

Normas de Sana Convivencia en la Referente a la Cultura Condominal.

Se entiende por Cultura Condominal todo aquello que contribuya a generar las acciones y actitudes que permitan la sana convivencia, en cumplimiento del objetivo del régimen de propiedad en condominio. Entendiéndose como elementos necesarios: el respeto y la tolerancia; la responsabilidad y cumplimiento; la corresponsabilidad y participación; la solidaridad y la aceptación mutua.

Cada **CONDÓMINO** u ocupante usará su **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** en forma ordenada y tranquila conforme se establece en las presentes Normas.

La **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** deberá ser destinada única y exclusivamente para casa habitación, no pudiendo en ningún caso darle un uso distinto, con la salvedad de los Anfitriones que brindan el servicio de Estancia Turística Eventual (AirBnB) si la Asamblea General lo permite, los cuales en todo momento deberán atender lo señalado en la Ley de Turismo de la Ciudad de México en los Artículos: 61, 61 bis, 61 Ter, 61 Quáter, 61 Quinquies, 61 Sexies, 61 Septies y 61 Octies, así mismo, no podrá destinarlo a usos contrarios a la moral o buenas costumbres, ni realizar acto alguno legal o ilegal que afecte la tranquilidad de los demás condóminos y ocupantes o que comprometa la tranquilidad, seguridad, salubridad y comodidad del **CONDOMINIO**.

Se entiende que cada **CONDÓMINO** es libre en decidir como habitar su **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**, también que haya acciones que sin dolo afecten o menoscaben la libertad de otro, sin embargo, el respeto al derecho que todo individuo tiene para disfrutar su propia **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** limita esta libertad. Si bien, las áreas privativas de un **CONDOMINIO** son "privadas" no se puede abusar de esta libertad, al rebasar los límites del respeto al derecho de libertad del otro, sin excepción y/o distinción alguna para todas las partes.

Para evitar conflictos entre **CONDÓMINOS** que puedan afectar la buena relación vecinal, se observarán las siguientes normas:

1. Cualquier condómino que observe algún hecho de carácter vergonzoso, escandaloso, peligroso, ilegal, ruidoso, agresivo, insultos o amenazas en el comportamiento de cualquier persona, sea del personal que labora dentro del **CONDOMINIO**, vecino, propietario, inquilino, poseedor o visitantes, lo deberá reportar por escrito directo a la Administración (sanluispotosi76@alcarazgpo.com). La Administración tendrá que mantener los reportes de forma anónima para evitar conflictos o represalias. En los casos que sea conducente lo reportará también al personal de vigilancia, para que se le exhorte a la cordura y cumplimiento del presente reglamento a las personas en entredicho, y asentará el incidente en su bitácora.

2. A la queja presentada por dos o más **CONDÓMINOS** sobre alguno de estos hechos, el Administrador se reserva el derecho de averiguar diligentemente los detalles del problema, confrontando las partes en conflicto. Así como, referir todos los hechos al Comité de Vigilancia para determinar y aplicar las penas convencionales que, de común acuerdo y autorizadas por la Asamblea, se decidan aplicar.
3. Para los eventos sociales dentro de **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**, se aplicará el mismo criterio que en la fracción anterior.
4. Para situaciones de ruido al interior por eventos sociales en **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**, se tiene un horario de domingo a jueves de 09:00 a 23:00hrs y viernes y sábados de 09:00hrs a 02:00hrs, nunca pudiendo exceder este horario y siempre manteniendo un volumen moderado para evitar afectación y molestia a otros **CONDÓMINOS**. Según la Norma NADF-005-AMBT-2013 la consideración de un ruido moderado es nada mayor a 62dB en el horario indicado, la consideración de ruido existirá para cualquier medio conocido o desconocido que emita sonido. En caso de incumplir este punto se hará acreedor a una PENA CONVENCIONAL de \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.).
5. De ser necesario y en caso extremo se solicitará el apoyo de la fuerza pública.
6. En caso de que algún **CONDÓMINO, INQUILINO, POSEEDOR** genere algún daño a **ÁREAS COMUNES**, ya sea intencional o no, deberá de cubrir con la totalidad del importe requerido para su atención, por lo que se generará una **PENA CONVENCIONAL** del importe correspondiente a la reparación total del daño generado. En caso de no cubrir con esta **PENA CONVENCIONAL** en un lapso no mayor a 15 días, se procederá al corte de servicio devengados de la Cuota Ordinaria, Extraordinaria y cualquiera que haya designado la Asamblea.
7. El personal que labora en el condominio (Administración, Limpieza, Vigilancia, Elevadores, etc) deberán de ser tratados con respeto, en caso de alguna queja con el servicio deberá ser realizada al correo electrónico sanluispotosi76@alcarazgpo.com. Esta estrictamente prohibido que un **CONDÓMINO, INQUILINO, POSEEDOR** o cualquier otro le falte el respeto a cualquiera de los mencionados, de igual forma no pueden dar indicaciones o regañar a ningún por ningún motivo.
8. En caso de que alguna **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** o **ÁREA COMÚN DE USO EXCLUSIVO** cause o genere un daño a un tercero, este deberá de ser cubierto a la brevedad por el **PROPIETARIO** de dicha área, en caso de que no se cubra el daño, los **CONDÓMINOS** involucrados deberán de resolver por sus propios medios ya que la Administración y Comité de Vigilancia únicamente pueden atender sobre daños generados por **ÁREAS COMUNES**.

En caso de que surja cualquier aspecto o circunstancia no prevista en las presentes Normas de Sana Convivencia, las diferencias serán resueltas por la Administración y el Comité de Vigilancia refiriéndose a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y cualquier otra aplicable para temas en materia condominal, oyendo a las partes en conflicto.

Las Normas de Sana Convivencia en lo referente a la Cultura Condominal se dividen en los siguientes rubros:

1. La Cobranza.
2. Las Remodelaciones, Reparaciones, Adaptaciones y Mantenimiento de Áreas Comunes.
3. Las Mudanzas.
4. El Tránsito Peatonal.
5. El Tránsito Vehicular y Uso del Estacionamiento.
6. El Personal de Apoyo en el Aseo al Interior de los Departamentos.
7. La Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
8. El Arrendamiento y Anfitriones que brindan el Servicio de Estancia Turística Eventual (AirBnB).
9. El Uso de los Contenedores de Basura.
10. La Paquetería y Acceso Peatonal

De igual forma se tendrán las siguientes consignas con los servicios contratados, mismas que podrán modificarse por la Administración del Condominio y el Comité de Vigilancia en función de lo que acontezca en el condominio de forma cotidiana:

11. Consignas Internas del Personal de Vigilancia.
12. Consignas Internas para el Personal de Limpieza.

Dentro de cada uno de los rubros antes relacionados se señalarán las penas convencionales a las que se podrán hacer acreedores por no atender lo señalado en las mismas, en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, su Reglamento, el Reglamento Interno y demás relativas y aplicables.

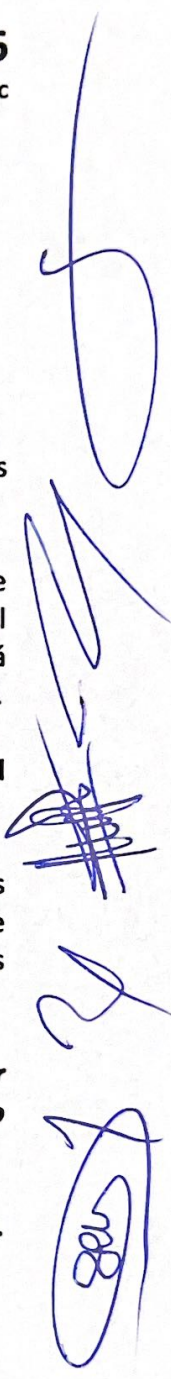
PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR FALTAS A LAS PRESENTES NORMAS DE SANA CONVIVENCIA, CUALQUIERA DE SUS CAPÍTULOS, AL REGLAMENTO INTERNO Y A LA LEY DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE INMUEBLES PARA EL DISTRITO FEDERAL

En caso de que en los rubros anteriores no se mencionen **PENAS CONVENCIONALES**, se atenderán las siguientes:

- a. **EL CONDÓMINO, INQUILINO, POSEEDOR o RESIDENTE** que no respete las presentes Normas de Sana Convivencia o Consignas Internas en cada uno de sus artículos, Reglamento Interno del Condominio o Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito federal se hará acreedor a una **PENA CONVENCIONAL** de \$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.).
- b. La reincidencia o subsecuentes causará una **PENA CONVENCIONAL** de \$ 5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.).
- c. Las Penas Convencionales deberán de depositarse en la cuenta bancaria del condominio y dichos montos se integrarán al fondo de reserva y mantenimiento del condominio. Una vez que se le haga de conocimiento al Condómino de la Pena Convencional por escrito, tendrá 15 días naturales para realizar el pago y de esta forma evitar la suspensión de servicios.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobada por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.



3. Las cuotas ordinarias deberán ser cubiertas a más tardar el día diez de cada mes.

4. El CONDOMINIO que no Normas de Sana Convivencia para:
La Cobranza de la Cuotas Establecidas por la Asamblea General de Condóminos

1. La Administración del CONDOMINIO será la encargada de cobrar las cuotas: Ordinarias (Fondo de Reserva, Administración y de Mantenimiento) y Extraordinarias, así como, las penas convencionales que procedan de acuerdo con el Reglamento Interno y las Normas de Sana Convivencia o cualquier cantidad monetaria establecida por la Asamblea General de Condóminos.

2. Con la finalidad de que todos los depósitos sean plenamente indetificables en la cuenta bancaria del condominio, a todos los departamentos se les asignó un dígito verificador el cual esta ligado a un centavo en específico de conformidad con la tabla siguiente:

Depto.	Centavo	Depto.	Centavo	Depto.	Centavo	Depto.	Centavo
102	.01	205	.09	402	.17	504	.25
103	.02	206	.10	403	.18	505	.26
104	.03	301	.11	404	.19	601	.27
105	.04	302	.12	405	.20	602	.28
201	.05	303	.13	406	.21	603	.29
202	.06	304	.14	501	.22	604	.30
203	.07	305	.15	502	.23	605	.31
204	.08	401	.16	503	.24	606	.32

El CONDOMINO deberá incluir el dígito verificador en TODOS los pagos que realice a la cuenta bancaria del condominio. Si omite el centavo (dígito verificador), deberá acreditar fehacientemente mediante imagen (.PDF o .JPG) de la transferencia o ficha de depósito bancaria debidamente sellada por la institución bancaria y lo deberá enviar vía correo electrónico a sanluispotosi76@alcarazgpo.com. Los depósitos que no sean identificados quedaran registrados bajo dicho rubro y será responsabilidad del CONDOMINO hacer la aclaración correspondiente. Lo anterior según acuerdo de Asamblea General Ordinaria en su punto número 06 de fecha 12 de Julio de 2026.

