avenida: _____
del Corregimiento de _____

El detalle de los trabajos a realizar son:

Descripción de la obra
(indique dimensiones tales como largo, ancho, altura, etc.)

Valor de la obra: (material + mano de obra)

Atentamente,

Nombre y firma de propietario

Nombre, firma y sello del profesional idóneo
(responsable de la obra)

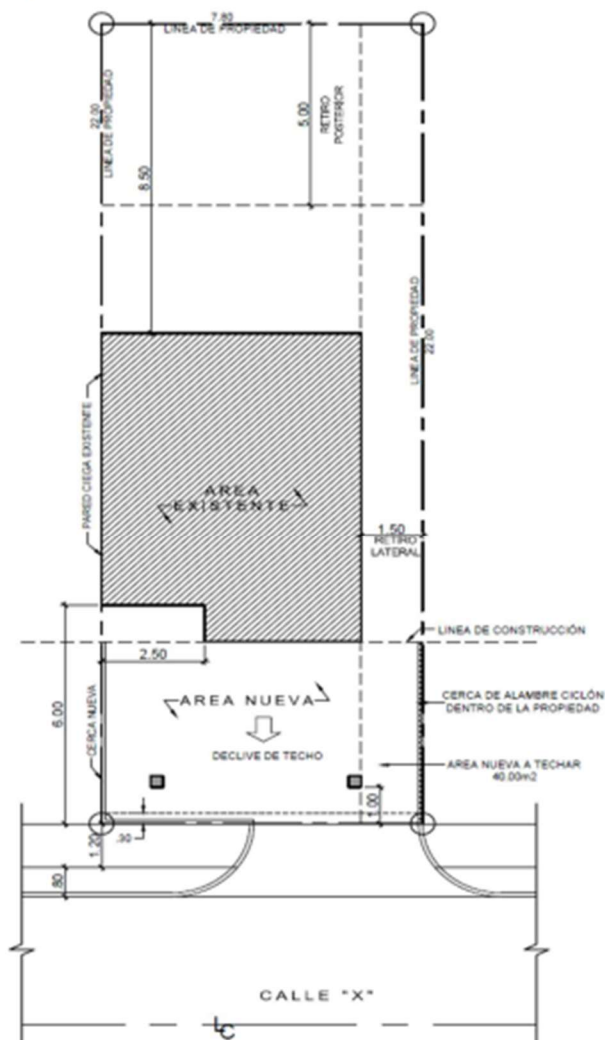
CONTENIDO DE LA SOLICITUD:

- Descripción de la obra.
- Ubicación del lote.
- Registro de la propiedad (Finca, Tomo, Folio o equivalente).
- Nombres, cédula y firma del propietario del terreno en que se ha de edificar.
- Nombres, cédula y firma de la finca.
- Nombres, cédula y firma del profesional idóneo.
- Valor de la obra.
- Solicitud firmada por el arrendatario y el arrendador (En caso de propiedad arrendada) y presentación de contrato de arrendamiento correspondiente debidamente notariado

INDICAR EN EL CROQUIS:

- Línea de Propiedad
- Línea de Construcción
- Retiros existentes
- Áreas existentes
- Dimensiones de las áreas nuevas a realizar
- Colindantes
- Línea de Centro de calle
- Servidumbre

EL IMPUESTO DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN VISTO BUENO ES EL 1% DEL VALOR DE LOS TRABAJOS A REALIZAR. ESTO INCLUYE MATERIAL Y MANO DE OBRA.



www.doycm.com

REQUISITOS PARA INGRESO DE PLANOS MISCELÁNEO - MUNICIPIO DE PANAMÁ



REQUISITOS PARA INGRESO DE PLANOS MISCELÁNEO

I. REQUISITOS DE DOCUMENTOS.

1. Nota de Costo del proyecto dirigida al director del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá (Coronel Jaime Villar)
2. Cuando el proyecto sea de Propiedad Horizontal
 - Acogerse a lo dispuesto por la Ley 31 del 18 de junio de 2010 / MIVIOT
 - Aprobación del 66% de los Copropietarios
 - Reglamento de Copropiedad (Cuando aplique)
3. Cumplir con:
 - a. Contrato de Arrendamiento
 - b. Copia de Cédula del Arrendatario y Arrendador
 - c. Copia de Cédula del Representante Legal o Propietario y Arquitecto
 - d. Aprobación de la Administración
 - e. Certificado de Propiedad vigente
 - f. Registro de Sociedad (Cuando aplique)
 - g. Carta del arquitecto diseñador si no han pasado 5 años

