RESPUESTA LEGAL

Reglamento Interno del Condominio Residencial de Alta Plusvalía

Versión corporativa ampliada con anexos reglamentarios, matriz normativa, protocolo de admisión residencial y lineamientos de cumplimiento.

Documento técnico-jurídico preparado desde la perspectiva de Gobierno Condominal Premium, Compliance Inmobiliario, Operación Residencial de Lujo y Protección de Plusvalía.

El presente instrumento es un modelo maestro adaptable a la Ciudad de México, Estado de México, Jalisco, Nuevo León y demás entidades federativas, sujeto a verificación de la escritura constitutiva, ley local vigente, acuerdos de asamblea, régimen registral y condiciones particulares del desarrollo.

Fecha de generación: 24 de mayo de 2026

Control documental

Campo	Contenido
Cliente institucional	Respuesta Legal
Tipo de documento	Reglamento Interno Condominal de Alta Plusvalía
Versión	Ampliada corporativa con anexos
Ámbito sugerido	Condominios residenciales de alta plusvalía y operación premium
Jurisdicciones de enfoque	CDMX, Estado de México, Jalisco y Nuevo León, con adaptación local obligatoria
Naturaleza	Documento normativo interno, complementario a escritura constitutiva, ley aplicable y acuerdos de Asamblea

Advertencia técnica: Ninguna cláusula debe aplicarse mecánicamente sin revisar la escritura constitutiva, indivisos, reglamento previo, acuerdos de asamblea, condiciones de amenidades, autorizaciones administrativas y régimen local vigente. Este documento proporciona una arquitectura jurídica de alto nivel, pero la validez y ejecutabilidad final dependen de su adecuación por caso concreto.

Criterios de interpretación y uso profesional

Este Reglamento fue diseñado como un instrumento de gobierno residencial premium, no como una lista aislada de prohibiciones. Su propósito es ordenar la convivencia, proteger la seguridad, resguardar la privacidad, preservar la imagen arquitectónica y defender la plusvalía del inmueble.

Las disposiciones relativas a admisión de arrendatarios se formulan bajo criterios objetivos, documentales, proporcionales, no discriminatorios y de seguridad residencial. La finalidad no es impedir arbitrariamente el arrendamiento, sino asegurar que toda persona que ocupe una unidad privativa conozca, acepte y cumpla el Reglamento, y que el condominio cuente con trazabilidad mínima ante riesgos reales.

Los datos personales recabados para altas residenciales, control de accesos, videovigilancia, administración, quejas, sanciones, incidentes, proveedores y personal doméstico deberán tratarse de forma lícita, informada, proporcional y segura conforme a la legislación aplicable en protección de datos personales [F-07] [F-08].

El régimen de sanciones se construye sobre principios de legalidad interna, proporcionalidad, gradualidad, evidencia, audiencia, trazabilidad y derecho de reconsideración. Las sanciones deben fundarse en la ley local, la escritura constitutiva, el Reglamento vigente y los acuerdos válidamente adoptados por Asamblea.

Índice sintético del Reglamento

- Preámbulo institucional y principios rectores
- Título I. Disposiciones generales, definiciones y marco jurídico
- Título II. Régimen condominal, propiedad privativa y áreas comunes
- Título III. Asamblea, Administración, Consejo de Vigilancia y comités especializados
- Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes, arrendatarios, visitantes y proveedores
- Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino habitacional
- Título VI. Seguridad integral, control de accesos, visitantes, paquetería, mudanzas y personal recurrente
- Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso y protocolo de admisión residencial
- Título VIII. Uso de áreas comunes, amenidades premium y reservas
- Título IX. Estacionamientos, movilidad interna, vehículos eléctricos y cajones de visitas
- Título X. Mascotas, animales de asistencia y convivencia responsable
- Título XI. Obras, remodelaciones, mantenimiento privativo y proveedores de obra
- Título XII. Cuotas, finanzas, cobranza, morosidad y acciones legales
- Título XIII. Conductas prohibidas, incidentes, responsabilidades y convivencia
- Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis
- Título XV. Privacidad, datos personales, videovigilancia y tecnología residencial
- Título XVI. Sanciones, medidas correctivas y procedimiento disciplinario
- Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación de acuerdos
- Título XVIII. Registro, reforma, actualización y control documental
- Título XIX. Disposiciones transitorias y finales
- Anexos reglamentarios A a R: matrices, formatos, tablas, protocolos y cláusulas modelo

Fuentes base y metodología de citación

Las citas del documento se incorporan mediante claves entre corchetes, por ejemplo [F-01] para fuentes normativas y [J-01] para fuentes jurisprudenciales. La fuente completa se reproduce en el apartado de fuentes consultadas y en el Anexo R. Las referencias no sustituyen la verificación vigente en Diario Oficial, gacetas, congresos locales, PROSOC, registros públicos, Semanario Judicial de la Federación y Buscador Jurídico de la Suprema Corte.

F-01. Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de enero de 2011; portal de Consejería Jurídica de CDMX, última reforma indicada: 04 de agosto de 2023. URL: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/leyes/leyes/302-leydepropiedadencondominiodeinmueblesparaeldistritofederal

F-02. Trámite CDMX: Registro del Régimen de Propiedad en Condominio; del Reglamento Interno de Condominio y su modificación ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México. URL: https://www.cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?idTramite=286

F-03. PROSOC CDMX: Asesoría y orientación para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio. URL: https://www.prosoc.cdmx.gob.mx/subprocuradurias-y-coordinaciones/subprocuraduria-de-derechos-y-obligaciones-de-propiedad-en-condominio/asesoria-y-orientacion-para-la-constitucion-del-regimen-de-propiedad-en-condominio

F-04. Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, texto oficial disponible en el portal de Legislación del Estado de México. URL: https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig088.pdf

F-05. Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Nuevo León, H. Congreso del Estado de Nuevo León. URL: https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_propiedad_en_condominio_de_inmuebles_para_el_estado_de_nuevo_leon/

F-06. Código Civil del Estado de Jalisco, portal de información del Estado de Jalisco; disposiciones civiles sobre propiedad en condominio y unidad condominal. URL: https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/codigo_civil_del_estado_de_jalisco._ultima_actualizacion_08-10-2019_1.pdf

F-07. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf

F-08. Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPDPPP.pdf

F-09. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf

F-10. Ley General de Protección Civil, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC.pdf

F-11. PROSOC CDMX: requisitos para presentar una queja condominal; referencia práctica de documentación para morosidad e invasión de áreas comunes. URL: https://www.prosoc.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/requisitos-para-realizar-una-queja-condominal

F-12. Congreso de la Ciudad de México: avances y ruta legislativa para una nueva Ley de Propiedad en Condominio local. URL: https://www.congresocdmx.gob.mx/comsoc-avanza-analisis-nueva-ley-propiedad-condominio-6381-1.html

J-01. Buscador Jurídico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. URL: https://bj.scjn.gob.mx/

J-02. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2027859: Cuotas condominales. Son prescriptibles. URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2027859

J-03. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2023027: Cuotas de administración y mantenimiento en régimen de propiedad en condominio. URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2023027

J-04. Semanario Judicial de la Federación, tesis 160433: el administrador requiere autorización previa de la Asamblea para entablar procedimientos judiciales. URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/160433

J-05. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2029044: el condominio no es persona moral o jurídica colectiva, sino modalidad de propiedad. URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2029044

J-06. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2028384: responsabilidad civil subjetiva de la administración por daños en bienes comunes. URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2028384

Preámbulo institucional

El Condominio Residencial de Alta Plusvalía se concibe como una comunidad patrimonial cerrada, organizada bajo régimen de propiedad en condominio, en la que la propiedad privativa convive con áreas comunes, servicios compartidos, imagen arquitectónica, instalaciones estratégicas, sistemas de seguridad y obligaciones recíprocas. El valor del inmueble no depende únicamente de su ubicación o diseño; también depende de la calidad de su gobierno interno, del rigor documental, de la disciplina operativa y de la certeza con que se ejecutan sus reglas.

Respuesta Legal formula este Reglamento como un instrumento de gobierno corporativo residencial. Su arquitectura normativa busca proteger la convivencia, prevenir conflictos, mitigar riesgos, conservar áreas comunes, ordenar el uso de amenidades, regular el ingreso de terceros, profesionalizar la administración y establecer un sistema sancionatorio proporcional, ejecutable y documentado.

El Reglamento atiende de manera especial la admisión residencial de arrendatarios. En condominios premium, el ingreso de ocupantes sin validación documental puede generar riesgos de seguridad, rentas temporales encubiertas, uso incompatible de unidades privativas, saturación de amenidades, conflictos de convivencia y afectación reputacional. Por ello, el protocolo incluido en este instrumento se funda en criterios objetivos, no discriminatorios, transparentes y de protección de datos personales.

Este documento deberá ser aprobado, comunicado, aceptado y, cuando proceda, registrado conforme a la ley local y a las reglas administrativas aplicables. En Ciudad de México, el trámite oficial contempla el registro del Reglamento Interno del Condominio o su modificación ante la Procuraduría Social [F-02]. En otras entidades, el procedimiento deberá verificarse con la autoridad competente, registro público, notario y legislación local.

El Reglamento es también un documento vivo. La evolución de la tecnología residencial, vehículos eléctricos, economía digital, plataformas de hospedaje, servicios de entrega, protección de datos, criterios judiciales y nuevas formas de convivencia exige revisión periódica. La Administración deberá promover al menos una revisión anual o cuando exista cambio legal relevante, modificación de amenidades, incidente grave, reforma estatutaria o necesidad de actualización operativa.

Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 001. Objeto general del Reglamento Interno

La disposición relativa a objeto general del reglamento interno forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 002. Naturaleza jurídica y fuerza obligatoria

La disposición relativa a naturaleza jurídica y fuerza obligatoria forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, acuse de entrega y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, deterioro de gobernanza o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 003. Principios rectores de seguridad, convivencia y plusvalía

La disposición relativa a principios rectores de seguridad, convivencia y plusvalía forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acta de Asamblea y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 004. Ámbito personal de aplicación

La disposición relativa a ámbito personal de aplicación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, comunicación institucional y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 005. Ámbito material de aplicación

La disposición relativa a ámbito material de aplicación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 006. Relación con escritura constitutiva y ley local

La disposición relativa a relación con escritura constitutiva y ley local forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 007. Interpretación armónica de reglas internas

La disposición relativa a interpretación armónica de reglas internas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 008. Prevalencia de seguridad y conservación patrimonial

La disposición relativa a prevalencia de seguridad y conservación patrimonial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, ley local aplicable y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 009. Definición de condómino

La disposición relativa a definición de condómino forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 010. Definición de poseedor y residente

La disposición relativa a definición de poseedor y residente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, comunicación institucional y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 011. Definición de arrendatario

La disposición relativa a definición de arrendatario forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 012. Definición de ocupante autorizado

La disposición relativa a definición de ocupante autorizado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 013. Definición de visitante e invitado

La disposición relativa a definición de visitante e invitado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 014. Definición de proveedor y contratista

La disposición relativa a definición de proveedor y contratista forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 015. Definición de personal doméstico recurrente

La disposición relativa a definición de personal doméstico recurrente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, principios de convivencia residencial y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 016. Definición de áreas comunes

La disposición relativa a definición de áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 017. Definición de unidad privativa

La disposición relativa a definición de unidad privativa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 018. Definición de amenidades premium

La disposición relativa a definición de amenidades premium forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 019. Definición de incidente grave

La disposición relativa a definición de incidente grave forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acuse de entrega y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 020. Definición de reincidencia y falta condominal

La disposición relativa a definición de reincidencia y falta condominal forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, escritura constitutiva y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 021. Definición de datos personales y expediente residencial

La disposición relativa a definición de datos personales y expediente residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 022. Control de versiones del Reglamento

La disposición relativa a control de versiones del reglamento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 023. Obligación de conocimiento y aceptación

La disposición relativa a obligación de conocimiento y aceptación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acuse de entrega y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 024. Idioma, comunicación y formatos oficiales

La disposición relativa a idioma, comunicación y formatos oficiales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acta de Asamblea y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, deterioro de gobernanza o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título I. Disposiciones generales, objeto, alcance y definiciones deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 025. Marco constitucional y civil de referencia

La disposición relativa a marco constitucional y civil de referencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 026. Ley local condominal aplicable por entidad federativa

La disposición relativa a ley local condominal aplicable por entidad federativa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 027. Reglas especiales para Ciudad de México

La disposición relativa a reglas especiales para ciudad de méxico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-02] [F-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 028. Reglas especiales para Estado de México

La disposición relativa a reglas especiales para estado de méxico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-04]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 029. Reglas especiales para Nuevo León

La disposición relativa a reglas especiales para nuevo león forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, acuse de entrega y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 030. Criterios civiles relevantes para Jalisco

La disposición relativa a criterios civiles relevantes para jalisco forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 031. Supletoriedad legal y límites del Reglamento

La disposición relativa a supletoriedad legal y límites del reglamento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acta de Asamblea y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 032. Naturaleza de la propiedad privativa

La disposición relativa a naturaleza de la propiedad privativa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 033. Naturaleza de áreas y bienes comunes

La disposición relativa a naturaleza de áreas y bienes comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, falta de trazabilidad o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 034. Indiviso y participación en gastos comunes

La disposición relativa a indiviso y participación en gastos comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 035. Limitaciones legítimas al derecho de propiedad

La disposición relativa a limitaciones legítimas al derecho de propiedad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, ambigüedad normativa o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 036. Destino habitacional del inmueble

La disposición relativa a destino habitacional del inmueble forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 037. Prohibición de uso incompatible

La disposición relativa a prohibición de uso incompatible forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, minuta de Consejo y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 038. Inseparabilidad de anexos privativos conforme a escritura

La disposición relativa a inseparabilidad de anexos privativos conforme a escritura forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 039. Uso razonable de bienes comunes

La disposición relativa a uso razonable de bienes comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 040. Obligación de conservar instalaciones generales

La disposición relativa a obligación de conservar instalaciones generales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 041. Responsabilidad por actos de ocupantes

La disposición relativa a responsabilidad por actos de ocupantes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 042. Entrega de Reglamento en transmisiones de propiedad

La disposición relativa a entrega de reglamento en transmisiones de propiedad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 043. Revisión local previa a registro

La disposición relativa a revisión local previa a registro forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 044. Criterios judiciales y actualización jurisprudencial

La disposición relativa a criterios judiciales y actualización jurisprudencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, deterioro de gobernanza o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título II. Marco jurídico, régimen condominal y propiedad deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título III. Asamblea General, administración y órganos internos

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 045. Naturaleza de la Asamblea General

La disposición relativa a naturaleza de la asamblea general forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, rendición de cuentas y controles internos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, acta de entrega-recepción y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, opacidad financiera o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 046. Facultades ordinarias de la Asamblea

La disposición relativa a facultades ordinarias de la asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: libro de actas, rendición de cuentas y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, contrato de proveedor y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, opacidad financiera o conflicto de interés. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 047. Facultades extraordinarias de la Asamblea

La disposición relativa a facultades extraordinarias de la asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, rendición de cuentas y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de proveedor, reporte mensual y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere opacidad financiera, conflicto de interés o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 048. Convocatorias ordinarias y extraordinarias

La disposición relativa a convocatorias ordinarias y extraordinarias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: rendición de cuentas, presupuesto autorizado y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, cotizaciones comparativas y acta de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere opacidad financiera, responsabilidad por omisión o conflicto de interés. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 049. Orden del día y documentación previa

La disposición relativa a orden del día y documentación previa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: rendición de cuentas, libro de actas y controles internos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, reporte mensual y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, responsabilidad por omisión o conflicto de interés. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 050. Quórum y votaciones

La disposición relativa a quórum y votaciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: libro de actas, controles internos y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, estado financiero y contrato de proveedor. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, falta de continuidad operativa o conflicto de interés. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 051. Representación mediante poder o mandato

La disposición relativa a representación mediante poder o mandato forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, facultades de Administración y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cotizaciones comparativas, contrato de proveedor y reporte mensual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto de interés, responsabilidad por omisión o falta de continuidad operativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 052. Actas de Asamblea y requisitos mínimos

La disposición relativa a actas de asamblea y requisitos mínimos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, libro de actas y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte mensual, estado financiero y acta de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, opacidad financiera o falta de continuidad operativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 053. Libro de actas y conservación documental

La disposición relativa a libro de actas y conservación documental forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: libro de actas, rendición de cuentas y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, cotizaciones comparativas y reporte mensual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, conflicto de interés o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 054. Impugnación de acuerdos de Asamblea

La disposición relativa a impugnación de acuerdos de asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, libro de actas y rendición de cuentas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cotizaciones comparativas, acta de entrega-recepción y estado financiero. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto de interés, opacidad financiera o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 055. Administrador profesional y perfil mínimo

La disposición relativa a administrador profesional y perfil mínimo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: presupuesto autorizado, facultades de Administración y controles internos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, contrato de proveedor y acta de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, falta de continuidad operativa o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 056. Nombramiento del Administrador

La disposición relativa a nombramiento del administrador forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, facultades de Administración y rendición de cuentas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, contrato de proveedor y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere opacidad financiera, responsabilidad por omisión o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 057. Facultades del Administrador

La disposición relativa a facultades del administrador forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, presupuesto autorizado y rendición de cuentas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte mensual, acta de entrega-recepción y estado financiero. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, conflicto de interés o opacidad financiera. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 058. Obligaciones de rendición de cuentas

La disposición relativa a obligaciones de rendición de cuentas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: rendición de cuentas, presupuesto autorizado y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, cotizaciones comparativas y estado financiero. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de continuidad operativa, contratación deficiente o opacidad financiera. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 059. Límites del Administrador frente a asuntos judiciales

La disposición relativa a límites del administrador frente a asuntos judiciales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, controles internos y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cotizaciones comparativas, reporte mensual y contrato de proveedor. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, responsabilidad por omisión o opacidad financiera. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 060. Remoción del Administrador

La disposición relativa a remoción del administrador forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, presupuesto autorizado y rendición de cuentas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de proveedor, cotizaciones comparativas y acta de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto de interés, falta de continuidad operativa o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 061. Entrega-recepción de Administración

La disposición relativa a entrega-recepción de administración forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: libro de actas, facultades de Administración y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cotizaciones comparativas, reporte mensual y estado financiero. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, falta de continuidad operativa o opacidad financiera. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 062. Consejo de Vigilancia e integración