9. La puntualidad en pagos beneficia a todo el CONDOMINIO para lograr la correcta conservación del inmueble, que redundará a la plusvalía del CONDOMINIO.

3. Las cuotas ordinarias deberán ser cubiertas a más tardar el día diez de cada mes:

4. El **CONDÓMINO** que no cubra su cuota ordinaria (fondo de reserva, administración y de mantenimiento), cuota extraordinaria, penas convencionales y cualquier otro que designe la Asamblea General de Condominos, a más tardar el día diez de cada mes se quedará sin servicios administrativos, tales como: el gas, seguridad, mantenimiento, y limpieza, así como, sin el uso de instalaciones comunes, que estén a cargo de la Administración, con base a lo señalado en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal (**LA LEY**) en su artículo 33 fracción XII la **ASAMBLEA GENERAL** resolverá dichas restricciones con excepción del agua potable. Lo anterior según acuerdo de Asamblea General Ordinaria en su punto número 04 de fecha 12 de Julio de 2026.

5. El recibo de Orden de Pago desglosa el cobro a las **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** de cuotas ordinarias, extraordinarias, consumo de gas, penas convencionales, etc., conforme a lo que establece **LA LEY** y que corresponda a cada **CONDÓMINO**.

6. Los servicios serán restituidos al **CONDÓMINO**, en el momento en que acredite el "**Pago Total**" y **NO** parcialidades del pago adeudado indicado en el Recibo de Orden de Pago del departamento, en el caso del gas podrá restablecerse en un periodo de 24 a 72 horas, una vez que se acredite el pago total del adeudo en la cuenta bancaria del condominio.

7. Si para el onceavo día de cada mes, la cuota no se ha pagado, el condómino se hará acreedor de una pena convencional de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) Aprobada por Mayoría en el Acuerdo Número 06 en la Asamblea General Ordinaria el día 12 de Julio del 2026 y estos se irán cargando mes a mes en los recibos subsecuentes, hasta que se liquide el adeudo total y mientras esto no suceda, el suministro de gas y los servicios erogados de las cuotas seguirán suspendidos. En caso de que la cuota ordinaria se modifique por la Asamblea General Ordinaria, este monto se actualizará de acuerdo a como lo establezca la Asamblea General de Condominos.

8. Cuando se acumulen tres o más cuotas ordinarias no pagadas, independientemente de lo dispuesto en **LA LEY**, se podrá iniciar el cobro vía judicial en contra del condómino moroso.

El **CONDÓMINO** que reiteradamente no cumpla con sus obligaciones o que deje de cubrir las cuotas ordinarias o extraordinarias, independientemente de la responsabilidad civil en que incurra, podrá ser demandado para que se le condene a vender sus derechos en subasta pública y así cubrir los adeudos en los términos de este reglamento debiendo ejercitar esta acción el Administrador, previo acuerdo de la **ASAMBLEA GENERAL**.

9. La puntualidad en pagos beneficia a todo el **CONDOMINIO** para lograr la correcta conservación del inmueble, que redimirá la plusvalía del **CONDOMINIO**.



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

10. Los recibos de pago de cuota serán entregados por la Administración una vez que Estado de Cuenta Pormenorizado Mensual tenga el visto bueno del Comité de Vigilancia y se entregarán a los condóminos o poseedores de cada departamento.
11. Cualquier aclaración referente a los pagos de cuotas ordinarias o extraordinarias podrán solicitarla a la Administración a través del correo sanluispotosi76@alcarazgpo.com.
12. En caso de requerir una Constancia de No Adeudo deberá solicitarla a la Administración vía correo electrónico a la cuenta previamente señalada y siempre se emitirá con corte del cierre mensual inmediato anterior a la fecha de solicitud. Cabe aclarar que para solicitar dicha Constancia deberá estar al corriente en todos los rubros.

En caso de que surja cualquier aspecto o circunstancia no prevista en las presentes Normas de Sana Convivencia, las diferencias serán resueltas por la Administración y el Comité de Vigilancia refiriéndose a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, oyendo a las partes en conflicto.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para:

8. **Remodelaciones, Reparaciones, Adaptaciones y Mantenimiento en Áreas Comunes**
planos, croquis, programa de duración, cantidad de mano de obra a emplear, así como las especificaciones de materiales y deberán ser presentados al Administrador para que este emita
1. Cuando un Condómino o poseedor no se encuentre en el condominio, el personal eventual que se presente a laborar en los departamentos, tendrá que registrarse estrictamente sin excepción, y deberá contar con una autorización emitida por escrito del Condómino (Propietario) informando a la Administración al correo electrónico sanluispotosi76@alcarazgpo.com de los trabajos a realizar los nombres del personal que laborará al interior de sus **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**, indicando el periodo de tiempo que tomará realizar dichos trabajos.
9. Para tomar energía eléctrica destinada a trabajos, planchas de soldar y cualquier otro que se
2. Al personal eventual o trabajadores externos no se le permitirá introducir al **CONDOMINIO** a ninguna persona y/o visita no autorizada por el **CONDÓMINO**. **CONDÓMINO** consume energía eléctrica de las ÁREAS Y BIENES DE USO COMÚN se aplicará la pena convencional establecida en
3. En caso de no encontrarse el **CONDÓMINO** se negará el acceso a dicho personal, a menos que previamente y por correo electrónico notifique a la Administración la entrada y salida de dicho personal, el acceso al departamento es enteramente responsabilidad del **CONDÓMINO**, ya sea que le deje previamente las llaves de acceso a su departamento o preevea el acceso a su **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**, en ningún momento el personal de Administración o seguridad podrá recibir llaves de ninguna **UNIDAD DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**. **CONDÓMINO** a la Administración lo hará acreedor de la pena convencional establecida en estas normas, además del caso por retro
4. El personal eventual o trabajadores externos que terminen su labor en alguno de los departamentos del **CONDOMINIO** no podrá promoverse para vender sus servicios para ser recontratado por otro **CONDÓMINO**, sin las autorizaciones del **CONDÓMINO** y el Administrador. De igual modo, no está permitido repartir propaganda o vender productos de cualquier especie, deambulando por las **ÁREAS Y BIENES DE USO COMÚN** del **CONDOMINIO**. (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por cualquier daño que se cause en las áreas comunes. En caso de no existir daños.
5. Para los trabajos de reparación, adaptación o remodelación dentro de las **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** los horarios y días permitidos son: de 10:00 a 19:00 horas de LUNES a VIERNES y de 10:00 a 18:00 los **SABADOS** y **DOMINGOS**. Los casos especiales se analizarán directamente por la Administración en compañía del **CONDÓMINO**. **NOTA: En caso de verdadera "Emergencia o Siniestro", habrá excepciones de horario.**
- 12.
6. Los trabajos de reparación, remodelación y adaptaciones dentro de las **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** (acabados) se deberán ejecutar conforme al programa establecido por quienes otorguen la **ESCRITURA CONSTITUTIVA** del **CONDOMINIO**, sin que los **CONDÓMINOS** puedan reclamar derecho alguno sobre la misma. Lo dispuesto en este apartado es irrevocable.
7. Está prohibido que los trabajadores externos y/o eventuales deambulen en **ÁREAS Y BIENES DE USO COMÚN**, incluso en sus horarios de comida y descanso, esto deberá suceder dentro de la **UNIDAD DE PROPIEDAD PRIVATIVA** o fuera del **CONDOMINIO**, sin que afecten la tranquilidad del **CONDOMINIO** con ruido excesivo.

8. Los proyectos de remodelación y adaptación de los departamentos contendrán como mínimo planos, croquis, programa de duración, cantidad de mano de obra a emplear, así como, las especificaciones de materiales y deberán ser presentados al Administrador para que este último revise que no contravenga a lo dispuesto en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, la Ley de Protección Civil, el Reglamento Interno, etc. y esté en posibilidades de autorizar los trabajos y obtener el visto bueno del Comité de Vigilancia comprometiéndose a guardar estricta confidencialidad de estos en el expediente del departamento.
9. Para tomar energía eléctrica destinada a taladros, plantas de soldar y cualquier otro que se requiera para los trabajos a realizar, se autoriza únicamente del interior de las **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA**, si se sorprende a trabajadores del **CONDOMINIO** tomando energía eléctrica de las **ÁREAS Y BIENES DE USO COMÚN** se aplicará la pena convencional señalada en estas normas y si aplica las sanciones que dispone **LA LEY**.
10. Al realizar algún proyecto de remodelación no deberá dejar materiales en el estacionamiento ni áreas comunes y en lo referente al cascajo deberá realizar lo conducente para su retiro y no podrá dejarlo en el contenedor de basura sin previo aviso a la Administración del condominio vía correo sanluispotosi76@alcarazgpo.com. Dejar cascajo sin notificar a la Administración lo hará acreedor de la pena convencional señalada en estas normas, además del costo por retiro del cascajo.
11. Todo condómino que realice cualquier proyecto de remodelación, reparación, adaptación o mantenimiento que conlleve el acarreo y elevación de materiales, deberá llenar el formato correspondiente, así como, realizar un depósito en garantía de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil pesos 00/100 M.N.) por cualquier daño que se cause en las áreas comunes. En caso de no existir daños, se hará la devolución de dicho depósito en garantía
12. Todo condómino o poseedor deberá bajar al Lobby para recibir a sus trabajadores para que tengan acceso al condominio y se deberá registrar en el libro de visitas dejando su identificación sin excepción alguna.
13. Con base a lo establecido en el artículo 5º del Reglamento interno esta prohibido relizar modificaciones a las fachadas externa e internas de las unidades privativas, (tales como rejas, cambio de puertas, cambio de ventanales o la colocación de adornos u ornamentos en las fachadas internas de los departamentos.
14. En caso de que algún **CONDOMINO** dañe o realice alguna modificación a la fachada del condominio o realice modificaciones sin previo aviso de alguna instalación (eléctrica, sanitaria, hidráulica y cualquier otra que exista) deberá de restaurar al estado original y se hará acreedor



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

a una **PENA CONVENCIONAL** enunciada en las presentes Normas, de igual forma en caso de estar en obra, se pausara por completo hasta que restablezca lo modificado al estado original.