Traer todos los documentos de ingreso y memorias técnicas **grabados de forma individual en formato PDF en un USB.**

Los Archivos PDF's no podrán pesar más de 20 Megas

Costo del Trámite

B/5.00 por c/hoja de plano

MINSA: B/5.00

MOP: B/10.00 (cuando aplique)

II. REQUISITOS PARA EL CONTENIDO DEL PLANO ARQUITECTÓNICO.

1. Finca, Tomo, Folio, o su equivalente y el número de lote que concuerden con los datos de la Certificación de Propiedad emitida por el Registro Público.
2. Área del lote correspondiente a la Certificación de Propiedad emitida por el Registro Público.
3. Localización regional clara y de fácil interpretación a escala 1:5,000. Definir puntos de referencia (de preferencia, la indicada en el Documento Gráfico de Zonificación emitido por la Autoridad Urbanística competente).
4. Localización general con escalas entre 1:100 y 1:500 de acuerdo con el tamaño de la finca, indicando lo siguiente:
 - a. Servidumbre de las calles o avenidas que colinden con el lote y el eje central.
 - b. Línea de propiedad y línea de construcción y sus dimensiones.
 - c. Linderos del lote, sus medidas y rumbos.
 - d. Uso de suelo de sus colindantes.
 - e. Planta arquitectónica existente o de lo que se va a desarrollar.
5. Orientación magnética.
6. Planta arquitectónica indicando ambientes (uso de espacios).
7. Retiros exigidos por la norma de zonificación urbana vigente y los retiros laterales y posteriores propuestos (Uso de suelo).
8. Estacionamientos exigidos dentro de la propiedad (incluyendo dimensiones de los mismos y del área de circulación vehicular) y contemplar los espacios de estacionamientos para uso de personas con discapacidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 42 de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
9. Las rampas estructurales deben iniciar después de la línea de construcción y las mismas deben tener como ancho mínimo 6.00m libres (dos sentidos de circulación) y 4.00m mínimo (un solo sentido de circulación).
10. La tinaquera o centro de acopio de desperdicios debe ubicarse en un lugar de fácil acceso para su recolección, dentro de los límites de la propiedad y tendedero (en los casos que el proyecto lo requiera). Las puertas de la tinaquera deben abrir dentro de la línea de propiedad.