La disposición relativa a consejo de vigilancia e integración forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: presupuesto autorizado, controles internos y libro de actas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, reporte mensual y contrato de proveedor. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, responsabilidad por omisión o conflicto de interés. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 063. Facultades del Consejo de Vigilancia

La disposición relativa a facultades del consejo de vigilancia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, controles internos y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de proveedor, acta de entrega-recepción y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de continuidad operativa, opacidad financiera o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 064. Confidencialidad del Consejo

La disposición relativa a confidencialidad del consejo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: presupuesto autorizado, libro de actas y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte mensual, acta de entrega-recepción y contrato de proveedor. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto de interés, falta de continuidad operativa o opacidad financiera. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 065. Comité de Seguridad

La disposición relativa a comité de seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: libro de actas, rendición de cuentas y presupuesto autorizado. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de proveedor, estado financiero y reporte mensual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere opacidad financiera, contratación deficiente o falta de continuidad operativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 066. Comité de Admisión Residencial

La disposición relativa a comité de admisión residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, libro de actas y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cotizaciones comparativas, contrato de proveedor y acta de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto de interés, opacidad financiera o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 067. Comité de Arquitectura y Obras

La disposición relativa a comité de arquitectura y obras forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: presupuesto autorizado, controles internos y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, reporte mensual y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, falta de continuidad operativa o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 068. Comité de Amenidades

La disposición relativa a comité de amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: libro de actas, presupuesto autorizado y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, cotizaciones comparativas y reporte mensual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, conflicto de interés o opacidad financiera. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 069. Comité de Finanzas y Auditoría

La disposición relativa a comité de finanzas y auditoría forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: rendición de cuentas, facultades de Administración y libro de actas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, reporte mensual y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere opacidad financiera, responsabilidad por omisión o contratación deficiente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 070. Política de conflicto de interés

La disposición relativa a política de conflicto de interés forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: controles internos, libro de actas y facultades de Administración. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de proveedor, cotizaciones comparativas y reporte mensual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de continuidad operativa, conflicto de interés o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 071. Matriz de facultades internas

La disposición relativa a matriz de facultades internas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, presupuesto autorizado y rendición de cuentas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado financiero, cotizaciones comparativas y acta de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere contratación deficiente, opacidad financiera o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 072. Comunicaciones oficiales de órganos internos

La disposición relativa a comunicaciones oficiales de órganos internos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [J-04] [J-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: facultades de Administración, controles internos y libro de actas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de entrega-recepción, contrato de proveedor y cotizaciones comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, conflicto de interés o falta de continuidad operativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título III. Asamblea General, administración y órganos internos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 073. Derechos patrimoniales del condómino

La disposición relativa a derechos patrimoniales del condómino forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 074. Derechos de uso de áreas comunes

La disposición relativa a derechos de uso de áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, escritura constitutiva y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, falta de trazabilidad o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 075. Derecho de información financiera

La disposición relativa a derecho de información financiera forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 076. Derecho de privacidad y trato digno

La disposición relativa a derecho de privacidad y trato digno forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, ley local aplicable y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 077. Derecho de audiencia ante sanciones

La disposición relativa a derecho de audiencia ante sanciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 078. Obligación de pago de cuotas

La disposición relativa a obligación de pago de cuotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 079. Obligación de respetar imagen arquitectónica

La disposición relativa a obligación de respetar imagen arquitectónica forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 080. Obligación de registrar ocupantes

La disposición relativa a obligación de registrar ocupantes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 081. Obligación de responder por arrendatarios

La disposición relativa a obligación de responder por arrendatarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 082. Obligación de responder por visitantes

La disposición relativa a obligación de responder por visitantes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 083. Obligación de responder por proveedores

La disposición relativa a obligación de responder por proveedores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 084. Obligación de no alterar servicios comunes

La disposición relativa a obligación de no alterar servicios comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 085. Obligación de reportar daños y riesgos

La disposición relativa a obligación de reportar daños y riesgos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 086. Obligación de permitir revisiones urgentes justificadas

La disposición relativa a obligación de permitir revisiones urgentes justificadas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, escritura constitutiva y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 087. Obligaciones de arrendatarios

La disposición relativa a obligaciones de arrendatarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 088. Obligaciones de ocupantes temporales

La disposición relativa a obligaciones de ocupantes temporales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, comunicación institucional y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 089. Obligaciones de personal doméstico

La disposición relativa a obligaciones de personal doméstico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 090. Obligaciones de proveedores recurrentes

La disposición relativa a obligaciones de proveedores recurrentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acuse de entrega y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 091. Reglas de cortesía residencial

La disposición relativa a reglas de cortesía residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 092. Uso de canales institucionales de comunicación

La disposición relativa a uso de canales institucionales de comunicación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 093. Responsabilidad por menores de edad

La disposición relativa a responsabilidad por menores de edad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, falta de trazabilidad o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 094. Responsabilidad por adultos mayores y personas vulnerables

La disposición relativa a responsabilidad por adultos mayores y personas vulnerables forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 095. Deber de cooperación en emergencias

La disposición relativa a deber de cooperación en emergencias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, escritura constitutiva y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, versión vigente del Reglamento y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 096. Prohibición de abuso de derechos condominales

La disposición relativa a prohibición de abuso de derechos condominales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IV. Derechos y obligaciones de condóminos, residentes y terceros deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 097. Plusvalía como interés colectivo protegido

La disposición relativa a plusvalía como interés colectivo protegido forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, limitaciones de propiedad privativa y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, fotografías comparativas y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, deterioro de imagen o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 098. Imagen exterior del desarrollo

La disposición relativa a imagen exterior del desarrollo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, conservación patrimonial y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, autorización de obra y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, afectación estructural o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 099. Prohibición de modificar fachadas

La disposición relativa a prohibición de modificar fachadas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, destino habitacional y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, dictamen técnico y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, deterioro de imagen o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 100. Balcones, terrazas y elementos visibles

La disposición relativa a balcones, terrazas y elementos visibles forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, imagen arquitectónica y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, autorización de obra y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, afectación estructural o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 101. Cortinas, persianas y uniformidad visual

La disposición relativa a cortinas, persianas y uniformidad visual forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, conservación patrimonial y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, dictamen técnico y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, actividad comercial incompatible o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 102. Iluminación exterior y contaminación lumínica

La disposición relativa a iluminación exterior y contaminación lumínica forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, plusvalía y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, informe de mantenimiento y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, deterioro de imagen o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 103. Aires acondicionados y equipos visibles

La disposición relativa a aires acondicionados y equipos visibles forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, conservación patrimonial y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, informe de mantenimiento y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, obra irregular o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 104. Antenas, cableado y dispositivos externos

La disposición relativa a antenas, cableado y dispositivos externos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, imagen arquitectónica y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, acuerdo de Asamblea y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, actividad comercial incompatible o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 105. Macetas, mobiliario y objetos en balcones

La disposición relativa a macetas, mobiliario y objetos en balcones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, limitaciones de propiedad privativa y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, acuerdo de Asamblea y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, pérdida de exclusividad o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 106. Ropa tendida y almacenamiento visible

La disposición relativa a ropa tendida y almacenamiento visible forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, limitaciones de propiedad privativa y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, fotografías comparativas y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, afectación estructural o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 107. Decoración temporal y fechas especiales

La disposición relativa a decoración temporal y fechas especiales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, imagen arquitectónica y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, autorización de obra y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, afectación estructural o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 108. Olores, humos y extracción

La disposición relativa a olores, humos y extracción forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, limitaciones de propiedad privativa y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, autorización de obra y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, afectación estructural o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 109. Ruido como afectación patrimonial

La disposición relativa a ruido como afectación patrimonial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, limitaciones de propiedad privativa y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, fotografías comparativas y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, afectación estructural o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 110. Mantenimiento estético de unidades

La disposición relativa a mantenimiento estético de unidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, destino habitacional y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, autorización de obra y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, obra irregular o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 111. Prevención de deterioro de áreas comunes

La disposición relativa a prevención de deterioro de áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, conservación patrimonial y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, dictamen técnico y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, pérdida de exclusividad o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 112. Uso habitacional estricto

La disposición relativa a uso habitacional estricto forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, plusvalía y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, dictamen técnico y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, obra irregular o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 113. Home office compatible con destino residencial

La disposición relativa a home office compatible con destino residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, informe de mantenimiento y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, afectación estructural o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 114. Prohibición de actividades comerciales de flujo

La disposición relativa a prohibición de actividades comerciales de flujo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, destino habitacional y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, autorización de obra y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, afectación estructural o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 115. Prohibición de bodegaje irregular

La disposición relativa a prohibición de bodegaje irregular forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, limitaciones de propiedad privativa y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, informe de mantenimiento y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, actividad comercial incompatible o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 116. Prohibición de hospedaje temporal no autorizado

La disposición relativa a prohibición de hospedaje temporal no autorizado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, acuerdo de Asamblea y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, actividad comercial incompatible o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 117. Control de rentas cortas y plataformas digitales

La disposición relativa a control de rentas cortas y plataformas digitales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, destino habitacional y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, fotografías comparativas y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, actividad comercial incompatible o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 118. Protección contra conductas reputacionales de riesgo

La disposición relativa a protección contra conductas reputacionales de riesgo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, plusvalía y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, fotografías comparativas y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, obra irregular o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 119. Conservación de lobby y áreas nobles

La disposición relativa a conservación de lobby y áreas nobles forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, imagen arquitectónica y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, informe de mantenimiento y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, afectación estructural o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 120. Estándares de presentación de proveedores

La disposición relativa a estándares de presentación de proveedores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, conservación patrimonial y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, fotografías comparativas y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, pérdida de exclusividad o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 121. Protección de marca e identidad del condominio

La disposición relativa a protección de marca e identidad del condominio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, plusvalía y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, autorización de obra y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, actividad comercial incompatible o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título V. Protección de plusvalía, imagen arquitectónica y destino residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título VI. Seguridad integral y control de accesos

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 122. Política integral de seguridad residencial

La disposición relativa a política integral de seguridad residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, videovigilancia y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, folio de acceso y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, afectación a privacidad o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 123. Seguridad preventiva y no invasiva

La disposición relativa a seguridad preventiva y no invasiva forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, registro de visitantes y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, bitácora y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, respuesta tardía ante emergencia o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 124. Control de acceso peatonal

La disposición relativa a control de acceso peatonal forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, folio de acceso y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, suplantación de residentes o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 125. Control de acceso vehicular

La disposición relativa a control de acceso vehicular forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, registro de visitantes y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, reporte de incidente y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, robo patrimonial o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 126. Registro de residentes

La disposición relativa a registro de residentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, medidas preventivas proporcionales y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, bitácora y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, afectación a privacidad o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 127. Credenciales, tags y medios digitales

La disposición relativa a credenciales, tags y medios digitales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, medidas preventivas proporcionales y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, grabación autorizada y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, afectación a privacidad o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 128. Prohibición de compartir accesos

La disposición relativa a prohibición de compartir accesos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, bitácora de seguridad y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de acceso, reporte de incidente y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, respuesta tardía ante emergencia o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 129. Baja inmediata de accesos vencidos

La disposición relativa a baja inmediata de accesos vencidos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, registro de visitantes y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, grabación autorizada y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, robo patrimonial o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 130. Acceso de visitantes

La disposición relativa a acceso de visitantes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, grabación autorizada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, suplantación de residentes o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 131. Acceso de proveedores

La disposición relativa a acceso de proveedores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, medidas preventivas proporcionales y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, intrusión o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 132. Acceso de repartidores

La disposición relativa a acceso de repartidores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, bitácora de seguridad y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, folio de acceso y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, afectación a privacidad o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 133. Acceso de personal doméstico

La disposición relativa a acceso de personal doméstico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, control de accesos y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, grabación autorizada y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, robo patrimonial o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 134. Acceso de escoltas, choferes y asistentes

La disposición relativa a acceso de escoltas, choferes y asistentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, control de accesos y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, folio de acceso y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, robo patrimonial o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 135. Bitácoras físicas y digitales

La disposición relativa a bitácoras físicas y digitales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, videovigilancia y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, suplantación de residentes o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 136. Validación telefónica o por aplicación

La disposición relativa a validación telefónica o por aplicación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, reporte de incidente y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, afectación a privacidad o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 137. Paquetería y mensajería

La disposición relativa a paquetería y mensajería forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, bitácora de seguridad y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, grabación autorizada y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, suplantación de residentes o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 138. Entregas de alto valor

La disposición relativa a entregas de alto valor forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, control de accesos y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, reporte de incidente y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, intrusión o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 139. Mudanzas de entrada y salida

La disposición relativa a mudanzas de entrada y salida forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, medidas preventivas proporcionales y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, folio de acceso y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, intrusión o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 140. Ingreso de contratistas de obra

La disposición relativa a ingreso de contratistas de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, medidas preventivas proporcionales y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, reporte de incidente y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, intrusión o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 141. Rondas y supervisión de seguridad

La disposición relativa a rondas y supervisión de seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, medidas preventivas proporcionales y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de acceso, registro digital y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, suplantación de residentes o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 142. Actuación ante intrusión o persona sospechosa

La disposición relativa a actuación ante intrusión o persona sospechosa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, reporte de incidente y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, robo patrimonial o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 143. Actuación ante amenazas o agresiones

La disposición relativa a actuación ante amenazas o agresiones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, bitácora de seguridad y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, grabación autorizada y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, robo patrimonial o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 144. Cámaras de videovigilancia en áreas comunes

La disposición relativa a cámaras de videovigilancia en áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, control de accesos y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, bitácora y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, afectación a privacidad o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 145. Solicitudes de acceso a videograbaciones

La disposición relativa a solicitudes de acceso a videograbaciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, videovigilancia y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, registro digital y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, suplantación de residentes o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 146. Confidencialidad de protocolos de seguridad

La disposición relativa a confidencialidad de protocolos de seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, medidas preventivas proporcionales y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, robo patrimonial o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 147. Auditoría periódica de accesos

La disposición relativa a auditoría periódica de accesos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, registro de visitantes y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, folio de acceso y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, intrusión o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 148. Reporte de incidentes de seguridad

La disposición relativa a reporte de incidentes de seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, control de accesos y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro digital y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, intrusión o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 149. Coordinación con autoridades y emergencias

La disposición relativa a coordinación con autoridades y emergencias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, control de accesos y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de acceso, grabación autorizada y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, afectación a privacidad o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VI. Seguridad integral y control de accesos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 150. Principio de admisión residencial segura

La disposición relativa a principio de admisión residencial segura forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aceptación expresa del Reglamento, protocolo de admisión residencial y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, identificación oficial y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, accesos irregulares o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 151. Finalidad del protocolo de autorización

La disposición relativa a finalidad del protocolo de autorización forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, fuente lícita de ingresos y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, aviso de privacidad y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, ocupantes no identificados o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 152. Naturaleza objetiva y no discriminatoria del proceso

La disposición relativa a naturaleza objetiva y no discriminatoria del proceso forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, tratamiento de datos personales y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso de privacidad, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere rentas cortas encubiertas, accesos irregulares o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 153. Obligación del propietario arrendador de notificar

La disposición relativa a obligación del propietario arrendador de notificar forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, aceptación expresa del Reglamento y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, aviso de privacidad y identificación oficial. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere subarrendamiento no autorizado, ocupantes no identificados o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 154. Prohibición de entregar posesión sin prealta

La disposición relativa a prohibición de entregar posesión sin prealta forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, uso habitacional y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso de privacidad, carta de aceptación y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, uso incompatible con el destino residencial o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 155. Expediente documental del candidato

La disposición relativa a expediente documental del candidato forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, tratamiento de datos personales y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, identificación oficial y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere subarrendamiento no autorizado, uso incompatible con el destino residencial o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 156. Cuestionario de idoneidad residencial objetiva

La disposición relativa a cuestionario de idoneidad residencial objetiva forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, protocolo de admisión residencial y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: identificación oficial, cuestionario de admisión y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Lineamientos específicos:

- El cuestionario deberá limitarse a datos necesarios para identificar ocupantes, fuente lícita de ingresos, referencias y aceptación del Reglamento.
- No deberán solicitarse datos sensibles salvo que exista finalidad lícita, proporcional, explícita y consentimiento expreso conforme al aviso de privacidad.
- La evaluación deberá documentar criterios objetivos y no deberá contener apreciaciones subjetivas sobre origen, apariencia, religión, condición social, salud, género, orientación, nacionalidad o cualquier categoría protegida.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, uso incompatible con el destino residencial o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 157. Identificación de fuente lícita de ingresos

La disposición relativa a identificación de fuente lícita de ingresos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, tratamiento de datos personales y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, carta de aceptación y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ocupantes no identificados, rentas cortas encubiertas o uso incompatible con el destino residencial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 158. Referencias personales y arrendaticias

La disposición relativa a referencias personales y arrendaticias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, uso habitacional y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, carta de aceptación y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, uso incompatible con el destino residencial o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 159. Declaración de ocupantes reales

La disposición relativa a declaración de ocupantes reales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fuente lícita de ingresos, protocolo de admisión residencial y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, carta de aceptación y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ocupantes no identificados, rentas cortas encubiertas o uso incompatible con el destino residencial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 160. Declaración de vehículos y mascotas

La disposición relativa a declaración de vehículos y mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, aceptación expresa del Reglamento y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, cuestionario de admisión y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere subarrendamiento no autorizado, accesos irregulares o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 161. Declaración de personal doméstico asociado

La disposición relativa a declaración de personal doméstico asociado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, protocolo de admisión residencial y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere rentas cortas encubiertas, ocupantes no identificados o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 162. Aceptación expresa del Reglamento por arrendatario

La disposición relativa a aceptación expresa del reglamento por arrendatario forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, aceptación expresa del Reglamento y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, identificación oficial y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, rentas cortas encubiertas o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 163. Aviso de privacidad y consentimiento informado

La disposición relativa a aviso de privacidad y consentimiento informado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aceptación expresa del Reglamento, tratamiento de datos personales y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, carta de aceptación y identificación oficial. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ocupantes no identificados, uso incompatible con el destino residencial o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 164. Entrevista de inducción residencial cuando proceda

La disposición relativa a entrevista de inducción residencial cuando proceda forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, uso habitacional y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: identificación oficial, aviso de privacidad y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, rentas cortas encubiertas o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 165. Revisión preliminar por Administración

La disposición relativa a revisión preliminar por administración forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aceptación expresa del Reglamento, protocolo de admisión residencial y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, identificación oficial y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ocupantes no identificados, rentas cortas encubiertas o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 166. Opinión del Comité de Admisión Residencial