15. Es importante considerar que cualquier modificación, construcción o remodelación que afecte a áreas comunes, deberá de atenderse para que deje de afectar a áreas comunes así como restituir el daño generado. Se debera de considerar en todo momento las bajadas de agua pluvial para evitar alguna afectación a la junta constructiva u otras áreas del edificio.

16. Una vez concluida la obra, remodelación o adaptación se realizará una verificación de estado del **CONDOMINIO**, en caso de existir algún daño se restará del deposito en garantía y en caso de no existir ningún daño se regresará el deposito en garantía al **CONDOMINO**.

En caso de que surja cualquier aspecto o circunstancia no prevista en las presente Normas de Sana Convivencia, las diferencias serán resueltas por la Administración y el Comité de Vigilancia refiriéndose a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, oyendo a las partes en conflicto.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: Realizar Mudanzas

1. Se deberá notificar a la Administración con 24 horas de anticipación como mínimo. Entregar el formato de **"Solicitud y Depósito en Garantía para Mudanza"** debidamente llenado y firmado, así como, haber enviado el comprobante de depósito o transferencia con su dígito verificador al correo sanluispotosi76@alcarazgpo.com.
2. En el caso de **INQUILINOS**, deberán presentar el formato de **"Solicitud y Depósito en Garantía para Mudanza"** con la firma de **autorización del propietario**, tanto para el ingreso como para la salida del departamento.
3. El **CONDOMINO** o **INQUILINO** deberá depositar a la cuenta bancaria del condominio la cantidad de **\$ 3,000.00 (Tres Mil Pesos XX/100)** incluyendo el centavo que se utiliza como dígito verificador del departamento.
4. El depósito **no se puede entregar en EFECTIVO**, la Administración, Personal de Limpieza y Personal de Vigilancia tienen **PROHIBIDO** recibir dinero en efectivo, todo debe ser a través de la cuenta bancaria del condominio.
5. Para **"LAS MUDANZAS"** los horarios que rigen son de **LUNES a DOMINGO** de las **09:00 horas hasta las 19:00 horas**. Siendo las **19:00 horas** el horario límite indicado, para que la **MUDANZA** haya concluido y no que comience en dicho límite, en caso de sobrepasar el horario indicado se suspenderá la mudanza en cuestión para continuarla al siguiente día permitido.
NOTA: En el caso de que los requerimientos de seguridad del **CONDOMINIO** no estén garantizados, así como, la falta de luz, que provoque condiciones inseguras para maniobras, la mudanza se suspenderá hasta el día siguiente conforme al horario y día que esté permitido.
6. El personal que realice la mudanza deberá registrarse y dejar una identificación oficial en la recepción con el personal de vigilancia.
7. No está permitido el ingreso de vehículos de mudanza al estacionamiento, éstos deberán permanecer fuera del edificio sin obstaculizar el libre tránsito de la vialidad, ni afectar las entradas de vehículos vecinos.
8. El área de escaleras será revisada de manera conjunta, el **INQUILINO** o **CONDÓMINO** con el personal de la Administración previo y posterior a la mudanza, para verificar el estado físico del inmueble y en caso de haber daños, estos serán cubiertos por el **INQUILINO** o **CONDÓMINO**, con el depósito mencionado en el punto 3 de las presentes normas.

9. Todos los muebles y paquetes por trasladar deberán estar protegidos con colchonetas o material de embalaje adecuado para la protección de las áreas comunes de tránsito.
10. El acceso siempre será por la puerta vehicular del estacionamiento del condominio. Está prohibido realizar la mudanza por el Lobby del condominio.
11. Será responsabilidad de **CONDÓMINO** o **INQUILINO** validar y dimensionar los espacios del condominio con respecto a los muebles y elementos que desee ingresar al condominio, ya que no está permitido dejar ningún elemento en áreas comunes o lugares del estacionamiento.
12. El inquilino o condómino se compromete a dejar limpias las áreas utilizadas durante la mudanza.
13. Está prohibido que los cargadores o personal que realice la mudanza deambulen en **ÁREAS Y BIENES DE USO COMÚN**, y que afecten la tranquilidad del **CONDOMINIO** con ruido.
14. Una vez concluida la **MUDANZA** y verificando que todo el recorrido no cuenta con daños, se procederá a la devolución del depósito.
15. En caso de que existan daños, del depósito se realizarán los trabajos necesarios para reparar los daños. En caso de que los daños sean superiores al depósito, se le notificará al **CONDOMINIO** o **INQUILINO** y deberá depositar a la cuenta bancaria la diferencia, en caso de no hacerlo se le notificará a través del Recibo de Orden de Pago que se entrega cada mes. Si no lo cubre se procederá a la suspensión de servicios.
16. En caso de no cumplir con el procedimiento de **MUDANZAS** establecido en las presentes Normas de Sana Convivencia se aplicarán las **PENAS CONVENCIONALES** establecidas en las **Normas de Sana Convivencia en la Referente a la Cultura Condominal**.
17. En los casos de cambios de electrodomesticos, salas, comedores, recamaras, colchones, etc. Se consideran como mudanzas por lo que se deberá tender lo señalado en las presentes normas.

En caso de que surja cualquier aspecto o circunstancia no prevista en las presente Normas de Sana Convivencia, las diferencias serán resueltas por la Administración y el Comité de Vigilancia refiriéndose a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, oyendo a las partes en conflicto.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de que sea Aprobada por mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: Tránsito Peatonal y Acceso al Condominio.

6. Queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** el acceso de proveedores y/o repartidores al **CONDOMINIO**, el personal de vigilancia deberá notificar al **CONDÓMINO** el arribo de su
1. La compañía de vigilancia contratada será responsable de la **SEGURIDAD DEL CONDOMINIO**, por lo que podrá hacer observaciones a las consignas y normas de sana convivencia, con las sugerencias que ellos consideren convenientes, para un buen funcionamiento y la protección de los condóminos.
 2. **TODOS LOS CONDÓMINOS SIN EXCEPCIÓN**, deberán de acatar las indicaciones del personal de seguridad, ya que estos controlan y filtran el acceso al **CONDOMINIO** y a su vez han recibido instrucciones de la Administración y del Comité de Vigilancia para el buen funcionamiento del **CONDOMINIO**.
 3. El personal de seguridad mantendrá un control de entradas y salidas tanto de personas, familiares, operarios, visitas, etc., por lo que es **OBLIGATORIO** el registro de todas aquellas personas externas al condominio, de igual forma, el personal de seguridad mantendrá el control de entradas y salidas de los vehículos que ingresan y que no pertenecen a los condóminos de forma regular, a fin de evitar incidentes que pongan en riesgo la seguridad del **CONDOMINIO** y que requieren que el vigilante abra la puerta del estacionamiento, siempre deberán de identificarse plenamente y deberá estar disponible el lugar de estacionamiento donde ingresará, si utiliza un lugar no asignado, el Condómino se hará acreedor a la **PENA CONVENCIONAL** mencionada en las Normas de Sana Convivencia en lo Referente a la Cultura Condominal.
 4. El personal de seguridad llevará a cabo las obligaciones que se establecen en estas normas y en las consignas de vigilancia o en cualquier otro documento que se encuentre vigente dentro del **CONDOMINIO** y que deba ser de atención del personal de vigilancia.
 5. El personal de vigilancia es la persona responsable de controlar el tránsito peatonal que ingresa al condominio y deberá estar atento siempre para prohibir el acceso a cualquier persona ajena al mismo. El personal de vigilancia deberá **SIN EXCEPCIÓN** solicitar autorización al **CONDÓMINO** vía interphone para el acceso a cualquier persona ajena al **CONDOMINIO**, de igual modo al tener la autorización, la persona deberá proporcionar una identificación con fotografía, misma que se quedará en posesión del vigilante durante su estancia, de igual forma los **CONDÓMINOS, RESIDENTES, POSEEDORES E INQUILINOS** deberán de acceder con su acceso biometrico, facil o cualquier otro que designe la Asamblea General al **CONDOMINIO**, **EL PERSONAL DE VIGILANCIA TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO DAR ACCESO A CUALQUIER PERSONA AL CONDOMINIO SIN ALGUNA AUTORIZACIÓN EXPLICITA**, las autorizaciones validas para dicho acceso deberán de ser vía interphone o expresas por la Administración o el Comité de Vigilancia.

1.3. Cualquier anomalía que se llegará a presentar, deberá notificarse a la Administración de forma inmediata. El CONDOMINIO tendrá prohibido confrontar al personal de seguridad, SIN EXCEPCIÓN. Ante cualquier situación o incidente con el personal de vigilancia, el condómino

6. Queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** el acceso de proveedores y/o repartidores al **CONDOMINIO**, el personal de vigilancia deberá notificar al **CONDÓMINO** el arribo de su proveedor o repartidor, este deberá bajar personalmente a atenderlo, en caso de requerir el acceso por apoyo para cargar artículos pesados, será **entera responsabilidad del Condómino** bajar a recibirlo, vigilar que ingrese, supervisarlo durante su estancia dentro del condominio y verificar que se retire del condominio, de no hacerlo se hará acreedor de la **PENA CONVENCIONAL** señalada en las **Normas de Sana Convivencia en la Referente a la Cultura Condominal**, no obstante a esto, el proveedor o repartidor deberá de registrarse en la bitácora de visitas.

7. El repartidor de paquetería tiene **PROHIBIDO** el ingreso al **CONDOMINIO**, únicamente podrá llegar hasta el acceso del condominio en Caseta Principal, al momento de la recepción del paquete, el personal de vigilancia hará de conocimiento al **CONDÓMINO** vía interphone.

8. Para evitar situaciones de riesgo y atender lo que señala el Reglamento Interno del Condominio, así como, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, **QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** dejar objetos en áreas comunes que ante cualquier incidente puedan llegar a generar una situación de riesgo o peligro, como lo son, macetas, colgantes fuera de departamentos o cualquier objeto ajeno al **CONDOMINIO**. El **CONDÓMINO** que incumpla este punto se hará acreedor a la **PENA CONVENCIONAL** establecida en las **Normas de Sana Convivencia en la Referente a la Cultura Condominal**. **LAS ÁREAS COMUNES NO SON EXTENSION O AMPLIACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS**. De igual forma esto aplica para las **ÁREAS O BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO**, así como balcones y patios (acorde al Acta Constitutiva del Condominio) por lo que estos deberán de estar en todo momento vacíos para no afectar a la vista e imagen del **CONDOMINIO**.