11. Topografía mediante curvas de nivel a intervalos no mayores de 1.00m (un metro), incluyendo la vegetación: árboles existentes, propuestos y su localización.
12. Acera corrida a lo largo de la vía y su especificación (de acuerdo con la ley que se encuentre vigente en su momento).
13. Indicar la entrada y salida de carros. (El máximo de rotura de cordón y acera permitido es 7.50m).
14. Presentar solución al drenaje de las aguas pluviales dentro de la propiedad y su canalización al cajón pluvial más cercano.
15. Nombre legible, firma y cédula del propietario o representante legal en la Hoja No. 1 del plano.
16. **Sellos y firmas en original (sello de goma estampado) de los profesionales responsables en color negro.** El Arquitecto deberá sellar todas las páginas y cada profesional técnico deberá firmar en su respectiva disciplina.
17. Todas las plantas arquitectónicas que se proyectan en los edificios de varios pisos deberán estar enmarcados dentro de lote con su línea de construcción y retiros, incluyendo dimensiones e identificación de ambiente.
18. Elevación principal, lateral y posterior, enmarcadas dentro de los límites de la propiedad y dimensionar sus respectivos retiros.
19. Sección transversal y longitudinal que incluya línea de construcción, línea de propiedad y retiros.
20. Acabados generales de todos los ambientes del proyecto.
21. El diseño debe adecuarse a la normativa de la ley del 27 de agosto de 1999 o a la que la reemplace en su momento (SENADIS).
22. Indicar y definir colindantes o existencia de servidumbre dentro de los lotes (fluviales, pluviales, de paso, sanitarias y otras) y presentar aprobación del MOP si se trata de servidumbres fluviales y/o pluviales demarcando la misma. O la aprobación de la entidad competente a la cual pertenezca la servidumbre existente (Compañía Eléctrica, Telefónica, IDAAN y otras).
23. Si se trata de adiciones y mejoras a edificaciones incorporadas al Régimen de Propiedad Horizontal deberá cumplir con lo establecido en la Ley 31 del 18 de junio de 2010 o el que lo remplace en su momento. Además, debe incluir copia del reglamento de COPROPIETARIOS.
24. Las remodelaciones a locales comerciales que se ubiquen dentro de un centro comercial deben presentar copia de la hoja N°1 del plano registrado para el centro comercial.
25. Resumen de las áreas de construcción (abiertas y cerradas). Incluir desglose de área de construcción de acuerdo con usos específicos (comercial, industrial, residencial, oficinas, depósitos y otros). Cuando se trate de apartamentos, cada apartamento debe indicar su área en metros cuadrados.
26. Incluir pie descriptivo con la siguiente información en tinta negra:
 - a. Franja corrida de 0.10m (10 centímetros) en la parte inferior o lateral derecho para la colocación de los sellos.
 - b. Señalar en el nivel superior del membrete el nombre del arquitecto o empresa responsable de la coordinación de los planos.
 - c. Descripción del trabajo o etapa constructiva del proyecto.
 - d. Dirección completa donde se ubicará el proyecto (incluye corregimiento, urbanización, avenida o calle).
 - e. Espacio para la firma del Director de Obras y Construcciones Municipales.
 - f. Identificación del profesional responsable del diseño arquitectónico.
 - g. Identificación del propietario o representante legal y su cédula.
 - h. Identificar en cada sección especializada los profesionales responsables de los cálculos o diseños correspondientes.
 - i. Número de hoja y número total de hojas.
 - j. Nomenclatura según disciplina (A, ES, EL, PL, M). Cada disciplina llevará su propia numeración, además, la numeración continua del plano.
 - k. Escala utilizada.
 - l. Fecha de presentación del plano.

ACUERDO NO. 281 DEL 06 DE DICIEMBRE DEL 2016 - MUNICIPIO DE PANAMÁ

https://doycm.mupa.gob.pa/wp-content/uploads/2017/01/Acuerdo-281_6_12_16.pdf

No. 28194-B

Gaceta Oficial Digital, miércoles 11 de enero de 2017

1



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá miércoles 11 de enero de 2017

N° 28194-B

CONTENIDO

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 281
(De martes 06 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES SOBRE LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS PARA NUEVAS CONSTRUCCIONES, MEJORAS, ADICIONES, DEMOLICIONES Y MOVIMIENTOS DE TIERRA DENTRO DEL DISTRITO DE PANAMÁ, Y SE SUBROGA EL ACUERDO NO. 193 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2015.

COMUNICADO BOMBEROS S/ PROHIBICIÓN DE USO DE BARBACOAS, BRASEROS Y SIMILARES



Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá - Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendio- Sección de Gases Comprimidos, Licuados y Afines, Tel: 512-64-13 Ext: 1080

COMUNICADO N.001

Para: PH Y CONDOMINIOS

DE:


CORONEL JAIME VILLAR V.
Director general del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá



FECHA: 09 de noviembre de 2018.



Por este medio se le comunica: Que es prohibido el uso de barbacoas, braseros, parrilla y otros dispositivos similares para cocinar según lo establecido en la NFPA 1 Código de Incendio el cual establece en su punto :

10.11.6 Equipos de cocina.

En viviendas que no sean unifamiliares ni bifamiliares, no deben utilizarse ni encenderse braseros, parrillas ni otros dispositivos similares para cocinar, calefaccionar ni para ningún otro propósito, en balcones, debajo de ninguna sección sobresaliente ni dentro de los 10 pies (3M) de cualquier estructura.

SNGLA/VM/Bjn