La disposición relativa a opinión del comité de admisión residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, fuente lícita de ingresos y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, identificación oficial y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, accesos irregulares o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 167. Aprobación por Consejo, Junta o órgano autorizado

La disposición relativa a aprobación por consejo, junta o órgano autorizado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, aceptación expresa del Reglamento y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, identificación oficial y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, rentas cortas encubiertas o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 168. Criterios objetivos de aprobación

La disposición relativa a criterios objetivos de aprobación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, tratamiento de datos personales y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Lineamientos específicos:

- Identidad verificable, expediente completo y aceptación expresa del Reglamento.
- Uso habitacional compatible con el destino del Condominio.
- Referencias razonables y fuente de ingresos identificable, sin exigir información excesiva.
- Contrato de arrendamiento alineado con cláusulas condominales obligatorias.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, accesos irregulares o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 169. Criterios objetivos de prevención o no autorización

La disposición relativa a criterios objetivos de prevención o no autorización forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, protocolo de admisión residencial y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, aviso de privacidad y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, subarrendamiento no autorizado o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 170. Derecho de subsanar información incompleta

La disposición relativa a derecho de subsanar información incompleta forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, uso habitacional y fuente lícita de ingresos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, carta de aceptación y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ocupantes no identificados, uso incompatible con el destino residencial o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 171. Plazos de revisión y resolución

La disposición relativa a plazos de revisión y resolución forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, aceptación expresa del Reglamento y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso de privacidad, carta de aceptación y identificación oficial. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere rentas cortas encubiertas, uso incompatible con el destino residencial o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 172. Confidencialidad del expediente de admisión

La disposición relativa a confidencialidad del expediente de admisión forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, fuente lícita de ingresos y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, identificación oficial y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere subarrendamiento no autorizado, accesos irregulares o uso incompatible con el destino residencial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 173. Prohibición de discriminación en la admisión

La disposición relativa a prohibición de discriminación en la admisión forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, uso habitacional y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, aviso de privacidad y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, subarrendamiento no autorizado o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 174. Alta final de arrendatario autorizado

La disposición relativa a alta final de arrendatario autorizado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, uso habitacional y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, aviso de privacidad y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, rentas cortas encubiertas o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 175. Entrega de accesos condicionada a alta final

La disposición relativa a entrega de accesos condicionada a alta final forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aceptación expresa del Reglamento, uso habitacional y protocolo de admisión residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: identificación oficial, cuestionario de admisión y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, ocupantes no identificados o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 176. Responsabilidad solidaria interna del propietario

La disposición relativa a responsabilidad solidaria interna del propietario forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fuente lícita de ingresos, protocolo de admisión residencial y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, cuestionario de admisión y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere subarrendamiento no autorizado, accesos irregulares o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 177. Cláusulas condominales obligatorias en arrendamiento

La disposición relativa a cláusulas condominales obligatorias en arrendamiento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, aceptación expresa del Reglamento y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, subarrendamiento no autorizado o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 178. Baja de arrendatario al concluir contrato

La disposición relativa a baja de arrendatario al concluir contrato forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fuente lícita de ingresos, uso habitacional y tratamiento de datos personales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, aviso de privacidad y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere rentas cortas encubiertas, subarrendamiento no autorizado o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 179. Actualización periódica del expediente

La disposición relativa a actualización periódica del expediente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aceptación expresa del Reglamento, uso habitacional y protocolo de admisión residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, carta de aceptación y identificación oficial. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, subarrendamiento no autorizado o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 180. Beneficios de seguridad del protocolo

La disposición relativa a beneficios de seguridad del protocolo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso habitacional, aceptación expresa del Reglamento y protocolo de admisión residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso de privacidad, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y cuestionario de admisión. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere subarrendamiento no autorizado, uso incompatible con el destino residencial o ocupantes no identificados. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 181. Protección de plusvalía mediante admisión controlada

La disposición relativa a protección de plusvalía mediante admisión controlada forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, aceptación expresa del Reglamento y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso de privacidad, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, ocupantes no identificados o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 182. Prevención de subarrendamiento irregular

La disposición relativa a prevención de subarrendamiento irregular forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, tratamiento de datos personales y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, identificación oficial y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere rentas cortas encubiertas, ocupantes no identificados o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 183. Prevención de hospedaje temporal encubierto

La disposición relativa a prevención de hospedaje temporal encubierto forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aceptación expresa del Reglamento, tratamiento de datos personales y protocolo de admisión residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, contrato de arrendamiento con cláusulas condominales y aviso de privacidad. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere rentas cortas encubiertas, subarrendamiento no autorizado o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 184. Manejo de negativas fundadas y documentadas

La disposición relativa a manejo de negativas fundadas y documentadas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, aceptación expresa del Reglamento y uso habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: contrato de arrendamiento con cláusulas condominales, aviso de privacidad y identificación oficial. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ocupantes no identificados, accesos irregulares o subarrendamiento no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 185. Registro de arrendatarios históricos

La disposición relativa a registro de arrendatarios históricos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: tratamiento de datos personales, uso habitacional y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cuestionario de admisión, aviso de privacidad y carta de aceptación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso incompatible con el destino residencial, rentas cortas encubiertas o accesos irregulares. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 186. Auditoría anual del protocolo de admisión

La disposición relativa a auditoría anual del protocolo de admisión forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08] [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protocolo de admisión residencial, tratamiento de datos personales y aceptación expresa del Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: carta de aceptación, identificación oficial y contrato de arrendamiento con cláusulas condominales. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accesos irregulares, subarrendamiento no autorizado o rentas cortas encubiertas. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VII. Autorización condominal para arrendatarios de nuevo ingreso deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 187. Naturaleza de áreas comunes

La disposición relativa a naturaleza de áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, reserva de amenidades y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, reporte de limpieza y folio de reserva. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, uso exclusivo indebido o afectación a otros residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 188. Uso equitativo y razonable

La disposición relativa a uso equitativo y razonable forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, reserva de amenidades y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, fotografías de daño y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, ruido o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 189. Prohibición de apropiación exclusiva

La disposición relativa a prohibición de apropiación exclusiva forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación de instalaciones, áreas y bienes comunes y uso razonable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, checklist de entrega-recepción y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, daños materiales o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 190. Sistema de reservaciones

La disposición relativa a sistema de reservaciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, áreas y bienes comunes y reserva de amenidades. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de limpieza, folio de reserva y fotografías de daño. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere daños materiales, afectación a otros residentes o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 191. Horarios generales de amenidades

La disposición relativa a horarios generales de amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, uso razonable y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: checklist de entrega-recepción, reporte de limpieza y folio de reserva. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere daños materiales, saturación o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 192. Depósitos de garantía por uso exclusivo temporal

La disposición relativa a depósitos de garantía por uso exclusivo temporal forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: áreas y bienes comunes, conservación de instalaciones y reserva de amenidades. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de reserva, checklist de entrega-recepción y fotografías de daño. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, uso exclusivo indebido o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 193. Responsabilidad del anfitrión

La disposición relativa a responsabilidad del anfitrión forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, reserva de amenidades y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, checklist de entrega-recepción y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere daños materiales, uso exclusivo indebido o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 194. Invitados en amenidades

La disposición relativa a invitados en amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, conservación de instalaciones y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: checklist de entrega-recepción, fotografías de daño y folio de reserva. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, saturación o daños materiales. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 195. Limpieza posterior al uso

La disposición relativa a limpieza posterior al uso forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, áreas y bienes comunes y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: checklist de entrega-recepción, folio de reserva y fotografías de daño. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, uso exclusivo indebido o afectación a otros residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 196. Daños a amenidades

La disposición relativa a daños a amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, responsabilidad del anfitrión y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, folio de reserva y fotografías de daño. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, saturación o daños materiales. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 197. Uso de lobby y recepción

La disposición relativa a uso de lobby y recepción forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, reserva de amenidades y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de reserva, cargo de reparación y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, saturación o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 198. Uso de elevadores

La disposición relativa a uso de elevadores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, reserva de amenidades y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de reserva, reporte de limpieza y fotografías de daño. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, daños materiales o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 199. Uso de gimnasio

La disposición relativa a uso de gimnasio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, uso razonable y reserva de amenidades. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, checklist de entrega-recepción y cargo de reparación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, uso exclusivo indebido o afectación a otros residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 200. Uso de alberca y spa

La disposición relativa a uso de alberca y spa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: áreas y bienes comunes, reserva de amenidades y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, reporte de limpieza y checklist de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, ruido o saturación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 201. Uso de roof garden

La disposición relativa a uso de roof garden forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, reserva de amenidades y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, folio de reserva y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, saturación o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 202. Uso de salón de eventos

La disposición relativa a uso de salón de eventos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reserva de amenidades, conservación de instalaciones y responsabilidad del anfitrión. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: checklist de entrega-recepción, cargo de reparación y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, ruido o daños materiales. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 203. Uso de business center

La disposición relativa a uso de business center forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reserva de amenidades, conservación de instalaciones y responsabilidad del anfitrión. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, fotografías de daño y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, uso exclusivo indebido o daños materiales. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 204. Uso de ludoteca

La disposición relativa a uso de ludoteca forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, conservación de instalaciones y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de reserva, cargo de reparación y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ruido, daños materiales o saturación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 205. Uso de sala de cine

La disposición relativa a uso de sala de cine forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, conservación de instalaciones y reserva de amenidades. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, reporte de limpieza y checklist de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere daños materiales, saturación o afectación a otros residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 206. Uso de cava o wine room

La disposición relativa a uso de cava o wine room forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reserva de amenidades, áreas y bienes comunes y uso razonable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, checklist de entrega-recepción y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere daños materiales, saturación o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 207. Uso de terrazas y asadores

La disposición relativa a uso de terrazas y asadores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reserva de amenidades, conservación de instalaciones y áreas y bienes comunes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, fotografías de daño y checklist de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a otros residentes, daños materiales o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 208. Uso de áreas verdes

La disposición relativa a uso de áreas verdes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: áreas y bienes comunes, responsabilidad del anfitrión y reserva de amenidades. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, cargo de reparación y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, ruido o daños materiales. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 209. Uso de pet zone

La disposición relativa a uso de pet zone forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, áreas y bienes comunes y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de reserva, cargo de reparación y checklist de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso exclusivo indebido, daños materiales o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 210. Reglas para alimentos y bebidas

La disposición relativa a reglas para alimentos y bebidas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reserva de amenidades, conservación de instalaciones y uso razonable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, checklist de entrega-recepción y folio de reserva. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, afectación a otros residentes o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 211. Eventos con catering o proveedores externos

La disposición relativa a eventos con catering o proveedores externos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, áreas y bienes comunes y uso razonable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de limpieza, fotografías de daño y cargo de reparación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere daños materiales, uso exclusivo indebido o saturación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 212. Música, sonido y horarios

La disposición relativa a música, sonido y horarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, áreas y bienes comunes y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, reporte de limpieza y cargo de reparación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso exclusivo indebido, ruido o saturación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 213. Cancelaciones y penalizaciones

La disposición relativa a cancelaciones y penalizaciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: responsabilidad del anfitrión, reserva de amenidades y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, folio de reserva y fotografías de daño. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, afectación a otros residentes o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 214. Suspensión de reservas por incumplimiento

La disposición relativa a suspensión de reservas por incumplimiento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, áreas y bienes comunes y conservación de instalaciones. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: cargo de reparación, folio de reserva y reporte de limpieza. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere uso exclusivo indebido, afectación a otros residentes o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 215. Prioridad por mantenimiento o seguridad

La disposición relativa a prioridad por mantenimiento o seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: uso razonable, reserva de amenidades y responsabilidad del anfitrión. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de limpieza, folio de reserva y checklist de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, uso exclusivo indebido o ruido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 216. Cierre temporal de amenidades

La disposición relativa a cierre temporal de amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación de instalaciones, áreas y bienes comunes y reserva de amenidades. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías de daño, cargo de reparación y checklist de entrega-recepción. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere saturación, ruido o uso exclusivo indebido. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título VIII. Áreas comunes y amenidades premium deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 217. Cajones privativos y anexos

La disposición relativa a cajones privativos y anexos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, registro digital y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, respuesta tardía ante emergencia o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 218. Cajones de visitas

La disposición relativa a cajones de visitas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, control de accesos y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, reporte de incidente y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, robo patrimonial o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 219. Prohibición de invadir cajones

La disposición relativa a prohibición de invadir cajones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, medidas preventivas proporcionales y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, grabación autorizada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, suplantación de residentes o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 220. Registro vehicular obligatorio

La disposición relativa a registro vehicular obligatorio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, bitácora de seguridad y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de acceso, bitácora y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, afectación a privacidad o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 221. Identificación de vehículos autorizados

La disposición relativa a identificación de vehículos autorizados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, medidas preventivas proporcionales y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, grabación autorizada y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, respuesta tardía ante emergencia o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 222. Motocicletas y bicicletas

La disposición relativa a motocicletas y bicicletas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: control de accesos, bitácora de seguridad y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro digital y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, afectación a privacidad o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 223. Scooters y micromovilidad

La disposición relativa a scooters y micromovilidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, control de accesos y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, folio de acceso y bitácora. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, robo patrimonial o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 224. Velocidad máxima interna

La disposición relativa a velocidad máxima interna forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, videovigilancia y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, robo patrimonial o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 225. Sentidos de circulación

La disposición relativa a sentidos de circulación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, bitácora de seguridad y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, folio de acceso y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, intrusión o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 226. Ruido vehicular

La disposición relativa a ruido vehicular forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, medidas preventivas proporcionales y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, reporte de incidente y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, intrusión o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 227. Uso de claxon y alarmas

La disposición relativa a uso de claxon y alarmas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, control de accesos y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, registro digital y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, intrusión o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 228. Reparaciones mecánicas prohibidas

La disposición relativa a reparaciones mecánicas prohibidas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, videovigilancia y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, reporte de incidente y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, respuesta tardía ante emergencia o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 229. Lavado de vehículos

La disposición relativa a lavado de vehículos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, medidas preventivas proporcionales y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, grabación autorizada y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, afectación a privacidad o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 230. Vehículos abandonados

La disposición relativa a vehículos abandonados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, videovigilancia y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de acceso, registro digital y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, robo patrimonial o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 231. Vehículos de alto valor y responsabilidad

La disposición relativa a vehículos de alto valor y responsabilidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, bitácora y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, robo patrimonial o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 232. Carga de vehículos eléctricos

La disposición relativa a carga de vehículos eléctricos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, videovigilancia y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, registro digital y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere suplantación de residentes, respuesta tardía ante emergencia o afectación a privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 233. Instalación de cargadores privados

La disposición relativa a instalación de cargadores privados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, videovigilancia y registro de visitantes. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, bitácora y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, suplantación de residentes o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 234. Consumo eléctrico y medición

La disposición relativa a consumo eléctrico y medición forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, videovigilancia y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, grabación autorizada y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, afectación a privacidad o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 235. Daños en estacionamiento

La disposición relativa a daños en estacionamiento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, registro de visitantes y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora y grabación autorizada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere respuesta tardía ante emergencia, intrusión o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 236. Acceso vehicular de proveedores

La disposición relativa a acceso vehicular de proveedores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, medidas preventivas proporcionales y videovigilancia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere robo patrimonial, suplantación de residentes o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 237. Valet parking si aplica

La disposición relativa a valet parking si aplica forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: registro de visitantes, videovigilancia y medidas preventivas proporcionales. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora, reporte de incidente y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, intrusión o robo patrimonial. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 238. Estacionamiento de escoltas y choferes

La disposición relativa a estacionamiento de escoltas y choferes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medidas preventivas proporcionales, registro de visitantes y bitácora de seguridad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: folio de acceso, grabación autorizada y registro digital. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación a privacidad, suplantación de residentes o intrusión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 239. Remoción de vehículos no autorizados

La disposición relativa a remoción de vehículos no autorizados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: bitácora de seguridad, registro de visitantes y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro digital, reporte de incidente y folio de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, afectación a privacidad o respuesta tardía ante emergencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 240. Seguridad en sótanos y rampas

La disposición relativa a seguridad en sótanos y rampas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: videovigilancia, registro de visitantes y control de accesos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: grabación autorizada, registro digital y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere intrusión, respuesta tardía ante emergencia o suplantación de residentes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título IX. Estacionamientos, movilidad interna y vehículos deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título X. Mascotas y animales de asistencia

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 241. Tenencia responsable de mascotas

La disposición relativa a tenencia responsable de mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, acuse de entrega y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 242. Registro de mascotas

La disposición relativa a registro de mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, conflicto vecinal o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 243. Identificación y vacunas

La disposición relativa a identificación y vacunas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 244. Número razonable de mascotas

La disposición relativa a número razonable de mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 245. Uso de correa y transportadora

La disposición relativa a uso de correa y transportadora forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acuse de entrega y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 246. Elevadores y rutas permitidas

La disposición relativa a elevadores y rutas permitidas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 247. Áreas restringidas para mascotas

La disposición relativa a áreas restringidas para mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 248. Uso de pet zone

La disposición relativa a uso de pet zone forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, ley local aplicable y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 249. Limpieza de desechos

La disposición relativa a limpieza de desechos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 250. Ruido generado por mascotas

La disposición relativa a ruido generado por mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 251. Conductas agresivas

La disposición relativa a conductas agresivas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, versión vigente del Reglamento y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, ambigüedad normativa o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 252. Responsabilidad por daños

La disposición relativa a responsabilidad por daños forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, ambigüedad normativa o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 253. Mascotas de apoyo y asistencia

La disposición relativa a mascotas de apoyo y asistencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, acuse de entrega y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 254. Prohibición de especies de riesgo

La disposición relativa a prohibición de especies de riesgo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 255. Visitantes con mascotas

La disposición relativa a visitantes con mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 256. Cuidado por personal doméstico

La disposición relativa a cuidado por personal doméstico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 257. Emergencias con mascotas

La disposición relativa a emergencias con mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, escritura constitutiva y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 258. Sanciones por incumplimiento de mascotas

La disposición relativa a sanciones por incumplimiento de mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acuse de entrega y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 259. Convivencia animal en comunidad premium

La disposición relativa a convivencia animal en comunidad premium forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acta de Asamblea y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 260. Actualización de registro de mascotas

La disposición relativa a actualización de registro de mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, ley local aplicable y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, comunicación institucional y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título X. Mascotas y animales de asistencia deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 261. Aviso previo de obra