9. Los patios entre las torres y el estacionamiento no son áreas de juego para los menores, infantes y cualquier otro, recordar que es un área de tránsito únicamente. Cualquier situación, incidente o reporte será enteramente responsabilidad del **CONDÓMINO** responsable de los implicados. Por ningún motivo el **CONDOMINIO**, Administrador del Condominio y Comité de Vigilancia podrán resultar responsables del incidente.

10. Para realizar la instalación de telefonía, servicio de Internet y televisión por cable, se deberá realizar por la ductería existente en el condominio, esta estrictamente prohibido realizar la instalación por el exterior, hacerlo lo hará acreedor de una pena convencional y se procederá al corte del cableado que dejen los instaladores, de requerirlo pueden solicitar el apoyo a la Administración.





Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

11. Cualquier anomalía que se llegará a presentar, deberá notificarse a la Administración de forma inmediata. El **CONDÓMINO** tendrá prohibido confrontar al personal de seguridad, **SIN EXCEPCIÓN**. Ante cualquier situación o incidente con el personal de vigilancia, el condómino deberá reportarlo directamente a la Administración.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobada por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: El Tránsito Vehicular y Estacionamiento

7. Quedan prohibidas las tareas que obstruyan el paso de vehículos, así como limpieza de áreas, estacionamiento en doble fila para dejar objetos, mecánica de vehículos, siendo estas actividades nombradas de forma sucinta más no limitativa.
1. La velocidad máxima para circular dentro del estacionamiento es de **10 km/h**. Así mismo, respetar los señalamientos de circulación en las rampas del estacionamiento, y los vehículos mientras estén dentro del estacionamiento deberá **portar en lugar visible el tarjetón o corbatín** de identificación del departamento, el cual será entregado por la Administración y solo se entregará(n) un tarjetón(es) o corbatín(es) por cada lugar de estacionamiento debidamente comprobado y a cada propietario.
 2. En caso de que dos o más vehículos se crucen en el acceso vehicular del condominio, el automóvil que salga deberá dar preferencia al que entra ya que el vehículo que ingresa al condominio viene circulando por una vía con mayor importancia según el **Reglamento de Tránsito de la CDMX**.
 3. Cada condómino debe ocupar su(s) espacio(s) asignado(s), sin invadir cajones vecinos. En caso de ocupar un cajón de estacionamiento sin autorización expresa del propietario de éste, se aplicará la **PENA CONVENCIONAL** correspondiente, descrita en las presentes Normas de Sana Convivencia.
 4. Los automóviles dentro del estacionamiento **DEBERÁN PORTAR EL TARJETÓN O CORBATÍN** de identificación en un lugar visible en todo momento.
 5. En caso de que un condómino utilice (rente) otro cajón de estacionamiento o si realizan alguna permuta de cajones, deberá contar con la autorización expresa del titular del cajón de estacionamiento **POR ESCRITO**, entregando copia de dicha autorización a la Administración vía correo electrónico a sanluispotosi76@alcarazgpo.com. Únicamente se pueden rentar lugares de estacionamiento con residentes del condominio, **NO SE PUEDE RENTAR A PERSONAS EXTERNAS**. Ingresar vehículos de externo pone el riesgo la seguridad del condominio y cualquier incidente será entera responsabilidad del propietario del lugar. Se recuerda que los cajones de estacionamiento son **ÁREAS O BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO** por lo que están regulados por estas Normas de Sana Convivencia, Reglamento Interno y la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.
 6. Respetar en todo momento los cajones de estacionamiento asignados a cada departamento, recordando que los cajones de estacionamiento son **DE USO EXCLUSIVO**, hacerlo conlleva la aplicación de las penas convencional señaladas en las presentes normas.

7. Quedan prohibidas las tareas que obstruyan el paso de vehículos, así como limpieza de autos, estacionamiento en doble fila para bajar objetos, mecánica de vehículos, siendo estos nombrados de forma enunciativa más no limitativa.
8. No se permite dejar en los cajones de estacionamiento, objetos distintos de los vehículos tales como: llantas, cajas, herramientas, productos peligrosos, materiales de construcción, cascajo. Estos no pueden ser utilizados para otro fin distinto para el que fueron desarrollados. No atender este punto lo hará acreedor de una pena convencional.
9. Los lugares de estacionamiento **NO** podrán ser cubiertos de manera lateral o en la parte superior con protecciones metálicas.
10. **NO HAY** cajones de estacionamiento para visitas. Si en algún momento desean que su visita ingrese al cajón de estacionamiento que les corresponde, primero deberán retirar su vehículo antes de permitirle la entrada a su visita y notificar a vigilancia del acceso de su visita para que se registre en el libro de visitas.
11. Es responsabilidad de cada **CONDÓMINO** hacer del conocimiento a sus, inquilinos, poseedores, visitas y huéspedes de las presentes normas y su debido cumplimiento, no hacerlo lo hará acreedor de una pena convencional, el desconocimiento de las normas no los exime de su cumplimiento.
12. Por seguridad queda prohibido jugar, andar en bicicleta, realizar ejercicio, y cualquier actividad diferente a la circulación peatonal o vehicular dentro del estacionamiento. De igual forma se debe de recalcar que el estacionamiento es un área de tránsito peatonal por lo que los conductores deberán de tener extrema precaución para evitar cualquier tipo de accidente.
13. Los condóminos propietarios de cajones en línea o compartidos, **ESTÁN OBLIGADOS EN TODO MOMENTO** a facilitar el movimiento de sus vehículos para permitir el libre acceso o salida de los cajones de estacionamiento. Entre propietarios, deberán llegar a los acuerdos necesarios que faciliten la movilidad, al **NO** brindar las facilidades de movilidad, sin importar el horario en que se requiera lo hará acreedor a las **PENAS CONVENCIONALES** señaladas en las presentes Normas de Sana Convivencia.
14. En caso de extraviar el tarjetón o corbatín, el costo por reposición será de **\$ 250.00 (Doscientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N.)**. Si se detecta algún tarjetón duplicado y ambos se encuentran dentro del estacionamiento en un lugar distinto al indicado en el tarjetón se hará acreedor a una **PENA CONVENCIONAL**.



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

15. Los propietarios de motocicletas deberán mantenerlas dentro de sus cajones de estacionamiento, siempre y cuando estos no rebasen los límites de los cajones, delimitados con el balizamiento (establecidos en las escrituras de cada departamento) **SIN OBSTRUIR** las áreas comunes, como son pasillos y los espacios entre columnas, así como, los espacios destinados para la libre apertura y tránsito de área de las bodegas. Si llegase a rebasar el espacio dentro del balizamiento, deberá retirar el vehículo o la motocicleta.
16. En el estacionamiento no hay lugar designado para bicicletas o patinetas motorizadas (scoters), por lo mismo, no pueden estar sujetas a columnas, tuberías o en cualquier instalación de las áreas comunes, cualquier daño a estas áreas o instalaciones, será entera responsabilidad de los propietarios de las bicicletas. El personal de Vigilancia, Administración ni Comité de Vigilancia se hace responsable del cuidado de las bicicletas, es entera responsabilidad de quien la deje en su lugar de estacionamiento.
17. **ESTÁ PROHIBIDO** dejar llaves de los automóviles con el vigilante o colocar cajas de seguridad porta llaves de combinación en los muros o columnas del estacionamiento, ya que éstas son áreas comunes y dichas cajas pueden ser violadas o robadas.
18. En los casos en los que se reporte un vehículo estacionado en un lugar que no le corresponda, se solicitará el retiro con grúa y el costo de la misma será entera responsabilidad del propietario del vehículo y se verá reflejado en su recibo de Orden de Pago y de igual forma se hará acreedor a las penas convencionales, que se señalan en las presentes normas.
19. Cualquier queja al respecto de cualquier situación referente al acceso al estacionamiento del condominio o la negativa de acceso por parte del vigilante, deberá hacerse directamente a la Administración mediante correo electrónico a sanluispotosi76@alcarazgpo.com, ya que el personal de vigilancia únicamente acata lo señalado en las presentes Normas. En caso de alguna omisión o falta por parte del vigilante deberá ser notificada a la Administración, por ningún motivo el **CONDÓMINO, INQUILINO, POSEEDOR o RESIDENTE** deberá de enfrentar al vigilante.
20. Esta prohibido pasear a las mascotas en el área del estacionamiento, de igual forma no es un lugar para que las mascotas hagan sus necesidades, hacerlo los hará acreedores de una **PENA CONVENCIONAL**. Hay que recordar que el estacionamiento es exclusivamente un área de tránsito.
21. En los casos de los departamentos de alojamiento temporal (AirBnB's) es responsabilidad del condómino la entrega del tarjetón o corbatín a sus huéspedes, en ningún momento se podrá dejar con el vigilante.
22. Sea respetuoso y evétese molestias.



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

23. El mantenimiento de los Elevadores de Autos de los Cajones de Estacionamiento será responsabilidad de cada uno de los **PROPIETARIOS** del cajon de estacionamiento, por lo que en caso de existir un daño generado por falta de mantenimiento o mal uso será responsabilidad del propietario del cajón de estacionamiento.
24. El uso de las **PLATAFORMAS DE AUTOS** para subir y bajar al Sotano 2 deberá de ser con precaucion y siguiendo todos los lineamientos de uso del mismo, para evitar algún daño al equipo. En caso de que algún **CONDÓMINO** genere un daño a algun componente de la **PLATAFORMA** deberá de hacerse responsable de inmediato para restablecer el euipo lo antes posible. En caso de que por **MALUSO** se genere algun daño o se cause algún accidente este será responsabilidad del implicado.
25. El **CONDÓMINO, INQUILINO, POOSADOR o RESIDENTE** que no respete las presentes Normas de Sana Convivencia se hará acreedor a una **PENA CONVENCIONAL**.
- a. Primera incidencia por una cantidad de \$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.).
 - b. La reincidencia o subsecuentes causará una **PENA CONVENCIONAL** de \$ 5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.).

Los asuntos no previstos en este Reglamento y que llegasen a surgir, serán resueltos por el Comité de Vigilancia junto con la Administración.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

Normas de Sana Convivencia para: El Personal de Apoyo en el Aseo al Interior de los Departamentos

1. El **CONDÓMINO** deberá registrar al personal de Apoyo en el Aseo al Interior de los Departamentos a través de un correo electrónico a la cuenta del Condominio sanluispotosi76@alcarazgpo.com, dirigido a la Administración.

En este correo deberá incluir la siguiente información:

- Nombre de quien autoriza el acceso (Condómino o Inquilino).
- Departamento.
- Nombre de la Persona de Apoyo al Aseo.
- Días y horario en que se presentará a laborar.

NOTA:

Será responsabilidad del Condómino o Inquilino, en caso de **finiquitar la relación de trabajo** con la persona de apoyo en el aseo al interior de los departamentos, notificar a la Administración vía correo electrónico de la fecha en que se le negará el acceso al Condominio.

2. Al personal de apoyo en el aseo al interior de los departamentos no se le permitirá introducir al **CONDOMINIO** a ninguna persona o visita no autorizada por el **CONDÓMINO**.
3. El personal de apoyo en el aseo al interior de las **UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA** no podrá salir del **CONDOMINIO** con niños sin la aprobación del **CONDÓMINO**. Dicha aprobación deberán proporcionarla al personal que se encuentre en la caseta de vigilancia y deberá ser por escrito, de igual forma notificar al Administrador por escrito al correo electrónico.
4. En caso de no encontrarse el **CONDÓMINO** se negará el acceso a dicho personal, a menos que previamente y por escrito enviando al correo del Condominio autorice el acceso. Al ingresar deberá registrarse en el Libro de Visitas con el personal de vigilancia.
5. Los asuntos no previstos en las presente Normas serán resueltos por el Comité de Vigilancia junto con la Administración.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: La Tenencia Responsable de Animales de Compañía en el Condominio

Artículo 1.- La tenencia de los animales de compañía, al interior de los departamentos, queda condicionada a las circunstancias higiénicas óptimas de su alojamiento y comportamiento al interior del condominio, para garantizar óptimas condiciones de vida a los condóminos, así como a la ausencia de riesgos sanitarios y a la inexistencia de molestias para los vecinos. Sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables queda prohibida la tenencia de animales salvajes o no domésticos.

GENERALIDADES

DEFINICIÓN DE ANIMAL DE COMPAÑÍA:

Es el animal doméstico que no perturba, ni perjudica el ambiente y la convivencia en el condominio, conservado con el propósito de brindar compañía o para el disfrute del poseedor. A diferencia de los animales de laboratorio, animales para la crianza o ganado, animales de tiro, animales para el transporte o animales para el deporte; los animales de compañía no son conservados para traer beneficios económicos o alimenticios. Estos animales son seleccionados por su comportamiento, adaptabilidad y por su interacción con los humanos. Existen diversos estudios que indican que poseer una mascota puede traer efectos positivos a la salud física, psicológica y social.

DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ REGULADOR DE MASCOTAS PARA LA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, EN LO SUCESIVO "EL COMITÉ REGULADOR DE MASCOTAS":

Es el grupo de condóminos poseedores y no poseedores de animales de compañía que tiene como fin regular la estancia de estos mediante un censo al interior del condominio. Este Comité será ajeno a la administración y su función principal es hacerse cargo de proponer acciones para tener una sana convivencia con el resto de la comunidad. Este órgano colegiado estará integrado por un presidente y 6 vocales, éstos últimos fungirán como representantes de cada torre.

Las disposiciones de este cuerpo de normas son reglamentarias de la:

- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Prevención y Control de la Rabia NOM 001-SSAZ-1993.
- Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.

TÍTULO I

DE LA TENENCIA Y PERMANENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 1.- La tenencia de animales de compañía, al interior de los departamentos, queda condicionada a las circunstancias higiénicas óptimas de su alojamiento y comportamiento al interior del condominio, para garantizar óptimas condiciones de vida a los condóminos, así como a la ausencia de riesgos sanitarios y a la inexistencia de molestias para los vecinos. Sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables queda prohibida la tenencia de animales salvajes o no domésticos.

Artículo 2.- La tenencia de los animales de compañía, al interior de los departamentos, queda condicionada solo para los titulares de los departamentos, para los casos de los inquilinos deberá ser autorizada por el dueño del departamento y estar establecido en su contrato de arrendamiento y ser autorizados por la Administración.

TITULO II
DE LOS CUIDADOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES

Artículo 3.- Se aceptará la tenencia de animales domésticos, siempre y cuando no molesten por cualquier circunstancia a los vecinos y exista un Comité Regulador de Mascotas, quien en conjunto con el Comité de Vigilancia Y Administración vigilará el cumplimiento de las observancias de este reglamento. Los propietarios que tengan animales observarán las siguientes reglas:

Artículo 4.- Tenerlos permanentemente aseados, a fin de prevenir al máximo las enfermedades contagiosas que puedan adquirir y/o transmitir.

Artículo 5.- Llevarlos a hacer sus necesidades fisiológicas en zonas externas al CONDOMINIO; o en los areneros destinados para tal fin; en ningún caso pueden ser usados para este fin los roof garden, los patios, las zotehuelas, el estacionamiento, las escaleras o cualquier zona común del CONDOMINIO.

Artículo 6.- Los perros y gatos se deben mantener con sus programas de vacunación y desparasitación al día, tanto en cachorros como adultos, cada seis meses o cuando los especialistas así lo señalen.

TITULO III
DE LA TENENCIA Y POSESIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 7.- El propietario de un animal o quien lo tenga bajo su cuidado, está en la obligación de mantenerlo en buenas condiciones higiénico - sanitarias, suministrándole abrigo, alimento, agua y asistencia veterinaria, además del espacio mínimo para su normal desenvolvimiento.

Artículo 8.- En ningún caso deberán dejarse solos y desatendidos a los animales en las viviendas o lugares donde se alojen durante períodos que pongan intranquilos al animal, provocando incomodidad y afectando la tranquilidad de los vecinos.

Artículo 9.- Sólo se permitirá la circulación y permanencia de animales domésticos en el condominio cuando éstos estén acompañados por sus dueños o por una persona que se haga responsable por ellos. En todo momento los animales domésticos deberán llevar collar y cadena o lo que haga sus veces, además de portar la placa metálica de identificación.

Artículo 10.- El dueño o persona responsable estará en la obligación de limpiar, recoger y retirar de los pasillos, escaleras o cualquier otra área común que utilice, aún en el interior de su propiedad, los excrementos, orines, desperdicios o similares que ACCIDENTALMENTE deposite el animal.

Artículo 11.- Para evitar alterar el orden y por cuestiones de sanidad en el Sistema de Recuperación Pluvial del condominio, queda prohibido mantener permanentemente o por las noches a cualquier animal de compañía en los roof garden y patios. Podrán permanecer periodos cortos de tiempo SIN AFECTAR LA TRANQUILIDAD DE LOS VECINOS y con las medidas higiénico-sanitarias necesarias para su bienestar y el de la comunidad en el condominio.

Artículo 12.- Con independencia de las disposiciones anteriores o venideras, el propietario de una mascota al interior del condominio deberá estar al corriente en sus pagos de cuotas de mantenimiento, así como de las cuotas extraordinarias que surjan. De la misma forma, no podrán contravenir ninguna otra disposición de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, ni del Reglamento Interno, Anexos, ni de su escritura constitutiva u otro ordenamiento legal que regule la sana convivencia, el uso de las áreas e instalaciones comunes, y operatividad del condominio; en dichos supuestos, el poseedor acepta, reconoce y se da por enterado que en caso de infringir se ejecuten las diligencias legales en su contra para cubrir el monto de las multas estipuladas en los Anexos al Reglamento vigente para el Condominio Esmeralda Albert.

TITULO IV

DEL REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 13.- Todos los animales propiedad o bajo la responsabilidad de personas que habiten en el condominio y que se encuentren en forma permanente o parcial en el mismo, deberán ser registrados con el Comité Regulador de Mascota.

El Registro se hará por el propietario o tenedor responsable del animal dentro de los primeros CINCO DÍAS de haber ingresado el animal al Condominio. En caso contrario se ejecutarán las diligencias legales para su desalojo.

PÁRRAFO ÚNICO: Una vez que el propietario o tenedor responsable del animal cumpla con el requisito de Registro de mascotas establecido en este artículo, el Comité Regulador entregará copia de este documento para la **identificación correspondiente**.

Artículo 14.- El Comité Regulador de Mascotas elaborará y mantendrá actualizado un **CENSO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA**, con la finalidad de llevar un control adecuado del número, tipo, raza y demás datos relevantes de los animales en el condominio, este censo deberá ser entregado cada dos meses a **La Administración y el Comité de Vigilancia**.

Artículo 15.- Todos los animales de condóminos titulares que habiten en el condominio y que no se encuentren registrados con el Comité Regulador de Mascotas, su permanencia se considera de manera clandestina y dicha actitud se considerará como renuencia a este reglamento y a los estatutos del Reglamento Interno del Condominio, así como a cualquier otro precepto legal que existiera.

Artículo 16.- Todo poseedor de **ANIMAL DE COMPAÑÍA**, acepta y reconoce que en el supuesto de que su animal, mascota o cualquier otro concepto descriptivo que se le quiera dar o identificar, cual fuere, afecte la estabilidad, tranquilidad, comodidad, aspectos de salubridad, o cualquier disposición de este reglamento, acepta y reconoce que ante cualquier acción que infrinja cumplirá las sanciones establecidas en el art 22 Fracción I, II, III así como de los Anexos al Reglamento Interno del Condominio.

Artículo 17.- Sólo serán oficialmente válidas a los fines del Registro Condominal de Animales, las tarjetas de registro y las placas metálicas de identificación que expidan los profesionales inscritos en la Medicina Veterinaria.

TITULO IV

DE LA VIGILANCIA Y CORRESPONSABILIDAD DE LOS POSEDORES DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 18.- Cuando algún poseedor de mascota afecte los preceptos señalados en el presente reglamento y/o de cualquier otro ordenamiento legal, todos los poseedores de mascotas se dan por enterados que firmarán y apoyarán **AL COMITÉ DE VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN** en caso de así proceder, para las diligencias legales que se tengan que aplicar y/o efectuar en contra del infractor.

Artículo 19.- Cuando algún poseedor de mascota detecte que otro poseedor de mascota afecte los preceptos señalados del presente reglamento y/o de cualquier otro ordenamiento legal, avisará de manera inmediata al Comité Regulador de Mascotas para dar por enterados los hechos acaecidos.