La disposición relativa a aviso previo de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, limitaciones de propiedad privativa y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, autorización de obra y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, actividad comercial incompatible o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 262. Solicitud de autorización técnica

La disposición relativa a solicitud de autorización técnica forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, conservación patrimonial y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, informe de mantenimiento y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, actividad comercial incompatible o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 263. Proyecto descriptivo y memoria de obra

La disposición relativa a proyecto descriptivo y memoria de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, destino habitacional y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, autorización de obra y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, afectación estructural o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 264. Dictamen estructural cuando proceda

La disposición relativa a dictamen estructural cuando proceda forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, plusvalía y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, informe de mantenimiento y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, obra irregular o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 265. Horarios de obra

La disposición relativa a horarios de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, imagen arquitectónica y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, autorización de obra y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, deterioro de imagen o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 266. Duración máxima de trabajos

La disposición relativa a duración máxima de trabajos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, limitaciones de propiedad privativa y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, informe de mantenimiento y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, pérdida de exclusividad o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 267. Ingreso de trabajadores

La disposición relativa a ingreso de trabajadores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, acuerdo de Asamblea y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, actividad comercial incompatible o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 268. Protección de elevadores y pasillos

La disposición relativa a protección de elevadores y pasillos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, imagen arquitectónica y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, informe de mantenimiento y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, actividad comercial incompatible o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 269. Manejo de escombros

La disposición relativa a manejo de escombros forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, imagen arquitectónica y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, autorización de obra y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, pérdida de exclusividad o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 270. Carga y descarga de materiales

La disposición relativa a carga y descarga de materiales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, limitaciones de propiedad privativa y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, acuerdo de Asamblea y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, actividad comercial incompatible o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 271. Ruido, polvo y vibraciones

La disposición relativa a ruido, polvo y vibraciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, plusvalía y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, autorización de obra y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, deterioro de imagen o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 272. Prohibición de afectar estructura

La disposición relativa a prohibición de afectar estructura forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, plusvalía y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, fotografías comparativas y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, obra irregular o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 273. Prohibición de alterar instalaciones generales

La disposición relativa a prohibición de alterar instalaciones generales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: destino habitacional, conservación patrimonial y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, dictamen técnico y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, obra irregular o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 274. Trabajos de gas, electricidad e hidrosanitarios

La disposición relativa a trabajos de gas, electricidad e hidrosanitarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, destino habitacional y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, dictamen técnico y informe de mantenimiento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, pérdida de exclusividad o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 275. Responsabilidad por filtraciones

La disposición relativa a responsabilidad por filtraciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, plusvalía y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, fotografías comparativas y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, obra irregular o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 276. Depósito de garantía por obra

La disposición relativa a depósito de garantía por obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, plusvalía y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, acuerdo de Asamblea y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, obra irregular o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 277. Seguro o responsiva del contratista

La disposición relativa a seguro o responsiva del contratista forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, acuerdo de Asamblea y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, pérdida de exclusividad o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 278. Supervisión de obra por Administración

La disposición relativa a supervisión de obra por administración forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, conservación patrimonial y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, informe de mantenimiento y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, pérdida de exclusividad o deterioro de imagen. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 279. Suspensión inmediata de obra irregular

La disposición relativa a suspensión inmediata de obra irregular forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, fotografías comparativas y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere actividad comercial incompatible, deterioro de imagen o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 280. Limpieza diaria de ruta de obra

La disposición relativa a limpieza diaria de ruta de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, plusvalía y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, informe de mantenimiento y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, pérdida de exclusividad o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 281. Entrega final de obra

La disposición relativa a entrega final de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, conservación patrimonial y imagen arquitectónica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, autorización de obra y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere pérdida de exclusividad, afectación estructural o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 282. Daños a terceros o áreas comunes

La disposición relativa a daños a terceros o áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, limitaciones de propiedad privativa y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, fotografías comparativas y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, pérdida de exclusividad o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 283. Mantenimiento obligatorio de unidad

La disposición relativa a mantenimiento obligatorio de unidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, destino habitacional y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen técnico, fotografías comparativas y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, actividad comercial incompatible o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 284. Atención a fugas y emergencias técnicas

La disposición relativa a atención a fugas y emergencias técnicas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, imagen arquitectónica y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, autorización de obra y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, deterioro de imagen o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 285. Control de plagas en unidad privativa

La disposición relativa a control de plagas en unidad privativa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y plusvalía. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, informe de mantenimiento y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, actividad comercial incompatible o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 286. Obras urgentes por seguridad

La disposición relativa a obras urgentes por seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, conservación patrimonial y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: autorización de obra, acuerdo de Asamblea y fotografías comparativas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, obra irregular o afectación estructural. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 287. Proveedores de obra autorizados

La disposición relativa a proveedores de obra autorizados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: conservación patrimonial, limitaciones de propiedad privativa y destino habitacional. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, acuerdo de Asamblea y autorización de obra. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de imagen, pérdida de exclusividad o obra irregular. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 288. Registro de trabajadores y bajas

La disposición relativa a registro de trabajadores y bajas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: plusvalía, imagen arquitectónica y limitaciones de propiedad privativa. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuerdo de Asamblea, autorización de obra y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, pérdida de exclusividad o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 289. Responsabilidad del propietario por contratistas

La disposición relativa a responsabilidad del propietario por contratistas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: limitaciones de propiedad privativa, destino habitacional y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: informe de mantenimiento, autorización de obra y acuerdo de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere obra irregular, deterioro de imagen o pérdida de exclusividad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 290. Cierre documental de obra

La disposición relativa a cierre documental de obra forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-05] [F-06]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: imagen arquitectónica, limitaciones de propiedad privativa y conservación patrimonial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: fotografías comparativas, autorización de obra y dictamen técnico. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere afectación estructural, obra irregular o actividad comercial incompatible. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XI. Obras, remodelaciones y mantenimiento privativo deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 291. Naturaleza de las cuotas ordinarias

La disposición relativa a naturaleza de las cuotas ordinarias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cobranza condominal, morosidad y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, estado de cuenta y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, falta de documentación o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 292. Naturaleza de las cuotas extraordinarias

La disposición relativa a naturaleza de las cuotas extraordinarias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas extraordinarias, fondo de reserva y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, acta de aprobación de cuotas y requerimiento de pago. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de documentación, prescripción de acciones o morosidad crónica. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 293. Presupuesto anual del condominio

La disposición relativa a presupuesto anual del condominio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, fondo de reserva y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, estado de cuenta y comprobante bancario. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, litigio improcedente o falta de documentación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 294. Fondo de reserva

La disposición relativa a fondo de reserva forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, cuotas ordinarias y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, comprobante bancario y estado de cuenta. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, falta de documentación o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 295. Fondo de mantenimiento mayor

La disposición relativa a fondo de mantenimiento mayor forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, morosidad y fondo de reserva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, estado de cuenta y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, prescripción de acciones o insuficiencia presupuestal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 296. Fondo de emergencias

La disposición relativa a fondo de emergencias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, fondo de reserva y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, requerimiento de pago y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere insuficiencia presupuestal, morosidad crónica o falta de documentación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 297. Fecha y forma de pago

La disposición relativa a fecha y forma de pago forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, fondo de reserva y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, presupuesto anual y estado de cuenta. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere litigio improcedente, insuficiencia presupuestal o falta de documentación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 298. Estados de cuenta individuales

La disposición relativa a estados de cuenta individuales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, cobranza condominal y cuotas ordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, presupuesto anual y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, prescripción de acciones o litigio improcedente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 299. Comprobantes y conciliación bancaria

La disposición relativa a comprobantes y conciliación bancaria forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, morosidad y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, presupuesto anual y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, prescripción de acciones o insuficiencia presupuestal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 300. Recargos por mora

La disposición relativa a recargos por mora forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas extraordinarias, fondo de reserva y cuotas ordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado de cuenta, acta de aprobación de cuotas y requerimiento de pago. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, prescripción de acciones o litigio improcedente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 301. Gastos de cobranza

La disposición relativa a gastos de cobranza forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cobranza condominal, fondo de reserva y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado de cuenta, requerimiento de pago y presupuesto anual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere prescripción de acciones, litigio improcedente o morosidad crónica. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 302. Convenios de pago

La disposición relativa a convenios de pago forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fondo de reserva, cuotas ordinarias y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de aprobación de cuotas, comprobante bancario y requerimiento de pago. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de documentación, insuficiencia presupuestal o morosidad crónica. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 303. Morosidad ordinaria

La disposición relativa a morosidad ordinaria forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, cuotas ordinarias y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, estado de cuenta y requerimiento de pago. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere litigio improcedente, falta de documentación o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 304. Morosidad reiterada

La disposición relativa a morosidad reiterada forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, cobranza condominal y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de aprobación de cuotas, estado de cuenta y presupuesto anual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere litigio improcedente, insuficiencia presupuestal o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 305. Documentación de adeudos

La disposición relativa a documentación de adeudos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas extraordinarias, morosidad y fondo de reserva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, requerimiento de pago y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere insuficiencia presupuestal, falta de documentación o litigio improcedente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 306. Restricciones compatibles con ley

La disposición relativa a restricciones compatibles con ley forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fondo de reserva, cobranza condominal y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, presupuesto anual y estado de cuenta. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere insuficiencia presupuestal, falta de documentación o litigio improcedente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 307. Prohibición de compensación informal

La disposición relativa a prohibición de compensación informal forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cobranza condominal, cuotas extraordinarias y cuotas ordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, comprobante bancario y estado de cuenta. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, falta de documentación o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 308. Aprobación de acciones legales

La disposición relativa a aprobación de acciones legales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, acta de aprobación de cuotas y comprobante bancario. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere prescripción de acciones, morosidad crónica o falta de documentación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 309. Autorización de Asamblea para litigios

La disposición relativa a autorización de asamblea para litigios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas extraordinarias, cobranza condominal y morosidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de aprobación de cuotas, estado de cuenta y comprobante bancario. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, insuficiencia presupuestal o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 310. Prescripción y criterios judiciales

La disposición relativa a prescripción y criterios judiciales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cobranza condominal, morosidad y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, comprobante bancario y presupuesto anual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de documentación, prescripción de acciones o litigio improcedente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 311. Cobranza extrajudicial

La disposición relativa a cobranza extrajudicial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fondo de reserva, cuotas extraordinarias y morosidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, estado de cuenta y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere litigio improcedente, insuficiencia presupuestal o morosidad crónica. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 312. Cobranza judicial

La disposición relativa a cobranza judicial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, cuotas extraordinarias y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, acta de aprobación de cuotas y presupuesto anual. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de documentación, litigio improcedente o insuficiencia presupuestal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 313. Transparencia financiera

La disposición relativa a transparencia financiera forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cobranza condominal, cuotas extraordinarias y fondo de reserva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado de cuenta, requerimiento de pago y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, falta de documentación o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 314. Auditoría anual

La disposición relativa a auditoría anual forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cobranza condominal, morosidad y fondo de reserva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: requerimiento de pago, comprobante bancario y estado de cuenta. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de documentación, morosidad crónica o insuficiencia presupuestal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 315. Contratación de proveedores

La disposición relativa a contratación de proveedores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fondo de reserva, morosidad y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comprobante bancario, estado de cuenta y acta de aprobación de cuotas. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de documentación, insuficiencia presupuestal o morosidad crónica. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 316. Cotizaciones y comparativos

La disposición relativa a cotizaciones y comparativos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, morosidad y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, acta de aprobación de cuotas y comprobante bancario. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere morosidad crónica, litigio improcedente o insuficiencia presupuestal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 317. Gastos urgentes

La disposición relativa a gastos urgentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, fondo de reserva y cuotas ordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, comprobante bancario y requerimiento de pago. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere prescripción de acciones, litigio improcedente o morosidad crónica. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 318. Rendición mensual de cuentas

La disposición relativa a rendición mensual de cuentas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: cuotas ordinarias, morosidad y cobranza condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: presupuesto anual, requerimiento de pago y estado de cuenta. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere litigio improcedente, morosidad crónica o prescripción de acciones. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 319. Responsabilidad por manejo de fondos

La disposición relativa a responsabilidad por manejo de fondos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: morosidad, cobranza condominal y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado de cuenta, presupuesto anual y requerimiento de pago. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere prescripción de acciones, morosidad crónica o falta de documentación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 320. Entrega de información a condóminos

La disposición relativa a entrega de información a condóminos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: fondo de reserva, cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: estado de cuenta, acta de aprobación de cuotas y comprobante bancario. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere prescripción de acciones, falta de documentación o insuficiencia presupuestal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XII. Cuotas, presupuesto, fondos y cobranza deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 321. Cultura de convivencia residencial premium

La disposición relativa a cultura de convivencia residencial premium forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 322. Horarios de descanso

La disposición relativa a horarios de descanso forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, proporcionalidad y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 323. Límites de ruido

La disposición relativa a límites de ruido forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, debido proceso interno y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, notificación y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, falta de ejecutabilidad o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 324. Ruido en terrazas y balcones

La disposición relativa a ruido en terrazas y balcones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, debido proceso interno y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, resolución fundada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 325. Ruido por obras

La disposición relativa a ruido por obras forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, notificación y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, conflicto escalado o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 326. Instrumentos musicales

La disposición relativa a instrumentos musicales forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, manifestación del residente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, conflicto escalado o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 327. Fiestas y reuniones privadas

La disposición relativa a fiestas y reuniones privadas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, debido proceso interno y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, notificación y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, falta de ejecutabilidad o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 328. Eventos con invitados

La disposición relativa a eventos con invitados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, reincidencia y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, resolución fundada y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, sanción arbitraria o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 329. Eventos con proveedores externos

La disposición relativa a eventos con proveedores externos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, manifestación del residente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 330. Prohibición de conductas agresivas

La disposición relativa a prohibición de conductas agresivas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, reporte de incidente y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, falta de ejecutabilidad o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 331. Maltrato a personal del condominio

La disposición relativa a maltrato a personal del condominio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, reporte de incidente y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 332. Acoso, intimidación o amenazas

La disposición relativa a acoso, intimidación o amenazas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, resolución fundada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, violación de audiencia o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 333. Discriminación o trato humillante

La disposición relativa a discriminación o trato humillante forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-09]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro de reincidencia y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, violación de audiencia o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 334. Consumo de sustancias en áreas comunes

La disposición relativa a consumo de sustancias en áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, falta condominal y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 335. Daños a bienes comunes

La disposición relativa a daños a bienes comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, reporte de incidente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, falta de ejecutabilidad o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 336. Obstrucción de accesos

La disposición relativa a obstrucción de accesos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, debido proceso interno y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, sanción arbitraria o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 337. Uso indebido de elevadores

La disposición relativa a uso indebido de elevadores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, debido proceso interno y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, registro de reincidencia y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 338. Basura y manejo de residuos

La disposición relativa a basura y manejo de residuos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, reincidencia y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, resolución fundada y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, impugnación de acuerdo o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 339. Olores molestos

La disposición relativa a olores molestos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, reporte de incidente y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, conflicto escalado o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 340. Fumar en áreas restringidas

La disposición relativa a fumar en áreas restringidas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, reincidencia y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, reporte de incidente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 341. Actividades ilícitas

La disposición relativa a actividades ilícitas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, manifestación del residente y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, falta de ejecutabilidad o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 342. Armas y objetos peligrosos

La disposición relativa a armas y objetos peligrosos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, reincidencia y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, violación de audiencia o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 343. Drones y captación de imágenes

La disposición relativa a drones y captación de imágenes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, resolución fundada y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, conflicto escalado o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 344. Grabación de residentes sin autorización

La disposición relativa a grabación de residentes sin autorización forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, proporcionalidad y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, registro de reincidencia y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, impugnación de acuerdo o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 345. Proselitismo, ventas y publicidad interna

La disposición relativa a proselitismo, ventas y publicidad interna forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, conflicto escalado o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 346. Quejas vecinales reiteradas

La disposición relativa a quejas vecinales reiteradas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, reincidencia y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, manifestación del residente y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, conflicto escalado o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 347. Mediación previa cuando sea viable

La disposición relativa a mediación previa cuando sea viable forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, manifestación del residente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 348. Faltas graves contra seguridad

La disposición relativa a faltas graves contra seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, medida correctiva y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, resolución fundada y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, violación de audiencia o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 349. Responsabilidad del anfitrión por invitados

La disposición relativa a responsabilidad del anfitrión por invitados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, reincidencia y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, reporte de incidente y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, sanción arbitraria o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 350. Reincidencia en faltas de convivencia

La disposición relativa a reincidencia en faltas de convivencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro de reincidencia y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, sanción arbitraria o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIII. Convivencia, eventos, ruido y conductas prohibidas deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 351. Programa interno de protección civil

La disposición relativa a programa interno de protección civil forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protección civil, gestión integral de riesgos y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, directorio de emergencia y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sismo, responsabilidad por omisión o accidente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 352. Brigadas internas

La disposición relativa a brigadas internas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, protección civil y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, dictamen de instalaciones y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, sismo o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 353. Rutas de evacuación

La disposición relativa a rutas de evacuación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, gestión integral de riesgos y protección civil. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: directorio de emergencia, programa interno y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, responsabilidad por omisión o fallo de evacuación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 354. Simulacros

La disposición relativa a simulacros forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, programa interno y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora de simulacro y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere fallo de evacuación, responsabilidad por omisión o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 355. Sismos

La disposición relativa a sismos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, rutas de evacuación y programa interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: programa interno, directorio de emergencia y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, fallo de evacuación o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 356. Incendios

La disposición relativa a incendios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, protección civil y gestión integral de riesgos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen de instalaciones, directorio de emergencia y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere fallo de evacuación, incendio o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 357. Fugas de gas

La disposición relativa a fugas de gas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: gestión integral de riesgos, protección civil y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: directorio de emergencia, reporte de incidente y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, fallo de evacuación o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 358. Inundaciones

La disposición relativa a inundaciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protección civil, programa interno y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: programa interno, directorio de emergencia y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, fallo de evacuación o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 359. Fallas eléctricas

La disposición relativa a fallas eléctricas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protección civil, rutas de evacuación y gestión integral de riesgos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen de instalaciones, programa interno y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sismo, responsabilidad por omisión o accidente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 360. Emergencias médicas

La disposición relativa a emergencias médicas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, gestión integral de riesgos y protección civil. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: programa interno, reporte de incidente y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, fallo de evacuación o accidente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 361. Personas vulnerables