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

TITULO V

DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 20.- Todo condómino, que vaya al corriente con sus cuotas de mantenimiento, podrá **quejarse** sobre alguna molestia o daño en su persona o propiedad producto de una conducta de algún animal de compañía, por escrito o mediante el correo electrónico sanluispotosi76@alcarazgpo.com. La queja deberá contener el nombre del quejoso, el departamento, narración de los hechos y alguna evidencia de ser posible de audio, foto o video. El Comité de Vigilancia y Administrador evaluarán la queja y el Comité Regulador de Mascotas ejecutará las medidas y sanciones necesarias.

TITULO VI

DE LAS INFRACCIONES RELATIVAS AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 22.- Los propietarios de animales se dan por enterados y aceptan que en los supuestos de que infrinjan alguna disposición de este reglamento para la posesión de mascotas domésticas, las permitidas únicamente en el condominio Residencial Esmeralda Albert, se aplique las siguientes sanciones:

- 1.- En los casos de una primera queja se aplicará una multa por el equivalente de **\$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.)** la cual será pagadera a las cuentas vigentes del condominio en mención.
- 2.- En el supuesto de reincidencia se aplicará una multa por el equivalente a **\$ 5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.)** la cual será pagadera a las cuentas vigentes del condominio en mención. Cualquier caso no contemplado en el presente reglamento será analizado por el Comité Regulador en coordinación con el Comité de Vigilancia y el Administrador del condominio, vigentes.
- 3.- **EN CASO DE UNA TERCERA QUEJA EL PROPIETARIO DE ANIMALES SE OBLIGA A SACAR DEL DEPARTAMENTO A LA O LAS MASCOTAS DE MANERA VOLUNTARIA EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS.**

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: El Arrendamiento Tradicional y Anfitriones de AirBnB

- Dejar claramente establecido que el desconocimiento del Reglamento Interno del Condominio, así como, de las diversas Normas de Sana Convivencia NO le exime del cumplimiento de estas.

Arrendamientos

Un contrato de arrendamiento es un acuerdo entre dos partes en el que se establece que una persona, el arrendador, cede el uso de un bien a otra persona, el arrendatario, a cambio de una compensación económica.

En este tipo de contrato, se establecen las reglas que las partes deben respetar durante la vigencia del acuerdo, como el uso, el goce y el disfrute del bien. De igual forma, dentro del contrato el arrendador está obligado a dejar claro en el clausulado de su contrato cuales son las reglas y normas que existen en el Condominio y que serán de observancia obligatoria para el arrendatario.

Todo Condómino está en plena libertad de prestar o rentar su Unidad de Propiedad Privada. Para que exista una sana convivencia dentro del Condominio entre los condóminos (propietarios) y los Poseedores o inquilinos, se establecen las presentes Normas de Sana Convivencia para el Arrendamiento.

Para atender lo señalado con anterioridad el Arrendador deberá tener en su clausulado lo señalado a continuación:

- Incluir en anexos al contrato de arrendamiento en copia simple y entregar una copia simple a la Administración, el Reglamento Interno del Condominio y todas las Normas de Sana Convivencia vigentes en el Condominio, aprobadas en Asamblea y cualquier otro relativo de Normas y/o Reglamentos del Condominio. Es entera responsabilidad del Condómino hacer de conocimiento de la normatividad vigente a sus Inquilinos y Poseedores.
- Señalar claramente en el clausulado del contrato la autorización para tener mascotas dentro del departamento. Si se le autoriza tener mascotas, deberá anexar al contrato las Normas de Sana convivencia para la Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
- Dejar claramente establecido que, si no se atienden los señalamientos del Reglamento Interno y las Normas de Sana Convivencia, existen penas convencionales y en caso de hacerse acreedor a una de éstas y no cubrir el costo de esta, habrá suspensión de los servicios.
- En caso de que el inquilino o poseedor desocupe el departamento y deje adeudos de cualquier índole como pueden ser cuotas ordinarias si es que quedaron establecidas dentro del contrato o penas convencionales, los adeudos tendrán que ser cubiertos por el propietario del

departamento y mientras no se cubra la totalidad de los adeudos, los servicios estarán suspendidos.

Artículo 61 Bis. La Secretaría será la encargada de administrar y operar el Padrón de Anfitriones y el Padrón de Inquilinos.

• Dejar claramente establecido que el desconocimiento del Reglamento Interno del Condominio, así como, de las diversas Normas de Sana Convivencia **NO** le exime del cumplimiento de estas.

Artículo 61 Bis. La Secretaría será la encargada de administrar y operar el Padrón de Anfitriones y el Padrón de Inquilinos.

• Al momento del arrendamiento, el Propietario del departamento (Condómino) deberá entregar a la Administración un escrito el cual manifieste claramente que el inquilino entiende y acepta todo lo antes descrito con su firma y la del Arrendador, acompañado de copia simple de sus identificaciones oficiales. De igual forma deberá manifestar en el citado escrito si autorizó o **NO** la tenencia de mascotas.

IV. Identificar los inmuebles de uso habitacional donde se brinda el servicio de Estancia Turística.

• El condómino, al momento de cerrar un contrato de arrendamiento está obligado a enviar al Administrador la información referente a su Inquilino o Poseedor, la cual se utiliza para la operación del condominio, como es: el censo de condominio, el programa de protección civil en el cual se debe tener claro cuantas personas que habitan el condominio y los nombres de estas.

III. Las disposiciones de esta Ley y el Código Fiscal de la Ciudad de México.

• La Administración y el Comité de Vigilancia atenderán a los Inquilinos o Poseedores, ante cualquier situación referente a áreas comunes y servicios generales del condominio, pero si al presentarse cualquier controversia se pierde el respeto hacia los miembros del Comité de Vigilancia o la Administración, la comunicación con el Inquilino o Poseedor se cerrará y a partir de ese momento, todo se atenderá directamente con el Condómino (Propietario).

Artículo 61 Bis. La Secretaría será la encargada de administrar y operar el Padrón de Anfitriones y el Padrón de Inquilinos.

• En los casos que menciona el punto anterior la Administración y/o el Comité de Vigilancia **únicamente** resolverán las controversias con los Condóminos (Propietarios) y los acuerdos a los que se lleguen, será competencia del Propietario hacerlos de conocimiento al Poseedor y/o Inquilino.

III. Las disposiciones de esta Ley y el Código Fiscal de la Ciudad de México.

IV. Exhibir en un sitio visible del inmueble los números de emergencia de la Ciudad de México, los números de contacto para solicitar la asistencia del Anfitrión o un representante, así como la constancia y sello del padrón.

AirBnB y/o Plataformas en General

Airbnb es una plataforma en línea que permite a los usuarios reservar alojamientos en todo el mundo. Fundada en 2008, conecta a las personas que buscan alojamiento con propietarios que ofrecen habitaciones, apartamentos, casas y otras formas de alojamiento.

La legislación relativa a la promoción turística de anfitriones de AirBnB en la Ciudad de México esta descrita en la Ley de Turismo de la Ciudad de México, la cual se transcribe a continuación y en donde se describe los requisitos que debe cumplir un anfitrión para poder rentar su propiedad en el Condominio:

Artículo 61. En la Promoción Turística y material promocional que edite la Secretaría, se dará preferencia a aquellos prestadores de servicios turísticos que, en sus productos, servicios e instalaciones, así como en sus materiales gráficos y audiovisuales utilicen la marca turística de la Ciudad de México.

Artículo 61 Bis. La Secretaría será la encargada de administrar y operar el Padrón de Anfitriones y el Padrón de Plataformas Tecnológicas, los cuales tendrán como propósito:

- I. Identificar a las y los anfitriones y plataformas tecnológicas que ofrezcan, proporcionen o contraten al turista el servicio de Estancia Turística Eventual en la Ciudad de México;
- II. Identificar los inmuebles de uso habitacional donde se brinde el servicio de Estancia Turística Eventual; e
- III. Integrar una base de datos confiable que permita a las autoridades vigilar el correcto funcionamiento en la prestación de este servicio, así como el pago de las contribuciones correspondientes de conformidad con la presente Ley y el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 61 Ter. Son obligaciones de los Anfitriones:

- I. Registrarse en el Padrón de Anfitriones de la Ciudad de México;
- II. Inscribir los inmuebles de uso habitacional que ponen a disposición de los turistas;
- III. Proporcionar a los turistas información clara, cierta y detallada de las características, precios y reglas de uso del inmueble ofertado;
- IV. Exhibir en un sitio visible del inmueble los números de emergencia de la Ciudad de México, los números de contacto para solicitar la asistencia del Anfitrión o un representante, así como la constancia y folio del inmueble otorgado por la Secretaría;
- V. Proporcionar semestralmente a la Secretaría, en los meses de enero y julio de cada año, un reporte del número de ocasiones en las que se han ocupado los inmuebles, la cantidad de noches ocupadas durante el periodo a reportar; proporcionar información falsa o ser omiso en la entrega de los informes de referencia, será motivo de baja del padrón;
- VI. Contar con instalaciones seguras e higiénicas para el uso de los turistas;

VII. Informar a los vecinos inmediatos sobre el uso turístico de los inmuebles ofertados y proporcionar números de contacto para recibir reportes sobre el mal uso o situaciones de emergencia sobre dichos inmuebles;

VI. Las demás que se señalen la normatividad aplicable de la Ciudad de México.

VIII. Garantizar los requisitos de seguridad, atendiendo la normatividad en materia de gestión integral de riesgos y protección civil;

Artículo 61 Quinqués. El Padrón de Anfitriones es un registro a cargo de la Secretaría en el que los an...
IX. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal establecidas en la normatividad aplicable; eventual.

X. Registrar ante la Secretaría, en el Padrón de Anfitriones, número telefónico y correo electrónico para la recepción y solución de quejas por parte de vecinos y turistas relacionadas con el inmueble ofertado;

I. Nombre, denominación o razón social y nacionalidad del anfitrión;

XI. Proteger los datos personales proporcionados por los turistas en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia; cada vigente con domicilio o cada bajo protesta de decir verdad que habita el domicilio donde se encuentran los cuartos o habitaciones que se ofertan en las plataformas tecnológicas;

XII. Vigilar que no se ocupen las viviendas para actividades que alteren el orden público o afecten el interés social en las comunidades anfitrionas; y, administración o posesión de cada uno de los inmuebles registrados;

XIII. Las demás que se señalen en esta Ley, su Reglamento y en las demás leyes aplicables en la Ciudad de México. de Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 61 Quáter. Son obligaciones de las Plataformas Tecnológicas a través de su representante legal:

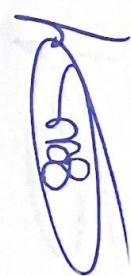
I. Incorporarse al Padrón de Plataformas Tecnológicas y mantener vigente su registro; este registro tendrá una vigencia de dos años y deberá ser renovado treinta días antes de su vencimiento; de domicilio del inmueble que se inscribe;

II. Solicitar a los Anfitriones la constancia y el folio de registro otorgado por la Secretaría al momento de realizar la inscripción en el Padrón de Anfitriones como requisito indispensable para ofertar los inmuebles.

IX. Plataforma o plataformas tecnológicas en las que se ofrece cada inmueble;

III. Mostrar dentro de su plataforma, en cada anuncio, la constancia y folio del registro en el Padrón de Anfitriones para consulta de los potenciales usuarios o, en su caso, su registro en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de la Ciudad de México; gestión integral de riesgos y protección civil, por cada inmueble registrado;

IV. Proporcionar a la Secretaría semestralmente, en los meses de enero y julio, un reporte del número de ocasiones en las que se han ocupado los inmuebles, la cantidad de noches ocupadas durante el periodo a reportar, así como del número de quejas recibidas; proporcionar información falsa o ser omiso en la entrega de los informes de referencia, será motivo de baja del padrón;



- XII. Cédula de la póliza o documento que acredite que el inmueble cuenta con seguro de incendio y robo.
- V. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal establecidas en la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que se señale la normatividad aplicable de la Ciudad de México.
- XIII. Número telefónico y correo electrónico para recibir y resolver quejas respecto al uso de los inmuebles por parte de vecinos y turistas, por cada inmueble registrado; y

Artículo 61 Quinquies. El Padrón de Anfitriones es un registro a cargo de la Secretaría en el que los anfitriones registran cada uno de los inmuebles destinados a brindar el servicio de Estancia Turística Eventual.

Para ser incorporados en este padrón, los anfitriones deberán presentar:

- I. Nombre, denominación o razón social y nacionalidad del anfitrión;
- II. Identificación oficial vigente con domicilio o Carta Bajo protesta de decir verdad que habita el domicilio donde se encuentran los cuartos o habitaciones que se ofertan en las plataformas tecnológicas;
- III. Documento con el que acredita la propiedad, administración o posesión de cada uno de los inmuebles registrados;
- IV. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Constancia de situación fiscal;
- VI. Constancias de no Adeudos de Predial y Agua, por cada inmueble registrado;
- VII. Comprobante de domicilio del inmueble que se inscribe;
- VIII. Tipo de inmueble que se inscribe de acuerdo con el tipo contenido en la fracción IX bis del artículo 3 de esta Ley;
- IX. Plataforma o plataformas tecnológicas en las que se ofrece cada inmueble;
- X. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se indique que el inmueble cumple con las medidas de seguridad, atendiendo la normatividad en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, por cada inmueble registrado;
- XI. Acuse de notificación a la Asamblea General de Condóminos de la prestación del servicio de Estancia Turística Eventual en caso de que el inmueble se encuentre al interior de un condominio;

XII. Carátula de la póliza o documento que acredite que el Inmueble cuenta con seguro de responsabilidad civil suficiente que cubra posibles riesgos en la prestación de los servicios, por cada inmueble registrado, cuando cuente con éste;

XIII. Número telefónico y correo electrónico para recibir y resolver quejas respecto al uso de los inmuebles por parte de vecinos y turistas, por cada inmueble registrado; y

Artículo 61 Sexies. Por cada inmueble que se incorpore al padrón se expedirá una constancia y folio. Dicho folio deberá registrarse en la o las plataformas en las que se oferte el inmueble. La vigencia de este registro es por un año y deberá renovarse dentro de los treinta días naturales previos a su expiración.

Los anfitriones que inscriban más de tres inmuebles en el Padrón, además de lo dispuesto en la presente Ley, a partir del cuarto inmueble, deberán registrar la clave de establecimiento mercantil asignada por el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, el cual deberá corresponder a alguno de los giros permitidos en el Reglamento de la presente Ley, así como presentar el Aviso o permiso de Funcionamiento que lo acredita para operar, emitido por dicho sistema conforme a lo dispuesto en la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México.

La Secretaría podrá eliminar aquellos registros del cuarto inmueble en adelante, de aquel anfitrión cuyo aviso de funcionamiento no sea válido según el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles o cuyo uso de suelo no permita el giro que señala el aviso o permiso presentado y deberá dar aviso al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México para los efectos que estime pertinentes.

Los establecimientos mercantiles que ya se encontraban en operación previo a la creación del padrón de anfitriones, no podrán ser registrados como inmuebles en los términos de la presente Ley por ningún anfitrión.

Estarán exentos de las restricciones establecidas en este artículo, respecto de la cantidad de habitaciones que se pueden registrar, los anfitriones que habiten el inmueble donde se encuentren las habitaciones o cuartos que se oferten en las plataformas tecnológicas, siempre y cuando el inmueble se trate de una casa o departamento, debiendo acreditar esto con el comprobante de domicilio correspondiente que coincida con su identificación oficial o con la carta bajo protesta a que se refiere la fracción II del artículo 61 Quinquies.

Artículo 61 Septies. En el padrón de Plataformas Tecnológicas deberán incorporarse las personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras, autorizadas para operar, intermediar y/o administrar una aplicación digital, página de internet, redes sociales o similares mediante la cual se oferte el servicio de Estancia Turística Eventual, entre otros servicios.

Para ser incorporadas en este padrón, las plataformas tecnológicas deberán presentar:

- I. Nombre, denominación o razón social y nacionalidad de la plataforma;
- II. Documento con el que acredita su constitución;
- III. Documento que acredite la personalidad del representante legal que realiza el trámite;
- IV. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes de la Plataforma tecnológica;
- V. Constancia de situación fiscal;
- VI. Comprobante de domicilio;
- VII. Número telefónico y correo electrónico para recibir y resolver quejas por parte de vecinos y turistas;
- VIII. Carátula de la póliza de Seguro de responsabilidad civil contratado con una aseguradora acreditada ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; y
- IX. Los demás establecidas en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 61 Octies. Las personas físicas o morales mexicanas, extranjeras, que operan, intermedian y/o administran una Plataforma Tecnológica y los intermediarios, en su calidad de gestores o administradores, serán obligados solidarios de los Anfitriones respecto al pago del Impuesto sobre Hospedaje y por aquellas sanciones relacionadas a los servicios de Estancia Turística Eventual que los Anfitriones hayan proporcionado o contratado a través de dicha Plataforma Tecnológica.

Las personas físicas o morales que operan intermedian y/o administran Plataformas Tecnológicas quedarán exentas de dicha responsabilidad cuando acrediten que el Anfitrión o intermediario actuó de mala fe o hizo mal uso de la Plataforma Tecnológica.

Todo Condómino está en plena libertad de prestar o rentar su Unidad de Propiedad Privada aun de forma temporal. Para que exista una sana convivencia dentro del Condominio entre los condóminos (propietarios) y los Poseedores o inquilinos, se establecen las presentes Normas de Sana Convivencia para el Arrendamiento.

Para atender lo señalado con anterioridad el Anfitrión deberá tener en su clausulado lo señalado a continuación:

- El condómino, al momento de aceptar un huésped está obligado a enviar al Administrador la información referente a su huésped y deberá mostrar una identificación oficial al personal de vigilancia, quien tomara fotografía de la misma y la subirá a su bitácora digital (Grupo de

- Incluir en la plataforma de renta lo concerniente a el Reglamento Interno del Condominio y todas las Normas de Sana Convivencia vigentes en el Condominio, aprobadas en Asamblea del 29 de agosto del 2025. Es entera responsabilidad del Condómino (Anfitrión) hacer de conocimiento de la normatividad vigente a sus huéspedes.
- Señalar claramente la autorización para tener mascotas dentro del departamento. Si se le autoriza tener mascotas, el huésped deberá respetar las Normas de Sana convivencia para la Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
- Dejar claramente al huésped que, si no se atienden los señalamientos del Reglamento Interno y las Normas de Sana Convivencia, existen penas convencionales y en caso de hacerse acreedor a una de éstas y no cubrir el costo de esta, habrá suspensión de los servicios, que deberá cubrir el Condominio (Anfitrión), principalmente respetar los horarios y mantener los ruidos al interior del departamento dentro de los niveles autorizados en la Ciudad de México.
- En Condómino (Anfitrión) en todo momento deberá estar al corriente en el pago de las Cuotas Ordinarias y Extraordinarias, si tiene un adeudo de cualquier índole como pueden ser cuotas ordinarias o penas convencionales, los adeudos tendrán que ser cubiertos por el propietario del departamento y mientras no se cubra la totalidad de los adeudos los servicios estarán suspendidos.
- Dejar claramente establecido a los huéspedes que el desconocimiento del Reglamento Interno del Condominio, así como, de las diversas Normas de Sana Convivencia **NO** le exime del cumplimiento de éstas.
- Al momento de una reservación, el Propietario del departamento (Anfitrión) deberá enviar mediante correo electrónico (sanluispotosi76@alcarazgpo.com) a la Administración un escrito el cual manifieste claramente lo siguiente: Nombre del huésped, personas que llegarán, fecha de ingreso, hora de su arribo al condominio, vehículo (Marca, Color y Placas), la fecha y hora de su salida, para que la Administración haga de conocimiento al Residente y el personal de Vigilancia los datos antes mencionados. De igual forma deberá hacer del conocimiento al huésped que está prohibido dejar cualquier tipo de valores en la recepción o con el personal de vigilancia. Se asume que el huésped, tiene conocimiento de toda la normatividad del condominio, la entiende y la acepta, las omisiones del huésped serán entera responsabilidad del Condómino propietario.
- Por ningún motivo podrá estacionar el automóvil en un lugar que no le corresponda, si lo hiciera se aplicará la pena convencional correspondiente al propietario del departamento.
- El condómino, al momento de aceptar un huésped está obligado a enviar al Administrador la información referente a su huésped y deberá mostrar una identificación oficial al personal de vigilancia, quien tomara fotografía de la misma y la subirá a su bitácora digital (Grupo de

WhatsApp con la Administración), la cual se registra para la operación del condominio, como puede ser: el censo de condominio en caso de requerirse en un temblor y evacuación del condominio que atiende el programa de protección civil en el cual se debe tener claro cuantas personas habitan el condominio y los nombres de las mismas.