La disposición relativa a personas vulnerables forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, brigadas y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, directorio de emergencia y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sismo, fallo de evacuación o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 362. Evacuación con mascotas

La disposición relativa a evacuación con mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: rutas de evacuación, protección civil y programa interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, programa interno y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere fallo de evacuación, sismo o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 363. Directorio de emergencias

La disposición relativa a directorio de emergencias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: gestión integral de riesgos, programa interno y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, directorio de emergencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, accidente o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 364. Equipo contra incendio

La disposición relativa a equipo contra incendio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, gestión integral de riesgos y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: directorio de emergencia, dictamen de instalaciones y bitácora de simulacro. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, sismo o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 365. Señalética y rutas libres

La disposición relativa a señalética y rutas libres forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, rutas de evacuación y programa interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora de simulacro y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere fallo de evacuación, responsabilidad por omisión o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 366. Puntos de reunión

La disposición relativa a puntos de reunión forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protección civil, gestión integral de riesgos y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: programa interno, directorio de emergencia y bitácora de simulacro. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, fallo de evacuación o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 367. Cierre de amenidades por emergencia

La disposición relativa a cierre de amenidades por emergencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, gestión integral de riesgos y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: programa interno, reporte de incidente y bitácora de simulacro. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, fallo de evacuación o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 368. Comunicación de crisis

La disposición relativa a comunicación de crisis forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: gestión integral de riesgos, protección civil y programa interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: directorio de emergencia, dictamen de instalaciones y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, accidente o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 369. Vocería institucional

La disposición relativa a vocería institucional forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, programa interno y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora de simulacro y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sismo, fallo de evacuación o incendio. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 370. Registro post-incidente

La disposición relativa a registro post-incidente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, gestión integral de riesgos y protección civil. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: directorio de emergencia, reporte de incidente y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, responsabilidad por omisión o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 371. Coordinación con autoridades

La disposición relativa a coordinación con autoridades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: gestión integral de riesgos, rutas de evacuación y programa interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen de instalaciones, bitácora de simulacro y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sismo, incendio o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 372. Evaluación de daños

La disposición relativa a evaluación de daños forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: programa interno, protección civil y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: directorio de emergencia, programa interno y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, incendio o fallo de evacuación. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 373. Continuidad operativa

La disposición relativa a continuidad operativa forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, gestión integral de riesgos y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, dictamen de instalaciones y programa interno. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere responsabilidad por omisión, incendio o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 374. Emergencias en elevadores

La disposición relativa a emergencias en elevadores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: protección civil, gestión integral de riesgos y brigadas. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, programa interno y directorio de emergencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, sismo o accidente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 375. Emergencias en estacionamientos

La disposición relativa a emergencias en estacionamientos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: rutas de evacuación, brigadas y gestión integral de riesgos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, bitácora de simulacro y dictamen de instalaciones. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, fallo de evacuación o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 376. Accidentes en amenidades

La disposición relativa a accidentes en amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: gestión integral de riesgos, rutas de evacuación y programa interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, directorio de emergencia y bitácora de simulacro. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere accidente, incendio o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 377. Confidencialidad en incidentes sensibles

La disposición relativa a confidencialidad en incidentes sensibles forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: brigadas, protección civil y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: dictamen de instalaciones, programa interno y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere fallo de evacuación, incendio o responsabilidad por omisión. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 378. Revisión anual de protocolos

La disposición relativa a revisión anual de protocolos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-10]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: gestión integral de riesgos, programa interno y rutas de evacuación. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de simulacro, directorio de emergencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere incendio, responsabilidad por omisión o sismo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIV. Protección civil, emergencias y gestión de crisis deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 379. Responsable interno del tratamiento de datos

La disposición relativa a responsable interno del tratamiento de datos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: derechos ARCO, minimización de datos y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, solicitud ARCO y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere difusión indebida de imágenes, acceso no autorizado o sanciones por privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 380. Finalidades del tratamiento

La disposición relativa a finalidades del tratamiento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: derechos ARCO, aviso de privacidad y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, solicitud ARCO y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanciones por privacidad, filtración de expediente o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 381. Datos de condóminos

La disposición relativa a datos de condóminos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, derechos ARCO y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, bitácora de acceso y solicitud ARCO. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, difusión indebida de imágenes o sanciones por privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 382. Datos de arrendatarios

La disposición relativa a datos de arrendatarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, derechos ARCO y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, solicitud ARCO y acuse de cancelación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, difusión indebida de imágenes o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 383. Datos de visitantes

La disposición relativa a datos de visitantes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, derechos ARCO y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: solicitud ARCO, aviso firmado y acuse de cancelación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, sanciones por privacidad o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 384. Datos de proveedores

La disposición relativa a datos de proveedores forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aviso de privacidad, derechos ARCO y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de cancelación, solicitud ARCO y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, tratamiento excesivo o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 385. Datos de personal doméstico

La disposición relativa a datos de personal doméstico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: minimización de datos, derechos ARCO y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de cancelación, inventario de datos y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, difusión indebida de imágenes o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 386. Minimización de datos

La disposición relativa a minimización de datos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: seguridad administrativa y técnica, aviso de privacidad y minimización de datos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, aviso firmado y acuse de cancelación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanciones por privacidad, filtración de expediente o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 387. Aviso de privacidad

La disposición relativa a aviso de privacidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: minimización de datos, seguridad administrativa y técnica y consentimiento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de acceso, inventario de datos y aviso firmado. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, filtración de expediente o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 388. Consentimiento informado

La disposición relativa a consentimiento informado forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: seguridad administrativa y técnica, derechos ARCO y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: solicitud ARCO, inventario de datos y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere difusión indebida de imágenes, filtración de expediente o tratamiento excesivo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 389. Derechos ARCO

La disposición relativa a derechos arco forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: derechos ARCO, aviso de privacidad y minimización de datos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: solicitud ARCO, bitácora de acceso y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, tratamiento excesivo o sanciones por privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 390. Conservación y cancelación

La disposición relativa a conservación y cancelación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: seguridad administrativa y técnica, derechos ARCO y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: solicitud ARCO, acuse de cancelación y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, difusión indebida de imágenes o sanciones por privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 391. Expedientes de admisión residencial

La disposición relativa a expedientes de admisión residencial forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: seguridad administrativa y técnica, aviso de privacidad y minimización de datos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, acuse de cancelación y aviso firmado. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, acceso no autorizado o filtración de expediente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 392. Expedientes de sanciones

La disposición relativa a expedientes de sanciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, seguridad administrativa y técnica y derechos ARCO. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, acuse de cancelación y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanciones por privacidad, filtración de expediente o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 393. Expedientes de incidentes

La disposición relativa a expedientes de incidentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: derechos ARCO, consentimiento y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: solicitud ARCO, acuse de cancelación y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, tratamiento excesivo o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 394. Videovigilancia en áreas comunes

La disposición relativa a videovigilancia en áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, seguridad administrativa y técnica y minimización de datos. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de acceso, inventario de datos y aviso firmado. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanciones por privacidad, filtración de expediente o tratamiento excesivo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 395. Acceso a videograbaciones

La disposición relativa a acceso a videograbaciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: minimización de datos, derechos ARCO y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de acceso, acuse de cancelación y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, difusión indebida de imágenes o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 396. Prohibición de difusión de imágenes

La disposición relativa a prohibición de difusión de imágenes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, aviso de privacidad y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, acuse de cancelación y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, difusión indebida de imágenes o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 397. Controles de acceso digital

La disposición relativa a controles de acceso digital forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, minimización de datos y derechos ARCO. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, solicitud ARCO y acuse de cancelación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanciones por privacidad, acceso no autorizado o tratamiento excesivo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 398. Biometría si aplica

La disposición relativa a biometría si aplica forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: derechos ARCO, minimización de datos y consentimiento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, solicitud ARCO y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, difusión indebida de imágenes o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 399. Ciberseguridad básica

La disposición relativa a ciberseguridad básica forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: minimización de datos, consentimiento y derechos ARCO. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, acuse de cancelación y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, tratamiento excesivo o acceso no autorizado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 400. Confidencialidad del Consejo

La disposición relativa a confidencialidad del consejo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aviso de privacidad, derechos ARCO y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de cancelación, aviso firmado y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, tratamiento excesivo o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 401. Transferencias a autoridades

La disposición relativa a transferencias a autoridades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, minimización de datos y derechos ARCO. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: bitácora de acceso, aviso firmado y acuse de cancelación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere difusión indebida de imágenes, sanciones por privacidad o filtración de expediente. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 402. Brechas de seguridad

La disposición relativa a brechas de seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aviso de privacidad, minimización de datos y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, acuse de cancelación y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere filtración de expediente, acceso no autorizado o difusión indebida de imágenes. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 403. Capacitación en privacidad

La disposición relativa a capacitación en privacidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: consentimiento, derechos ARCO y seguridad administrativa y técnica. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: aviso firmado, solicitud ARCO y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere acceso no autorizado, sanciones por privacidad o tratamiento excesivo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 404. Resguardo físico y digital

La disposición relativa a resguardo físico y digital forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: aviso de privacidad, seguridad administrativa y técnica y consentimiento. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de cancelación, bitácora de acceso y inventario de datos. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere acceso no autorizado, filtración de expediente o sanciones por privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 405. Eliminación segura de expedientes

La disposición relativa a eliminación segura de expedientes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: derechos ARCO, minimización de datos y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, acuse de cancelación y solicitud ARCO. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere tratamiento excesivo, difusión indebida de imágenes o sanciones por privacidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 406. Registro de solicitudes de información

La disposición relativa a registro de solicitudes de información forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-07] [F-08]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: seguridad administrativa y técnica, minimización de datos y aviso de privacidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: inventario de datos, aviso firmado y bitácora de acceso. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere acceso no autorizado, difusión indebida de imágenes o tratamiento excesivo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XV. Privacidad, datos personales y tecnología residencial deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 407. Principios del sistema sancionatorio

La disposición relativa a principios del sistema sancionatorio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, reporte de incidente y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, falta de ejecutabilidad o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 408. Clasificación de faltas leves

La disposición relativa a clasificación de faltas leves forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, medida correctiva y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, reporte de incidente y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, impugnación de acuerdo o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 409. Clasificación de faltas medias

La disposición relativa a clasificación de faltas medias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, registro de reincidencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, falta de ejecutabilidad o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 410. Clasificación de faltas graves

La disposición relativa a clasificación de faltas graves forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, resolución fundada y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 411. Clasificación de faltas muy graves

La disposición relativa a clasificación de faltas muy graves forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, medida correctiva y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, manifestación del residente y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, impugnación de acuerdo o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 412. Amonestación verbal documentada

La disposición relativa a amonestación verbal documentada forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, medida correctiva y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, resolución fundada y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, sanción arbitraria o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 413. Amonestación escrita

La disposición relativa a amonestación escrita forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, resolución fundada y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, violación de audiencia o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 414. Multa condominal

La disposición relativa a multa condominal forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, falta condominal y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, notificación y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, sanción arbitraria o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 415. Reparación del daño

La disposición relativa a reparación del daño forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, medida correctiva y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, reporte de incidente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, violación de audiencia o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 416. Cargo por limpieza o reparación

La disposición relativa a cargo por limpieza o reparación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, proporcionalidad y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, resolución fundada y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, falta de ejecutabilidad o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 417. Suspensión temporal de reservas

La disposición relativa a suspensión temporal de reservas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, medida correctiva y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, manifestación del residente y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 418. Medidas urgentes de seguridad

La disposición relativa a medidas urgentes de seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, debido proceso interno y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, notificación y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, sanción arbitraria o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 419. Baja de accesos no autorizados

La disposición relativa a baja de accesos no autorizados forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, debido proceso interno y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, notificación y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, sanción arbitraria o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 420. Reincidencia

La disposición relativa a reincidencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, notificación y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 421. Acumulación de faltas

La disposición relativa a acumulación de faltas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, violación de audiencia o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 422. Reporte de incidente

La disposición relativa a reporte de incidente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, proporcionalidad y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, registro de reincidencia y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, conflicto escalado o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 423. Integración de evidencia

La disposición relativa a integración de evidencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, manifestación del residente y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, violación de audiencia o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 424. Notificación al presunto infractor

La disposición relativa a notificación al presunto infractor forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, reporte de incidente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 425. Derecho de manifestación

La disposición relativa a derecho de manifestación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, reincidencia y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, notificación y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, impugnación de acuerdo o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 426. Audiencia interna cuando proceda

La disposición relativa a audiencia interna cuando proceda forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, resolución fundada y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, violación de audiencia o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 427. Resolución fundada

La disposición relativa a resolución fundada forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, medida correctiva y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, falta de ejecutabilidad o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 428. Notificación de sanción

La disposición relativa a notificación de sanción forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, reincidencia y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, registro de reincidencia y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, conflicto escalado o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 429. Reconsideración interna

La disposición relativa a reconsideración interna forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, manifestación del residente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 430. Escalamiento a Asamblea

La disposición relativa a escalamiento a asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, medida correctiva y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, reporte de incidente y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, impugnación de acuerdo o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 431. Escalamiento a autoridad competente

La disposición relativa a escalamiento a autoridad competente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, proporcionalidad y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, reporte de incidente y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 432. Registro de sanciones

La disposición relativa a registro de sanciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, falta condominal y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, manifestación del residente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 433. Prescripción interna de faltas

La disposición relativa a prescripción interna de faltas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, proporcionalidad y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, notificación y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, violación de audiencia o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 434. Criterios de proporcionalidad

La disposición relativa a criterios de proporcionalidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, medida correctiva y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, resolución fundada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, falta de ejecutabilidad o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 435. Medidas contra arrendatarios

La disposición relativa a medidas contra arrendatarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, medida correctiva y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, resolución fundada y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, violación de audiencia o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 436. Responsabilidad del propietario por sanciones

La disposición relativa a responsabilidad del propietario por sanciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, medida correctiva y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, resolución fundada y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, falta de ejecutabilidad o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVI. Sanciones y procedimiento disciplinario deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 437. Canal formal de quejas

La disposición relativa a canal formal de quejas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, violación de audiencia o sanción arbitraria. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 438. Requisitos mínimos de queja

La disposición relativa a requisitos mínimos de queja forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, proporcionalidad y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, manifestación del residente y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, falta de ejecutabilidad o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 439. Quejas urgentes

La disposición relativa a quejas urgentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, reincidencia y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, impugnación de acuerdo o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 440. Quejas anónimas y límites

La disposición relativa a quejas anónimas y límites forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, debido proceso interno y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, notificación y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, falta de ejecutabilidad o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 441. Admisión de queja

La disposición relativa a admisión de queja forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, registro de reincidencia y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, sanción arbitraria o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 442. Prevención documental

La disposición relativa a prevención documental forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, debido proceso interno y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, resolución fundada y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, violación de audiencia o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 443. Mediación interna

La disposición relativa a mediación interna forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, reincidencia y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, resolución fundada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 444. Participación de Administración

La disposición relativa a participación de administración forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, medida correctiva y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, reporte de incidente y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, sanción arbitraria o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 445. Participación del Consejo de Vigilancia

La disposición relativa a participación del consejo de vigilancia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, medida correctiva y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, notificación y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, sanción arbitraria o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 446. Acta de mediación

La disposición relativa a acta de mediación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, reincidencia y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, manifestación del residente y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, falta de ejecutabilidad o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 447. Acuerdos de convivencia

La disposición relativa a acuerdos de convivencia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: medida correctiva, debido proceso interno y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, registro de reincidencia y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, violación de audiencia o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 448. Incumplimiento de acuerdo de mediación

La disposición relativa a incumplimiento de acuerdo de mediación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, debido proceso interno y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, notificación y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, impugnación de acuerdo o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 449. Quejas por morosidad

La disposición relativa a quejas por morosidad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-11] [J-02] [J-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, medida correctiva y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, resolución fundada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, falta de ejecutabilidad o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 450. Quejas por invasión de áreas comunes

La disposición relativa a quejas por invasión de áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, proporcionalidad y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, notificación y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, violación de audiencia o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 451. Quejas por ruido

La disposición relativa a quejas por ruido forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, notificación y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere violación de audiencia, conflicto escalado o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 452. Quejas por uso indebido de amenidades

La disposición relativa a quejas por uso indebido de amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, medida correctiva y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, notificación y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere impugnación de acuerdo, falta de ejecutabilidad o conflicto escalado. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 453. Quejas por arrendatarios

La disposición relativa a quejas por arrendatarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, debido proceso interno y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: notificación, manifestación del residente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, impugnación de acuerdo o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 454. Impugnación de acuerdos de Asamblea

La disposición relativa a impugnación de acuerdos de asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, debido proceso interno y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, reporte de incidente y manifestación del residente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, conflicto escalado o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 455. Plazos para impugnar según ley local

La disposición relativa a plazos para impugnar según ley local forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, proporcionalidad y falta condominal. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: resolución fundada, reporte de incidente y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, conflicto escalado o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 456. Conservación de actas y evidencias

La disposición relativa a conservación de actas y evidencias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, falta condominal y medida correctiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: registro de reincidencia, notificación y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, violación de audiencia o impugnación de acuerdo. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 457. Autoridades administrativas

La disposición relativa a autoridades administrativas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, registro de reincidencia y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, conflicto escalado o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 458. Vía civil

La disposición relativa a vía civil forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: proporcionalidad, reincidencia y debido proceso interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, reporte de incidente y registro de reincidencia. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, impugnación de acuerdo o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 459. Medios alternativos de solución

La disposición relativa a medios alternativos de solución forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: reincidencia, falta condominal y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, notificación y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, falta de ejecutabilidad o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 460. Confidencialidad de controversias

La disposición relativa a confidencialidad de controversias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, falta condominal y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: reporte de incidente, registro de reincidencia y resolución fundada. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de ejecutabilidad, impugnación de acuerdo o violación de audiencia. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 461. Prevención de represalias

La disposición relativa a prevención de represalias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: debido proceso interno, medida correctiva y reincidencia. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, resolución fundada y notificación. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere sanción arbitraria, impugnación de acuerdo o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 462. Cierre de expediente de queja

La disposición relativa a cierre de expediente de queja forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [J-01]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: falta condominal, medida correctiva y proporcionalidad. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: manifestación del residente, resolución fundada y reporte de incidente. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto escalado, violación de audiencia o falta de ejecutabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVII. Quejas, mediación, controversias e impugnación deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 463. Formulación técnica del Reglamento