- La Administración y el Comité de Vigilancia **NO** atenderán a los huéspedes. Ante cualquier petición o atención de algún tema relacionado a las áreas comunes y servicios generales del condominio deberá ser a través del condómino propietario o en atención a una incidencia levantada en la aplicación condominal.
- En los casos de controversia con el huésped, en donde no presente la cordura necesaria, la Administración solicitará la intervención inmediata del Condominio (propietario), en virtud de que la atención de este es de su entera responsabilidad. En estos casos la Administración y/o el Comité de Vigilancia **únicamente** resolverá las controversias con los Condóminos (Propietarios) y los acuerdos a los que se lleguen, será competencia del Propietario hacerlos de conocimiento de sus huéspedes.
- Es entera responsabilidad del condómino propietario del departamento entregar al huésped el tarjetón o corbatín de acceso al estacionamiento, en ningún momento se podrá dejar con el vigilante para su resguardo.
- Para el primer ingreso de los huéspedes se dará acceso por parte del personal de vigilancia siempre y cuando se envíe el registro del vehículo a la Administración. El huésped deberá portar el corbatín de manera inmediata, posterior a su ingreso al departamento.

La legislación relativa a la promoción turística de anfitriones de hospedaje temporal (AirBnB) en la Ciudad de México esta descrita en la Ley de Turismo de la Ciudad de México y se encuentra en proceso de modificación, por lo cual conforme se vayan realizando los cambios serán de **observancia obligatoria de los Anfitriones y Huéspedes** y no se requerirá nuevamente la aprobación por la Asamblea General de Condóminos; éstas se aplicarán una vez que se publique en la Gaceta Oficial.

En caso de que surja cualquier aspecto o circunstancia no prevista en las presente Normas de Sana Convivencia, las diferencias serán resueltas por la Administración y el Comité de Vigilancia refiriéndose a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal a la Ley de Turismo de la Ciudad de México oyendo a las partes en conflicto.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: El Uso de los Contenedores de Basura

Políticas de Uso:

Con la finalidad de utilizar de forma correcta el espacio del contenedor de basura y a fin de cumplir las siguientes normas de sana convivencia entre los condóminos se establecen los artículos siguientes:

1. Todos los días de la semana se lleva a cabo la recolección y retiro de basura del condominio, los jueves es el día de descanso del personal de recolección.
2. Dentro del contenedor se separará la basura en 3 diferentes sets de contenedores:
 - a) **Orgánica**
 - b) **Inorgánica Reciclable**
 - c) **Inorgánica NO Reciclable**
 - d) **Cualquier otro que se designe por parte del Gobierno de la Ciudad de México.**
3. **Depositar la basura** higiénicamente en **bolsas** bien atadas, principalmente los desechos orgánicos con el fin de no provocar malos olores, ni molestias al resto de vecinos, así como, no dejar fuera de los contenedores la basura para evitar la fauna nociva.
4. Colaborar con la recolección selectiva de residuos, depositando los diferentes **envases de vidrio, plástico, cartones, etc. en su contenedor correspondiente**, evitando así que los contenedores anteriormente citados se saturen con dichos residuos.
5. No se debe depositar cascajo, arboles de navidad, ni muebles en el contenedor. Estos deberán ser previamente negociados con el personal que recolecta la basura, para determinar el costo por el retiro de estos materiales, notificando a la Administración a través del correo electrónico sanluispotosi76@alcarazgpo.com.
6. **NO** se deben depositar residuos sueltos, polvo, escombros, palets, etc.
7. Lo referente a vidrio o cristal o material médico como son jeringas y medicamentos para suministro intravenoso, les solicitamos separarlo correctamente por seguridad de los operarios.

Estos puntos son medidas a seguir para el buen funcionamiento del contenedor y para facilitar el trabajo de los operarios que recolectan la basura dentro del condominio.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobadas por mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.

Normas de Sana Convivencia para: Paquetería y Acceso Peatonal.

La recepción de paquetería en el condominio por parte de los elementos de seguridad, **NO ES UNA OBLIGACIÓN**, es un servicio que se brinda como **APOYO**, por lo que, en caso de **NO CUMPLIR** con los acuerdos establecidos por la Asamblea, Normas de Sana Convivencia para Paquetería y Acceso Peatonal y demás relativos, se podrá restringir dicho servicio **INDEFINIDAMENTE** para el condómino que incumpla.

Al tener un espacio finito y limitado para los paquetes, solicitamos mida sus tiempos al momento de solicitar la entrega de algún paquete, de igual forma considerando el **NO** dejar paquetes por un tiempo mayor a **48 horas** siempre priorizando e intentando recolectar el paquete el mismo día de su llegada.

1. **TODOS** los condóminos deberán de dirigirse al elemento de seguridad, Comité de Vigilancia y/o Administración y su personal con el debido respeto, si se llega a tener algún incidente en lo referente a paquetería, el condómino deberá de referirse a su proveedor o empresa encargada de su traslado y manipulación.
2. Al momento de la recepción de un paquete el elemento de seguridad anotará los siguientes datos en su **BITACORA DE PAQUETERÍA**: Fecha de recepción del paquete, Hora de recepción del paquete, Nombre del repartidor, Empresa de paquetería, Departamento, por lo que al momento que el condómino baje por su paquete, deberá de llenar los siguientes campos: Nombre del Residente, Firma del que recolecta, Fecha de Entrega, Hora de Entrega.
3. En cuanto se complete el proceso de recepción de paquete, el elemento de seguridad tendrá que notificar vía interphone al condómino sobre su paquete, este deberá de recolectarlo a la brevedad.
4. Los paquetes que podrán ser recibidos por los elementos de seguridad no deberán exceder los **80 cm** en **NINGUNA** de sus dimensiones (largo, ancho y alto), en caso de que exceda dichas dimensiones el elemento notificara vía interphone al departamento y deberá bajar a recibirlo **INMEDIATAMENTE** para subirlo a su departamento, por ningún motivo se podrá quedar en resguardo en áreas comunes (salón de usos múltiples, recepción, escaleras, estacionamiento, etc.).
5. El elemento de seguridad no tendrá ninguna obligación de verificar el estado del paquete o de su contenido, en caso de cualquier daño, deberá ser atendido directamente por el condómino con su proveedor, por lo que en caso de que este dañado, aun así, el condómino deberá de retirar el paquete y resolverlo por su cuenta, no podrá dejarlo en resguardo.

6. En el caso de los paquetes que requieren contraseña, el condómino deberá de bajar a recibir el paquete o en dado caso notificar dicha contraseña a la administración, vía correo electrónico a sanluispotosi76@alcarazgpo.com. En caso de que el condómino no se encuentre y no se haya proporcionado la contraseña con la **anticipación adecuada de mínimo 24 horas** antes de la entrega del paquete, no se podrá hacer la recepción del paquete y de igual forma no se podrá reclamar por ningún motivo al elemento de seguridad en turno, al Comité de Vigilancia o a la Administración o su personal.
7. Por **NINGÚN** motivo se puede hacer la recepción de mobiliario, electrodomésticos o demás relativos. Para esto se deberá de realizar lo conducente indicado en las **Normas de Sana Convivencia para Mudanzas**.
8. El elemento de seguridad **NO** recibirá el paquete si este requiere de firma o autorización expresa de algún titular, el apoyo de paquetería se limitará a paquetería que cumpla con lo siguiente: Remitente, Destinatario, Dirección Completa del Destinatario y sellado o cerrado. Si el paquete viene manipulado, si requiere firma o no cuenta con los datos necesarios para su entrega, este no se recibirá por **NINGÚN** motivo. El elemento de seguridad le indicará al repartidor de paquetería comunicarse con el destinatario y el condómino deberá de bajar por el paquete de inmediato, **NO PODRÁ** quedarse a resguardo.
9. La recepción de alimentos, garrafrones, supermercado o perecederos de cualquier índole, **QUEDA EstrictAMENTE PROHIBIDA**, el condómino deberá de bajar a recibirlos y subirlos a su departamento, sin dejarlos en ningún área común del condominio.
10. En caso de paquetería que requieran un pago en efectivo, el elemento de seguridad tiene estrictamente **PROHIBIDO** la recepción de bienes, el condómino deberá de atender a su proveedor para el respectivo pago y recepción de paquetería.
11. El repartidor de paquetería tiene **PROHIBIDO** el ingreso al **CONDominio**, únicamente podrá llegar hasta el área de recepción, al momento de la recepción del paquete, en caso de que sea un paquete que, por su peso, dimensiones o volumen, el condómino requiera apoyo para subirlo a su departamento, el repartidor podrá acceder siempre y cuando el condómino responsable se encuentre en la recepción para darle acceso y de igual forma lo acompañe para darle salida. En caso de que las dimensiones o volumen sean mayores a 80 cm en **CUALQUIERA** de sus dimensiones (largo, ancho y alto), este deberá de referirse como **MUDANZA** y deberá cumplir lo establecido en las **Normas de Sana Convivencia para Mudanza**.



Condominio San Luis Potosí 76

Eje Vial 2 Sur San Luis Potosí N°76, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc

12. Para evitar situaciones de riesgo y atender lo que señala el Reglamento Interno del Condominio, así como, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, QUEDA **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** recibir un paquete y dejarlo abandonado en áreas comunes que ante cualquier incidente puedan llegar a generar una situación de riesgo o peligro. El **CONDÓMINO** que incumpla este punto se hará acreedor a una **pena convencional de \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.)**.
13. Cualquier anomalía que se llegará a presentar, se deberá notificar a la Administración de forma inmediata. El **CONDÓMINO** tendrá prohibido confrontar al personal de seguridad, **SIN EXCEPCIÓN**. Ante cualquier situación o incidente con el personal de vigilancia, el condómino deberá reportarlo directamente a la Administración.
14. El personal de vigilancia tiene **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** recibir tarjetas de crédito, documentos, notificaciones jurídicas.
15. Para el caso de recolección de paquetería, el condómino deberá realizar todo el procedimiento correspondiente y el paquete deberá quedar registrado en la bitácora de paquetería y la persona que lo recolecte deberá firmar de recibido.

Las presentes Normas de Sana Convivencia entrarán en vigor al día siguiente de ser Aprobada por Mayoría en la Asamblea General Ordinaria en su Acuerdo Número Siete; firmando de acuse de recibo los Condóminos o Poseedores de las Unidades de Propiedad Exclusiva.

Ciudad de México, a 12 de Julio de 2026.