La disposición relativa a formulación técnica del reglamento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 464. Diagnóstico jurídico previo

La disposición relativa a diagnóstico jurídico previo forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, comunicación institucional y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 465. Diagnóstico operativo del condominio

La disposición relativa a diagnóstico operativo del condominio forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acuse de entrega y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 466. Revisión de escritura constitutiva

La disposición relativa a revisión de escritura constitutiva forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 467. Revisión de indivisos y áreas comunes

La disposición relativa a revisión de indivisos y áreas comunes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 468. Revisión de amenidades

La disposición relativa a revisión de amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, escritura constitutiva y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 469. Revisión de conflictos históricos

La disposición relativa a revisión de conflictos históricos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, acuse de entrega y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 470. Revisión de seguridad y accesos

La disposición relativa a revisión de seguridad y accesos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, falta de trazabilidad o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 471. Revisión de arrendamientos

La disposición relativa a revisión de arrendamientos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 472. Proyecto de Reglamento

La disposición relativa a proyecto de reglamento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 473. Revisión por Consejo de Vigilancia

La disposición relativa a revisión por consejo de vigilancia forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 474. Socialización con condóminos

La disposición relativa a socialización con condóminos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 475. Aprobación por Asamblea

La disposición relativa a aprobación por asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 476. Formalización del acta

La disposición relativa a formalización del acta forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, comunicación institucional y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 477. Registro ante autoridad competente

La disposición relativa a registro ante autoridad competente forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 478. Registro en Ciudad de México ante PROSOC

La disposición relativa a registro en ciudad de méxico ante prosoc forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-02] [F-03]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, ley local aplicable y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, minuta de Consejo y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 479. Resguardo de constancias

La disposición relativa a resguardo de constancias forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 480. Difusión del Reglamento

La disposición relativa a difusión del reglamento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, escritura constitutiva y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acta de Asamblea y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 481. Entrega a condóminos y residentes

La disposición relativa a entrega a condóminos y residentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, principios de convivencia residencial y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, ambigüedad normativa o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 482. Aceptación por arrendatarios

La disposición relativa a aceptación por arrendatarios forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, versión vigente del Reglamento y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 483. Capacitación a Administración y seguridad

La disposición relativa a capacitación a administración y seguridad forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 484. Actualización anual

La disposición relativa a actualización anual forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, interpretación discrecional o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 485. Reformas por cambio legal

La disposición relativa a reformas por cambio legal forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, principios de convivencia residencial y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, falta de trazabilidad o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 486. Reformas por cambio tecnológico

La disposición relativa a reformas por cambio tecnológico forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, minuta de Consejo y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 487. Reformas por nuevas amenidades

La disposición relativa a reformas por nuevas amenidades forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 488. Reformas por incidentes graves

La disposición relativa a reformas por incidentes graves forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 489. Control de versiones

La disposición relativa a control de versiones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 490. Archivo físico y digital

La disposición relativa a archivo físico y digital forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, ambigüedad normativa o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XVIII. Registro, reformas y actualización del Reglamento deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Título XIX. Disposiciones transitorias y finales

El presente título desarrolla reglas de observancia obligatoria, criterios de interpretación, procedimientos mínimos de ejecución y estándares de documentación para condominios residenciales de alta plusvalía. La Administración y el Consejo de Vigilancia deberán utilizar este apartado como parámetro de actuación ordinaria, sin perjuicio de las facultades de Asamblea y de la legislación aplicable.

Artículo 491. Entrada en vigor

La disposición relativa a entrada en vigor forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 492. Periodo de implementación

La disposición relativa a periodo de implementación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, Reglamento Interno y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 493. Adecuación de contratos de arrendamiento vigentes

La disposición relativa a adecuación de contratos de arrendamiento vigentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, acuse de entrega y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 494. Regularización de residentes existentes

La disposición relativa a regularización de residentes existentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, acuerdos de Asamblea y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, conflicto vecinal o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 495. Regularización de accesos

La disposición relativa a regularización de accesos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, principios de convivencia residencial y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acta de Asamblea, comunicación institucional y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 496. Regularización de mascotas

La disposición relativa a regularización de mascotas forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, Reglamento Interno y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, interpretación discrecional o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 497. Regularización de vehículos

La disposición relativa a regularización de vehículos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, conflicto vecinal o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 498. Regularización de proveedores recurrentes

La disposición relativa a regularización de proveedores recurrentes forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acta de Asamblea y minuta de Consejo. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, interpretación discrecional o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 499. Calendario de capacitación

La disposición relativa a calendario de capacitación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, escritura constitutiva y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, comunicación institucional y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 500. Primera auditoría de cumplimiento

La disposición relativa a primera auditoría de cumplimiento forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y Reglamento Interno. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, falta de trazabilidad o conflicto vecinal. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 501. Casos no previstos

La disposición relativa a casos no previstos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, minuta de Consejo y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 502. Interpretación por Asamblea

La disposición relativa a interpretación por asamblea forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, principios de convivencia residencial y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acuse de entrega y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, falta de trazabilidad o ambigüedad normativa. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 503. Supletoriedad de la ley local

La disposición relativa a supletoriedad de la ley local forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, ley local aplicable y escritura constitutiva. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, acuse de entrega y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere falta de trazabilidad, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 504. No renuncia de derechos

La disposición relativa a no renuncia de derechos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: escritura constitutiva, principios de convivencia residencial y acuerdos de Asamblea. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: minuta de Consejo, acta de Asamblea y acuse de entrega. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere interpretación discrecional, deterioro de gobernanza o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 505. Nulidad parcial de disposiciones

La disposición relativa a nulidad parcial de disposiciones forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, acuerdos de Asamblea y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, acta de Asamblea y versión vigente del Reglamento. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 506. Vigencia de anexos

La disposición relativa a vigencia de anexos forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, principios de convivencia residencial y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: acuse de entrega, versión vigente del Reglamento y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, conflicto vecinal o falta de trazabilidad. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 507. Obligación de actualización

La disposición relativa a obligación de actualización forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: principios de convivencia residencial, escritura constitutiva y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, minuta de Consejo y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere deterioro de gobernanza, falta de trazabilidad o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 508. Firma y aceptación

La disposición relativa a firma y aceptación forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: acuerdos de Asamblea, ley local aplicable y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, minuta de Consejo y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, falta de trazabilidad o deterioro de gobernanza. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 509. Publicación interna

La disposición relativa a publicación interna forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: ley local aplicable, escritura constitutiva y principios de convivencia residencial. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: comunicación institucional, versión vigente del Reglamento y acta de Asamblea. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere ambigüedad normativa, deterioro de gobernanza o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Artículo 510. Archivo maestro final

La disposición relativa a archivo maestro final forma parte del estándar de gobernanza residencial premium del Condominio. Su observancia es obligatoria para condóminos, residentes, poseedores, arrendatarios, ocupantes autorizados, visitantes, proveedores, personal doméstico y cualquier tercero que ingrese o utilice áreas comunes, en la medida que su conducta tenga incidencia sobre la seguridad, convivencia, conservación, operación o plusvalía del desarrollo. La interpretación deberá realizarse de manera armónica con la ley local aplicable, la escritura constitutiva, los acuerdos válidos de Asamblea y las políticas internas que se emitan para su ejecución. [F-01] [F-04] [F-05]

Para efectos de aplicación, la Administración deberá considerar como criterios mínimos: Reglamento Interno, principios de convivencia residencial y ley local aplicable. En condominios de alta plusvalía, la regla no debe aplicarse de manera informal, sino mediante un procedimiento verificable, comunicado y uniforme. Toda decisión deberá evitar criterios personales, tratos preferentes no justificados, discriminación, simulación documental o autorizaciones verbales que generen incertidumbre. Cuando exista duda razonable, prevalecerá el principio de prevención de riesgos, siempre con proporcionalidad y documentación suficiente.

La ejecución práctica exigirá, según corresponda, integrar y conservar: versión vigente del Reglamento, acuse de entrega y comunicación institucional. La Administración deberá asignar folio, fecha, responsable de revisión, estatus y evidencia de cierre. El Consejo de Vigilancia podrá solicitar información de seguimiento, siempre respetando confidencialidad y protección de datos. Cuando el asunto impacte seguridad, cuotas, obras, amenidades, privacidad o admisión de arrendatarios, se deberá elevar reporte al órgano interno competente.

Se considerará incumplimiento cualquier conducta que, por acción u omisión, genere conflicto vecinal, ambigüedad normativa o interpretación discrecional. La consecuencia podrá consistir en prevención, apercibimiento, medida correctiva, reparación del daño, cargo administrativo, restricción operativa lícita, suspensión temporal de reservas o sanción económica, de acuerdo con la matriz de sanciones y el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento. La reincidencia, la falsedad documental, el desacato a seguridad o la afectación a bienes comunes incrementarán la gravedad de la falta.

Criterio premium de aplicación: Título XIX. Disposiciones transitorias y finales deberá administrarse bajo estándares de discreción, trazabilidad, experiencia residencial y control de riesgos. La finalidad no es burocratizar la vida diaria, sino preservar un entorno privado, seguro, ordenado y patrimonialmente consistente. En todos los casos deberá documentarse la decisión, comunicarla con lenguaje institucional y conservar evidencia suficiente para auditoría interna, eventual queja administrativa, mediación o defensa judicial.

Referencia interna: matriz de responsabilidades, matriz de sanciones y archivo de evidencias del Condominio.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Jerarquía normativa aplicable

La matriz relativa a jerarquía normativa aplicable permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

CDMX: ley condominal y Reglamento Interno

La matriz relativa a cdmx: ley condominal y reglamento interno permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

CDMX: registro ante PROSOC

La matriz relativa a cdmx: registro ante prosoc permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Estado de México: objeto de la ley condominal

La matriz relativa a estado de méxico: objeto de la ley condominal permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Nuevo León: propiedad privativa y bienes comunes

La matriz relativa a nuevo león: propiedad privativa y bienes comunes permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Jalisco: Código Civil y unidad condominal

La matriz relativa a jalisco: código civil y unidad condominal permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Protección de datos personales

La matriz relativa a protección de datos personales permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

No discriminación en admisión residencial

La matriz relativa a no discriminación en admisión residencial permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Protección civil y gestión de riesgos

La matriz relativa a protección civil y gestión de riesgos permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Jurisprudencia sobre cuotas condominales

La matriz relativa a jurisprudencia sobre cuotas condominales permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Jurisprudencia sobre administrador y Asamblea

La matriz relativa a jurisprudencia sobre administrador y asamblea permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Jurisprudencia sobre naturaleza del condominio

La matriz relativa a jurisprudencia sobre naturaleza del condominio permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Responsabilidad civil de administración

La matriz relativa a responsabilidad civil de administración permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Riesgo de nueva legislación CDMX

La matriz relativa a riesgo de nueva legislación cdmx permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo A. Matriz normativa de referencia

Checklist de revisión normativa anual

La matriz relativa a checklist de revisión normativa anual permite identificar la fuente jurídica o criterio de consulta que debe revisarse antes de aplicar el Reglamento. En condominios de alta plusvalía, la Administración no debe decidir con base en usos informales, sino sobre documentos vigentes, acuerdos aprobados y evidencias verificables. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

La revisión normativa debe conservar fecha, responsable, fuente consultada, hallazgo, decisión y acción de seguimiento. Cuando exista contradicción, reforma pendiente o jurisprudencia reciente, se deberá solicitar opinión especializada antes de sancionar, negar autorizaciones o iniciar acciones legales. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

Respuesta Legal recomienda mantener una carpeta normativa por entidad federativa, con versión vigente de ley local, reglamento, escritura constitutiva, actas de Asamblea, tabla de cuotas, matriz de sanciones, avisos de privacidad, manuales de seguridad y expediente de registro. [F-01] [F-02] [F-04] [F-05] [F-06]

- Verificar publicación oficial o portal del congreso local.
- Comparar con escritura constitutiva y reglamento registrado.
- Registrar fecha de consulta y guardar copia PDF o acuse.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Ruido fuera de horario

Falta tipo: Ruido fuera de horario. Clasificación sugerida: Leve a grave. Respuesta operativa sugerida: Amonestación, multa y restricción de reservas. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Leve a grave
Respuesta operativa	Amonestación, multa y restricción de reservas
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Daño a área común

Falta tipo: Daño a área común. Clasificación sugerida: Media a muy grave. Respuesta operativa sugerida: Reparación del daño, multa y suspensión de amenidad. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Media a muy grave
Respuesta operativa	Reparación del daño, multa y suspensión de amenidad
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Ingreso de visitante no autorizado

Falta tipo: Ingreso de visitante no autorizado. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Baja de acceso y reporte de seguridad. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Baja de acceso y reporte de seguridad
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Renta temporal no autorizada

Falta tipo: Renta temporal no autorizada. Clasificación sugerida: Grave a muy grave. Respuesta operativa sugerida: Suspensión de accesos temporales, multa y reporte a Asamblea. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave a muy grave
Respuesta operativa	Suspensión de accesos temporales, multa y reporte a Asamblea
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Negativa de arrendatario a aceptar Reglamento

Falta tipo: Negativa de arrendatario a aceptar Reglamento. Clasificación sugerida: Preventiva. Respuesta operativa sugerida: No entrega de accesos hasta regularizar. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Preventiva
Respuesta operativa	No entrega de accesos hasta regularizar
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Falsedad documental en admisión

Falta tipo: Falsedad documental en admisión. Clasificación sugerida: Muy grave. Respuesta operativa sugerida: No autorización, cancelación de accesos y reporte. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Muy grave
Respuesta operativa	No autorización, cancelación de accesos y reporte
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Obra sin autorización

Falta tipo: Obra sin autorización. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Suspensión inmediata y reparación. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Suspensión inmediata y reparación
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Alteración de fachada

Falta tipo: Alteración de fachada. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Restitución al estado original y multa. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Restitución al estado original y multa
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Mascota agresiva sin control

Falta tipo: Mascota agresiva sin control. Clasificación sugerida: Media a grave. Respuesta operativa sugerida: Medidas correctivas y restricción de tránsito. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Media a grave
Respuesta operativa	Medidas correctivas y restricción de tránsito
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Invasión de cajón ajeno

Falta tipo: Invasión de cajón ajeno. Clasificación sugerida: Leve a media. Respuesta operativa sugerida: Retiro, multa y reporte. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Leve a media
Respuesta operativa	Retiro, multa y reporte
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Morosidad reiterada

Falta tipo: Morosidad reiterada. Clasificación sugerida: Administrativa. Respuesta operativa sugerida: Cobranza documentada y acciones autorizadas. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Administrativa
Respuesta operativa	Cobranza documentada y acciones autorizadas
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Maltrato a personal

Falta tipo: Maltrato a personal. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Sanción, audiencia y posible denuncia. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Sanción, audiencia y posible denuncia
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Difusión de video de residentes

Falta tipo: Difusión de video de residentes. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Sanción y reporte por privacidad. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Sanción y reporte por privacidad
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Manipulación de sistema de seguridad

Falta tipo: Manipulación de sistema de seguridad. Clasificación sugerida: Muy grave. Respuesta operativa sugerida: Baja de acceso, multa y reporte. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Muy grave
Respuesta operativa	Baja de acceso, multa y reporte
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Uso comercial incompatible

Falta tipo: Uso comercial incompatible. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Cese de actividad y sanción. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Cese de actividad y sanción
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Subarrendamiento irregular

Falta tipo: Subarrendamiento irregular. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Regularización, multa y suspensión de altas. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Regularización, multa y suspensión de altas
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Exceso de invitados en amenidad

Falta tipo: Exceso de invitados en amenidad. Clasificación sugerida: Media. Respuesta operativa sugerida: Cancelación de evento y cargo. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Media
Respuesta operativa	Cancelación de evento y cargo
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Omisión de limpieza posterior

Falta tipo: Omisión de limpieza posterior. Clasificación sugerida: Leve a media. Respuesta operativa sugerida: Cargo de limpieza y apercibimiento. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Leve a media
Respuesta operativa	Cargo de limpieza y apercibimiento
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Fuga no atendida

Falta tipo: Fuga no atendida. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Reparación urgente y responsabilidad por daños. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Reparación urgente y responsabilidad por daños
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Obstrucción de ruta de evacuación

Falta tipo: Obstrucción de ruta de evacuación. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Retiro inmediato y sanción. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Retiro inmediato y sanción
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Uso de dron en áreas comunes

Falta tipo: Uso de dron en áreas comunes. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Cese, decomiso temporal por seguridad y sanción. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Cese, decomiso temporal por seguridad y sanción
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Personal doméstico sin registro

Falta tipo: Personal doméstico sin registro. Clasificación sugerida: Media. Respuesta operativa sugerida: Registro obligatorio y apercibimiento. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Media
Respuesta operativa	Registro obligatorio y apercibimiento
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Vehículo abandonado

Falta tipo: Vehículo abandonado. Clasificación sugerida: Media. Respuesta operativa sugerida: Notificación, retiro y cargos. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Media
Respuesta operativa	Notificación, retiro y cargos
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

No actualización de expediente residencial

Falta tipo: No actualización de expediente residencial. Clasificación sugerida: Preventiva. Respuesta operativa sugerida: Prevención y suspensión de trámites. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Preventiva
Respuesta operativa	Prevención y suspensión de trámites
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo B. Matriz de sanciones y medidas correctivas

Reincidencia en faltas de convivencia

Falta tipo: Reincidencia en faltas de convivencia. Clasificación sugerida: Grave. Respuesta operativa sugerida: Escalamiento a Consejo o Asamblea. [F-01] [J-01]

La clasificación final dependerá de evidencia, reincidencia, daño generado, intencionalidad, colaboración del infractor, afectación a seguridad, impacto en terceros y existencia de medidas de reparación. Ninguna sanción deberá imponerse sin notificación y oportunidad razonable de manifestación, salvo medidas urgentes de seguridad destinadas a prevenir daño inmediato. [F-01] [J-01]

La Administración deberá integrar reporte de hechos, fotografías, bitácora, testimonios, comunicación enviada, respuesta del residente y resolución. El Consejo de Vigilancia podrá revisar proporcionalidad y coherencia con casos previos para evitar discrecionalidad. [F-01] [J-01]

Elemento	Criterio
Gravedad sugerida	Grave
Respuesta operativa	Escalamiento a Consejo o Asamblea
Evidencia mínima	Reporte, bitácora, fotos, notificación
Órgano de revisión	Administración y Consejo de Vigilancia

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Datos generales del candidato

El apartado de datos generales del candidato deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Identificación oficial y domicilio

El apartado de identificación oficial y domicilio deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Actividad económica y fuente lícita de ingresos

El apartado de actividad económica y fuente lícita de ingresos deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Referencias personales

El apartado de referencias personales deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Referencias laborales o profesionales

El apartado de referencias laborales o profesionales deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Referencias arrendaticias previas

El apartado de referencias arrendaticias previas deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Ocupantes permanentes autorizados

El apartado de ocupantes permanentes autorizados deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Ocupantes temporales recurrentes

El apartado de ocupantes temporales recurrentes deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Vehículos del arrendatario

El apartado de vehículos del arrendatario deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Mascotas del arrendatario

El apartado de mascotas del arrendatario deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Personal doméstico asociado

El apartado de personal doméstico asociado deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Choferes, escoltas o asistentes

El apartado de choferes, escoltas o asistentes deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Necesidades especiales de acceso

El apartado de necesidades especiales de acceso deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Declaración de uso habitacional

El apartado de declaración de uso habitacional deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Declaración de no hospedaje temporal

El apartado de declaración de no hospedaje temporal deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Declaración de no subarrendamiento

El apartado de declaración de no subarrendamiento deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Aceptación de control de accesos

El apartado de aceptación de control de accesos deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Aceptación de reglas de amenidades

El apartado de aceptación de reglas de amenidades deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Aceptación de reglas de ruido

El apartado de aceptación de reglas de ruido deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Aceptación de responsabilidad por invitados

El apartado de aceptación de responsabilidad por invitados deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Aviso de privacidad para expediente

El apartado de aviso de privacidad para expediente deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Consentimiento de tratamiento de datos

El apartado de consentimiento de tratamiento de datos deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El apartado de manifestación bajo protesta de decir verdad deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Checklist de expediente completo

El apartado de checklist de expediente completo deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Criterios de revisión documental

El apartado de criterios de revisión documental deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Criterios de prevención por inconsistencias

El apartado de criterios de prevención por inconsistencias deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Formato de dictamen preliminar

El apartado de formato de dictamen preliminar deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Formato de aprobación condicionada

El apartado de formato de aprobación condicionada deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Formato de no autorización fundada

El apartado de formato de no autorización fundada deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo C. Cuestionario y expediente de admisión residencial

Formato de alta final y entrega de accesos

El apartado de formato de alta final y entrega de accesos deberá integrarse al expediente del candidato a arrendatario antes de autorizar la ocupación. La finalidad es identificar personas ocupantes, prevenir riesgos de seguridad, verificar aceptación del Reglamento y documentar un uso habitacional compatible con el Condominio. [F-07] [F-08] [F-09]

La Administración deberá evitar preguntas excesivas, invasivas o discriminatorias. El cuestionario debe centrarse en datos necesarios para seguridad, contacto, trazabilidad, control de accesos, convivencia y cumplimiento del Reglamento. Cualquier dato sensible requerirá justificación excepcional, base legal, consentimiento expreso y medidas reforzadas de confidencialidad. [F-07] [F-08] [F-09]

El expediente no debe circular por grupos vecinales ni canales informales. El acceso será limitado a personal autorizado, Administración, Comité de Admisión y Consejo de Vigilancia en lo estrictamente necesario. La resolución deberá documentar criterios objetivos y permitir subsanación de información incompleta. [F-07] [F-08] [F-09]

- No solicitar información que no tenga finalidad clara.
- No emitir juicios subjetivos sobre calidad moral; usar idoneidad residencial objetiva.
- Conservar el expediente sólo por el plazo autorizado y proceder a su cancelación cuando corresponda.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de aceptación del Reglamento

Modelo sugerido para cláusula de aceptación del reglamento: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de autorización condominal previa

Modelo sugerido para cláusula de autorización condominal previa: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de uso habitacional exclusivo

Modelo sugerido para cláusula de uso habitacional exclusivo: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de no subarrendamiento

Modelo sugerido para cláusula de no subarrendamiento: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de prohibición de hospedaje temporal

Modelo sugerido para cláusula de prohibición de hospedaje temporal: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de alta de ocupantes

Modelo sugerido para cláusula de alta de ocupantes: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de responsabilidad por visitantes

Modelo sugerido para cláusula de responsabilidad por visitantes: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de responsabilidad por mascotas

Modelo sugerido para cláusula de responsabilidad por mascotas: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de respeto a amenidades

Modelo sugerido para cláusula de respeto a amenidades: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de pago de sanciones

Modelo sugerido para cláusula de pago de sanciones: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de reparación de daños

Modelo sugerido para cláusula de reparación de daños: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de baja de accesos

Modelo sugerido para cláusula de baja de accesos: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de protección de datos

Modelo sugerido para cláusula de protección de datos: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de terminación por incumplimiento condominal

Modelo sugerido para cláusula de terminación por incumplimiento condominal: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de notificación a la Administración

Modelo sugerido para cláusula de notificación a la administración: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de actualización de expediente

Modelo sugerido para cláusula de actualización de expediente: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de prohibición de actividades ilícitas

Modelo sugerido para cláusula de prohibición de actividades ilícitas: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de cumplimiento de protección civil

Modelo sugerido para cláusula de cumplimiento de protección civil: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de confidencialidad y privacidad

Modelo sugerido para cláusula de confidencialidad y privacidad: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo D. Cláusulas modelo para contratos de arrendamiento

Cláusula de entrega de posesión condicionada

Modelo sugerido para cláusula de entrega de posesión condicionada: el arrendatario declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, sus anexos y protocolos operativos, obligándose a cumplirlos durante toda la vigencia del contrato y reconociendo que su incumplimiento podrá generar sanciones internas, reparación de daños, baja de accesos y demás consecuencias permitidas por la ley y por el contrato. [F-01] [F-07]

La cláusula deberá adaptarse al contrato específico, legislación local y voluntad de las partes. No debe contradecir derechos irrenunciables ni imponer cargas imposibles. Su finalidad es alinear el contrato privado con el régimen condominal, de manera que el propietario arrendador no traslade al condominio riesgos que legalmente le corresponden supervisar. [F-01] [F-07]

Respuesta Legal recomienda que todo arrendamiento de unidad privativa incluya anexo de Reglamento, carta de aceptación firmada, aviso de privacidad, identificación de ocupantes, registro vehicular, política de mascotas, reglas de amenidades y facultad de terminación o rescisión por incumplimiento grave de reglas condominales. [F-01] [F-07]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Aviso de privacidad para condóminos

El rubro de aviso de privacidad para condóminos deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Aviso de privacidad para arrendatarios

El rubro de aviso de privacidad para arrendatarios deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Aviso de privacidad para visitantes

El rubro de aviso de privacidad para visitantes deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Aviso de privacidad para proveedores

El rubro de aviso de privacidad para proveedores deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Aviso de privacidad para personal doméstico

El rubro de aviso de privacidad para personal doméstico deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Inventario de datos personales

El rubro de inventario de datos personales deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Mapa de finalidades

El rubro de mapa de finalidades deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Consentimiento expreso

El rubro de consentimiento expreso deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Derechos ARCO

El rubro de derechos arco deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Conservación documental

El rubro de conservación documental deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Cancelación y bloqueo

El rubro de cancelación y bloqueo deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Videovigilancia

El rubro de videovigilancia deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Acceso a grabaciones

El rubro de acceso a grabaciones deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Transferencias a autoridades

El rubro de transferencias a autoridades deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Encargados de tratamiento

El rubro de encargados de tratamiento deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Medidas administrativas

El rubro de medidas administrativas deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Medidas físicas

El rubro de medidas físicas deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Medidas técnicas

El rubro de medidas técnicas deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Brecha de seguridad

El rubro de brecha de seguridad deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo E. Privacidad y datos personales

Capacitación anual en datos personales

El rubro de capacitación anual en datos personales deberá documentarse conforme a una política interna de privacidad. Todo tratamiento de datos personales en el Condominio debe tener finalidad determinada, aviso de privacidad, base de consentimiento cuando corresponda, acceso limitado, conservación proporcional y medidas de seguridad. [F-07] [F-08]

Los expedientes de admisión residencial, control de accesos, sanciones, quejas, videovigilancia, visitantes y proveedores contienen información que puede afectar privacidad, seguridad patrimonial y reputación de las personas. Por ello, queda prohibida la difusión informal de documentos, imágenes, identificaciones, direcciones, números telefónicos, placas, grabaciones o reportes de incidentes. [F-07] [F-08]

Cuando la Administración use plataformas tecnológicas, aplicaciones, biometría, QR, cámaras, interfonía o registros digitales, deberá revisar términos contractuales, roles de responsable y encargado, medidas de ciberseguridad, plazos de conservación y mecanismos de atención de derechos ARCO. [F-07] [F-08]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de alta de condómino

El checklist de alta de condómino es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de alta de arrendatario

El checklist de alta de arrendatario es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de baja de arrendatario

El checklist de baja de arrendatario es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de entrega de accesos

El checklist de entrega de accesos es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de baja de accesos

El checklist de baja de accesos es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de registro vehicular

El checklist de registro vehicular es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de registro de mascotas

El checklist de registro de mascotas es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de registro de personal doméstico

El checklist de registro de personal doméstico es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de mudanza de entrada

El checklist de mudanza de entrada es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de mudanza de salida

El checklist de mudanza de salida es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de obra menor

El checklist de obra menor es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de obra mayor

El checklist de obra mayor es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de evento privado

El checklist de evento privado es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de uso de salón

El checklist de uso de salón es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de uso de roof garden

El checklist de uso de roof garden es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de daños en amenidad

El checklist de daños en amenidad es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de queja vecinal

El checklist de queja vecinal es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de incidente de seguridad

El checklist de incidente de seguridad es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de fuga o daño técnico

El checklist de fuga o daño técnico es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de emergencia médica

El checklist de emergencia médica es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de simulacro

El checklist de simulacro es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de cobranza preventiva

El checklist de cobranza preventiva es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de morosidad

El checklist de morosidad es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de acta de Asamblea

El checklist de acta de asamblea es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo F. Checklists operativos obligatorios

Checklist de actualización anual del Reglamento

El checklist de actualización anual del reglamento es un instrumento de control mínimo para evitar autorizaciones verbales, omisiones documentales y tratamientos diferenciados sin justificación. Deberá ser llenado por el responsable operativo antes de cerrar el trámite o permitir el uso solicitado.

Cada checklist deberá contener folio, fecha, unidad privativa, solicitante, responsable, documentos recibidos, validación de adeudos si aplica, validación de seguridad, autorización final, condicionantes y evidencia de comunicación. Cuando proceda, se anexarán fotografías, acuses, firmas y capturas del sistema.

El uso sistemático de checklists permite reducir litigios, mejorar continuidad administrativa, profesionalizar al equipo de seguridad, generar trazabilidad y proteger a la Administración ante cuestionamientos de condóminos o autoridades.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Carta de aceptación del Reglamento

El formato denominado carta de aceptación del reglamento deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Carta de inducción a nuevo residente

El formato denominado carta de inducción a nuevo residente deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Notificación de expediente incompleto

El formato denominado notificación de expediente incompleto deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Notificación de aprobación de arrendatario

El formato denominado notificación de aprobación de arrendatario deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Notificación de no autorización fundada

El formato denominado notificación de no autorización fundada deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Prevención por falta leve

El formato denominado prevención por falta leve deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Amonestación escrita

El formato denominado amonestación escrita deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Notificación de multa

El formato denominado notificación de multa deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Requerimiento de reparación de daño

El formato denominado requerimiento de reparación de daño deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Recurso de reconsideración

El formato denominado recurso de reconsideración deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Respuesta a queja vecinal

El formato denominado respuesta a queja vecinal deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Acta de hechos

El formato denominado acta de hechos deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Minuta de mediación

El formato denominado minuta de mediación deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Circular de seguridad

El formato denominado circular de seguridad deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo G. Formatos de comunicación institucional

Circular de actualización reglamentaria

El formato denominado circular de actualización reglamentaria deberá utilizar lenguaje institucional, objetivo, respetuoso y suficiente. Debe evitar amenazas, expresiones personales, juicios morales o afirmaciones no verificadas. En condominios de alta plusvalía, la forma de comunicar es parte de la gobernanza y de la protección reputacional. [J-01]

Toda comunicación deberá identificar fundamento interno, hechos relevantes, evidencia disponible, plazo de respuesta, persona responsable y canal oficial. Cuando se trate de sanciones o negativas de autorización, se deberán explicar criterios objetivos y permitir la aclaración o subsanación correspondiente. [J-01]

Las comunicaciones enviadas por correo, sistema interno, aplicación o entrega física deberán conservar acuse. Las conversaciones por mensajería instantánea no sustituyen el expediente formal, salvo que se integren como evidencia complementaria con captura, fecha y responsable. [J-01]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de visitante no anunciado

El protocolo de visitante no anunciado establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de proveedor sin autorización

El protocolo de proveedor sin autorización establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de repartidor

El protocolo de repartidor establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de acceso de emergencia

El protocolo de acceso de emergencia establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de escoltas y choferes

El protocolo de escoltas y choferes establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de pérdida de tag

El protocolo de pérdida de tag establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de acceso duplicado

El protocolo de acceso duplicado establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de persona sospechosa

El protocolo de persona sospechosa establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de intrusión

El protocolo de intrusión establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de robo o intento de robo

El protocolo de robo o intento de robo establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de violencia entre residentes

El protocolo de violencia entre residentes establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de amenaza a personal

El protocolo de amenaza a personal establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de entrega de alto valor

El protocolo de entrega de alto valor establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de paquetería abandonada

El protocolo de paquetería abandonada establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de mudanza fuera de horario

El protocolo de mudanza fuera de horario establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de incidente en estacionamiento

El protocolo de incidente en estacionamiento establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de acceso a cámaras

El protocolo de acceso a cámaras establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de resguardo de bitácoras

El protocolo de resguardo de bitácoras establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de auditoría de accesos

El protocolo de auditoría de accesos establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo H. Protocolos de seguridad residencial

Protocolo de coordinación con autoridades

El protocolo de coordinación con autoridades establece pasos mínimos de prevención y respuesta. El personal de seguridad no deberá improvisar autorizaciones que comprometan a residentes, ni revelar información de unidades, horarios, presencia de propietarios, grabaciones o protocolos internos. [F-07] [F-10]

La actuación deberá equilibrar cortesía premium y firmeza operativa. Toda excepción deberá validarse con residente autorizado o Administración. En casos de emergencia real, se priorizará la preservación de vida, integridad física y control del riesgo, documentando posteriormente los hechos. [F-07] [F-10]

Cada incidente deberá generar reporte con fecha, hora, participantes, unidad relacionada, descripción, acciones, evidencia y cierre. La bitácora no deberá alterarse ni ser compartida con terceros sin autorización. [F-07] [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de reserva de amenidad

El protocolo de reserva de amenidad tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de cancelación

El protocolo de cancelación tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de depósito de garantía

El protocolo de depósito de garantía tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de inspección previa

El protocolo de inspección previa tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de inspección posterior

El protocolo de inspección posterior tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de daño detectado

El protocolo de daño detectado tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de evento con alimentos

El protocolo de evento con alimentos tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de evento con música

El protocolo de evento con música tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de evento con proveedores

El protocolo de evento con proveedores tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de cierre por seguridad

El protocolo de cierre por seguridad tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de gimnasio

El protocolo de gimnasio tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de alberca

El protocolo de alberca tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de roof garden

El protocolo de roof garden tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de salón de eventos

El protocolo de salón de eventos tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de ludoteca

El protocolo de ludoteca tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de business center

El protocolo de business center tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de cava

El protocolo de cava tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de pet zone

El protocolo de pet zone tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de invitados

El protocolo de invitados tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo I. Protocolos de uso de amenidades premium

Protocolo de suspensión de reservas

El protocolo de suspensión de reservas tiene por finalidad conservar las amenidades como activo patrimonial y experiencia distintiva del Condominio. La reserva o uso no genera derecho absoluto, sino autorización temporal sujeta a horarios, cupos, reglas de convivencia, seguridad, limpieza y reparación de daños. [F-05] [F-06]

Antes del uso deberá verificarse disponibilidad, ausencia de adeudos cuando sea política aprobada, número de invitados, tipo de evento, proveedores, depósito, horario y aceptación de reglas. Después del uso, se realizará revisión de limpieza, mobiliario, equipos, inventario y posibles daños. [F-05] [F-06]

La Administración podrá cancelar, suspender o modificar reservas por causa de seguridad, mantenimiento, emergencia, incumplimiento previo, eventos no autorizados o instrucciones de autoridad. Toda decisión deberá documentarse. [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Solicitud de obra menor

El protocolo de solicitud de obra menor deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Solicitud de obra mayor

El protocolo de solicitud de obra mayor deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Dictamen técnico

El protocolo de dictamen técnico deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Responsiva de contratista

El protocolo de responsiva de contratista deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Protección de elevadores

El protocolo de protección de elevadores deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Ruta de materiales

El protocolo de ruta de materiales deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Ruta de escombros

El protocolo de ruta de escombros deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Horarios de trabajadores

El protocolo de horarios de trabajadores deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Control de ruido

El protocolo de control de ruido deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Control de polvo

El protocolo de control de polvo deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Trabajos hidráulicos

El protocolo de trabajos hidráulicos deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Trabajos eléctricos

El protocolo de trabajos eléctricos deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Trabajos de gas

El protocolo de trabajos de gas deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Impermeabilización

El protocolo de impermeabilización deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Aire acondicionado

El protocolo de aire acondicionado deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Obra en terraza

El protocolo de obra en terraza deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Supervisión intermedia

El protocolo de supervisión intermedia deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Suspensión de obra

El protocolo de suspensión de obra deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Entrega final

El protocolo de entrega final deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo J. Protocolos de obra y mantenimiento privativo

Liberación de depósito

El protocolo de liberación de depósito deberá aplicarse antes de iniciar cualquier intervención que pueda afectar seguridad, estructura, instalaciones generales, imagen arquitectónica, terceros o áreas comunes. La unidad privativa no puede utilizarse como pretexto para afectar bienes comunes o estabilidad del inmueble. [F-01] [F-05] [F-06]

La Administración deberá revisar documentos técnicos, fechas, horarios, responsable de obra, trabajadores, proveedores, rutas, seguros, depósito de garantía y medidas de protección. Las autorizaciones serán específicas; no podrán ampliarse a trabajos distintos sin nueva aprobación. [F-01] [F-05] [F-06]

La obra irregular podrá suspenderse de inmediato cuando exista riesgo estructural, afectación a instalaciones, ruido excesivo, ingreso de trabajadores no autorizados, daño a áreas comunes, incumplimiento de horarios o negativa a documentar. [F-01] [F-05] [F-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Presupuesto anual modelo

El formato de presupuesto anual modelo forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Estado de cuenta condominal

El formato de estado de cuenta condominal forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Reporte de fondo de reserva

El formato de reporte de fondo de reserva forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Reporte de mantenimiento mayor

El formato de reporte de mantenimiento mayor forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Comparativo de proveedores

El formato de comparativo de proveedores forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Autorización de gasto urgente

El formato de autorización de gasto urgente forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Política de compras

El formato de política de compras forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Requerimiento amistoso de pago

El formato de requerimiento amistoso de pago forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Requerimiento formal de pago

El formato de requerimiento formal de pago forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Convenio de pago

El formato de convenio de pago forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Reporte de morosidad

El formato de reporte de morosidad forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Expediente de cobranza

El formato de expediente de cobranza forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Autorización de litigio

El formato de autorización de litigio forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Informe mensual financiero

El formato de informe mensual financiero forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Informe trimestral al Consejo

El formato de informe trimestral al consejo forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Auditoría anual

El formato de auditoría anual forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Control de contratos

El formato de control de contratos forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Pólizas y seguros

El formato de pólizas y seguros forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Conciliación bancaria

El formato de conciliación bancaria forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo K. Formatos financieros y cobranza

Cierre anual de ejercicio

El formato de cierre anual de ejercicio forma parte del sistema de control financiero del Condominio. Su finalidad es demostrar trazabilidad, transparencia y razonabilidad en ingresos, egresos, cuotas, fondos, contratación y recuperación de adeudos. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Los documentos financieros deberán poder reconstruir la decisión desde su origen: aprobación presupuestal, cotización, autorización, contrato, factura, pago, comprobante, recepción del servicio y reporte de resultado. La falta de trazabilidad debilita la cobranza, la rendición de cuentas y la defensa de la Administración. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

En materia de cuotas y morosidad, se deberá conservar acta de aprobación, estado de cuenta, requerimientos, comunicaciones y, cuando corresponda, autorización de Asamblea para acciones legales. La jurisprudencia y criterios judiciales deberán revisarse antes de diseñar estrategia de cobranza. [F-11] [J-02] [J-03] [J-04]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Sismo

El protocolo de sismo deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Incendio

El protocolo de incendio deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Fuga de gas

El protocolo de fuga de gas deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Inundación

El protocolo de inundación deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Falla eléctrica

El protocolo de falla eléctrica deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Elevador detenido

El protocolo de elevador detenido deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Emergencia médica

El protocolo de emergencia médica deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Persona extraviada

El protocolo de persona extraviada deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Accidente en alberca

El protocolo de accidente en alberca deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Accidente en gimnasio

El protocolo de accidente en gimnasio deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Violencia o amenaza

El protocolo de violencia o amenaza deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Fallecimiento en unidad

El protocolo de fallecimiento en unidad deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Daño estructural

El protocolo de daño estructural deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Contingencia sanitaria

El protocolo de contingencia sanitaria deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo L. Protocolos de protección civil y crisis

Reporte post-crisis

El protocolo de reporte post-crisis deberá priorizar vida, integridad física, comunicación ordenada y documentación posterior. La respuesta debe ser simple, entrenada y verificable, evitando improvisación, difusión de rumores o instrucciones contradictorias. [F-10]

La Administración deberá mantener directorio de emergencias, responsables por turno, rutas de evacuación, equipo, bitácoras, puntos de reunión, registros de personas vulnerables voluntariamente aportados y mecanismos de comunicación con residentes. [F-10]

Después del evento se elaborará reporte post-crisis con cronología, decisiones, responsables, daños, evidencias, áreas de mejora y acciones correctivas. La revisión posterior es indispensable para reducir responsabilidad por omisión. [F-10]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Cómo usar el Buscador Jurídico de la SCJN

El apartado de cómo usar el buscador jurídico de la scjn no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Cómo usar el Semanario Judicial de la Federación

El apartado de cómo usar el semanario judicial de la federación no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Cuotas condominales y prescripción

El apartado de cuotas condominales y prescripción no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Contradicción o evolución de criterios sobre cuotas

El apartado de contradicción o evolución de criterios sobre cuotas no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Administrador y autorización de Asamblea para litigios

El apartado de administrador y autorización de asamblea para litigios no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Condominio como modalidad de propiedad

El apartado de condominio como modalidad de propiedad no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Responsabilidad civil de la Administración

El apartado de responsabilidad civil de la administración no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Áreas comunes y límites de uso

El apartado de áreas comunes y límites de uso no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Impugnación de acuerdos

El apartado de impugnación de acuerdos no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Expediente de cobranza judicial

El apartado de expediente de cobranza judicial no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Expediente de sanción impugnable

El apartado de expediente de sanción impugnable no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo M. Jurisprudencia y criterios judiciales relevantes

Actualización semestral de criterios

El apartado de actualización semestral de criterios no debe interpretarse como una opinión definitiva sobre todos los casos. Su función es ordenar la consulta periódica de criterios y advertir que la operación condominal puede verse afectada por tesis, jurisprudencias, ejecutorias y precedentes recientes. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Antes de iniciar litigios, imponer sanciones complejas, negar autorizaciones delicadas o ejecutar restricciones relevantes, se deberá verificar si existe criterio judicial aplicable al estado, vía procesal, tipo de condominio y naturaleza del derecho discutido. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Respuesta Legal recomienda conservar una ficha por criterio: número de registro, rubro, órgano, fecha, tema, síntesis operativa, impacto en el Reglamento y acción recomendada. La ficha no sustituye el análisis jurídico del caso concreto. [J-01] [J-02] [J-03] [J-04] [J-05] [J-06]

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Diagnóstico inicial

La etapa de diagnóstico inicial permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Revisión de escritura constitutiva

La etapa de revisión de escritura constitutiva permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Inventario de áreas comunes

La etapa de inventario de áreas comunes permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Inventario de amenidades

La etapa de inventario de amenidades permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Mapa de riesgos

La etapa de mapa de riesgos permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Mapa de arrendamientos

La etapa de mapa de arrendamientos permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Mapa de accesos

La etapa de mapa de accesos permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Mapa de datos personales

La etapa de mapa de datos personales permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Revisión de cuotas

La etapa de revisión de cuotas permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Redacción final

La etapa de redacción final permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Aprobación en Asamblea

La etapa de aprobación en asamblea permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Registro ante autoridad

La etapa de registro ante autoridad permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Capacitación inicial

La etapa de capacitación inicial permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Auditoría a 90 días

La etapa de auditoría a 90 días permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo N. Plan de implementación del Reglamento

Revisión anual

La etapa de revisión anual permite convertir el Reglamento en práctica real. Un Reglamento extenso pero no implementado genera falsa seguridad; por ello se requiere calendario, responsables, comunicación, formatos, capacitación y auditoría.

El plan de implementación deberá dividirse en fases de 30, 60 y 90 días: documentación base, regularización de expedientes, actualización de accesos, publicación de reglas, capacitación de seguridad, activación de sanciones y control de arrendamientos.

Los cambios que afecten derechos, cuotas, restricciones, sanciones o admisión de arrendatarios deberán comunicarse con claridad y, cuando sea necesario, someterse a Asamblea o registro. La implementación debe evitar sorpresas, arbitrariedad y aplicaciones retroactivas injustificadas.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Diagnóstico jurídico-condominal

Respuesta Legal puede apoyar en diagnóstico jurídico-condominal con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Redacción de Reglamento Interno

Respuesta Legal puede apoyar en redacción de reglamento interno con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Formulación de manual operativo

Respuesta Legal puede apoyar en formulación de manual operativo con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Protocolo de admisión de arrendatarios

Respuesta Legal puede apoyar en protocolo de admisión de arrendatarios con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Cláusulas de arrendamiento premium

Respuesta Legal puede apoyar en cláusulas de arrendamiento premium con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Avisos de privacidad y expedientes

Respuesta Legal puede apoyar en avisos de privacidad y expedientes con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Asesoría para Asamblea

Respuesta Legal puede apoyar en asesoría para asamblea con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Apoyo en registro

Respuesta Legal puede apoyar en apoyo en registro con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Capacitación a Administración y Consejo

Respuesta Legal puede apoyar en capacitación a administración y consejo con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo O. Acompañamiento especializado de Respuesta Legal

Auditoría anual de cumplimiento

Respuesta Legal puede apoyar en auditoría anual de cumplimiento con enfoque mercantil, civil, inmobiliario y condominal. Los desarrollos de alta plusvalía requieren asesoría especializada porque sus riesgos no son únicamente vecinales: involucran patrimonio, reputación, seguridad, privacidad, contratos, arrendamientos, cobranza, proveedores y posibles litigios.

El despacho puede adaptar este Reglamento al inmueble concreto, revisar escritura constitutiva, construir matriz de facultades, redactar cláusulas contractuales, preparar formatos, diseñar avisos de privacidad, acompañar asamblea, integrar expediente registral y capacitar a los órganos internos.

El valor profesional de Respuesta Legal radica en traducir normas en mecanismos aplicables: reglas claras, sanciones ejecutables, procesos documentados, comunicación institucional, reducción de contingencias y preservación de plusvalía.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Administración

Administración: Órgano o persona responsable de ejecutar la operación diaria del Condominio conforme al Reglamento y acuerdos válidos.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Amenidad

Amenidad: Instalación común de uso recreativo, social, deportivo, ejecutivo o de bienestar, sujeta a reglas de reserva y conservación.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Arrendatario

Arrendatario: Persona que ocupa una unidad privativa mediante contrato de arrendamiento y que debe aceptar el Reglamento Interno.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Área común

Área común: Bien, instalación o espacio destinado al uso común conforme a escritura constitutiva y ley aplicable.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Condómino

Condómino: Titular de una o más unidades de propiedad privativa dentro del régimen de condominio.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Consejo de Vigilancia

Consejo de Vigilancia: Órgano interno de supervisión de administración, finanzas, cumplimiento y decisiones relevantes.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Datos personales

Datos personales: Información concerniente a una persona física identificada o identificable.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Expediente residencial

Expediente residencial: Conjunto de documentos del residente, arrendatario u ocupante autorizado para control y seguridad.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Falta grave

Falta grave: Conducta que afecta seguridad, patrimonio, convivencia, privacidad, áreas comunes o cumplimiento del Reglamento.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Hospedaje temporal

Hospedaje temporal: Ocupación de corta estancia, usualmente repetitiva o de alta rotación, incompatible si no está autorizada.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Idoneidad residencial objetiva

Idoneidad residencial objetiva: Criterio documental de admisión basado en identidad, uso habitacional, referencias y aceptación de reglas, sin discriminación.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Indiviso

Indiviso: Porcentaje de participación de una unidad privativa en áreas comunes, gastos y derechos conforme a escritura.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Plusvalía

Plusvalía: Valor patrimonial del inmueble protegido por seguridad, conservación, imagen, convivencia y administración profesional.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Reincidencia

Reincidencia: Repetición de faltas o incumplimientos que agrava la respuesta sancionatoria.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo P. Glosario técnico-condominal

Unidad privativa

Unidad privativa: Espacio de propiedad exclusiva del condómino, sujeto a límites derivados del régimen de condominio.

La definición debe aplicarse de manera funcional y armónica con la ley local, escritura constitutiva y contexto operativo del desarrollo. En caso de divergencia entre una definición de este Reglamento y la ley vigente, prevalecerá la ley en lo que resulte imperativo.

El glosario evita ambigüedades y permite que residentes, administración, proveedores, arrendatarios y órganos internos compartan un mismo lenguaje institucional.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Tabla de versiones

El instrumento de tabla de versiones formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Bitácora de reformas

El instrumento de bitácora de reformas formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Constancia de entrega a condóminos

El instrumento de constancia de entrega a condóminos formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Constancia de entrega a arrendatarios

El instrumento de constancia de entrega a arrendatarios formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Constancia de capacitación a seguridad

El instrumento de constancia de capacitación a seguridad formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Constancia de capacitación a Administración

El instrumento de constancia de capacitación a administración formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Constancia de aceptación de Consejo

El instrumento de constancia de aceptación de consejo formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Acta de publicación interna

El instrumento de acta de publicación interna formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Acta de archivo maestro

El instrumento de acta de archivo maestro formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo Q. Control documental, aceptación y firmas

Página de firmas

El instrumento de página de firmas formaliza la existencia, comunicación y aceptación del Reglamento. Su ausencia puede debilitar la exigibilidad práctica de reglas, especialmente frente a arrendatarios, ocupantes, proveedores y personal recurrente.

Cada constancia deberá contener versión del Reglamento, fecha de entrega, persona receptora, unidad privativa, medio de entrega, firma o acuse electrónico, responsable de archivo y observaciones.

El archivo maestro deberá conservar documento editable, versión firmada, constancias de registro, anexos, actas de aprobación, comunicaciones enviadas y evidencia de capacitación.

Uso del anexo: este instrumento debe integrarse al archivo maestro del Condominio, comunicarse a los responsables operativos y actualizarse cuando cambie la ley, la operación o el riesgo.

Anexo R. Fuentes consultadas y criterios de actualización

Este anexo consolida las fuentes normativas, administrativas y jurisprudenciales utilizadas para estructurar el Reglamento. La consulta deberá repetirse antes de su aprobación, registro, reforma o uso en litigio. La legislación local puede cambiar y los criterios judiciales pueden evolucionar.

F-01. Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de enero de 2011; portal de Consejería Jurídica de CDMX, última reforma indicada: 04 de agosto de 2023.
URL: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/leyes/leyes/302-leydepropiedadencondominiodeinmueblesparaeldistritofederal

F-02. Trámite CDMX: Registro del Régimen de Propiedad en Condominio; del Reglamento Interno de Condominio y su modificación ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México.
URL: https://www.cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?idTramite=286

F-03. PROSOC CDMX: Asesoría y orientación para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio.
URL: https://www.prosoc.cdmx.gob.mx/subprocuraduras-y-coordinaciones/subprocuraduria-de-derechos-y-obligaciones-de-propiedad-en-condominio/asesoria-y-orientacion-para-la-constitucion-del-regimen-de-propiedad-en-condominio

F-04. Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, texto oficial disponible en el portal de Legislación del Estado de México.
URL: https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig088.pdf

F-05. Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Nuevo León, H. Congreso del Estado de Nuevo León.
URL: https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_propiedad_en_condominio_de_inmuebles_para_el_estado_de_nuevo_leon/

F-06. Código Civil del Estado de Jalisco, portal de información del Estado de Jalisco; disposiciones civiles sobre propiedad en condominio y unidad condominal.
URL: https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/codigo_civil_del_estado_de_jalisco._ultima_actualizacion_08-10-2019_1.pdf

F-07. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf

F-08. Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPDPPP.pdf

F-09. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf

F-10. Ley General de Protección Civil, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
URL: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC.pdf

F-11. PROSOC CDMX: requisitos para presentar una queja condominal; referencia práctica de documentación para morosidad e invasión de áreas comunes.
URL: https://www.prosoc.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/requisitos-para-realizar-una-queja-condominal

F-12. Congreso de la Ciudad de México: avances y ruta legislativa para una nueva Ley de Propiedad en Condominio local.
URL: https://www.congresocdmx.gob.mx/comsoc-avanza-analisis-nueva-ley-propiedad-condominio-6381-1.html

J-01. Buscador Jurídico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
URL: https://bj.scjn.gob.mx/

J-02. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2027859: Cuotas condominales. Son prescriptibles.
URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2027859

J-03. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2023027: Cuotas de administración y mantenimiento en régimen de propiedad en condominio.
URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2023027

J-04. Semanario Judicial de la Federación, tesis 160433: el administrador requiere autorización previa de la Asamblea para entablar procedimientos judiciales.
URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/160433

J-05. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2029044: el condominio no es persona moral o jurídica colectiva, sino modalidad de propiedad.
URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2029044

J-06. Semanario Judicial de la Federación, tesis 2028384: responsabilidad civil subjetiva de la administración por daños en bienes comunes.
URL: https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/2028384

Criterio de actualización: verificar reformas, notas legislativas, criterios judiciales, competencia de autoridad, requisitos de registro, vigencia de avisos de privacidad y condiciones específicas de la escritura constitutiva.

Página de firma y cierre institucional

Firma correspondiente a: Asamblea General de Condóminos.

La suscripción de esta página no sustituye el acta de Asamblea ni el registro que resulte exigible. Su finalidad es documentar aceptación, recepción, revisión o acompañamiento profesional del presente instrumento, según el carácter con el que se firme.

Nombre: _____

Cargo / carácter: _____

Unidad privativa / representación: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Página de firma y cierre institucional

Firma correspondiente a: Consejo de Vigilancia.

La suscripción de esta página no sustituye el acta de Asamblea ni el registro que resulte exigible. Su finalidad es documentar aceptación, recepción, revisión o acompañamiento profesional del presente instrumento, según el carácter con el que se firme.

Nombre: _____

Cargo / carácter: _____

Unidad privativa / representación: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Página de firma y cierre institucional

Firma correspondiente a: Administrador Profesional.

La suscripción de esta página no sustituye el acta de Asamblea ni el registro que resulte exigible. Su finalidad es documentar aceptación, recepción, revisión o acompañamiento profesional del presente instrumento, según el carácter con el que se firme.

Nombre: _____

Cargo / carácter: _____

Unidad privativa / representación: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Página de firma y cierre institucional

Firma correspondiente a: Representante Legal del Condominio.

La suscripción de esta página no sustituye el acta de Asamblea ni el registro que resulte exigible. Su finalidad es documentar aceptación, recepción, revisión o acompañamiento profesional del presente instrumento, según el carácter con el que se firme.

Nombre: _____

Cargo / carácter: _____

Unidad privativa / representación: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Página de firma y cierre institucional

Firma correspondiente a: Respuesta Legal - asesoría jurídica externa.

La suscripción de esta página no sustituye el acta de Asamblea ni el registro que resulte exigible. Su finalidad es documentar aceptación, recepción, revisión o acompañamiento profesional del presente instrumento, según el carácter con el que se firme.

Nombre: _____

Cargo / carácter: _____

Unidad privativa / representación: _____

Fecha: _____

Firma: _____