

# CONDOMINIO HORIZONTAL VERTICAL COMERCIAL PLAZA MURANO

NOTICIAS  
25 JUNIO 2021



El precio de Venta del dólar al día de hoy es de \$ 620.67 y el de compra es de ¢614.23

## Visitas fuera de horario de Oficina.

Plaza Murano, ofrece a sus clientes horario 24/7 con algunos detalles a considerar:

1. Cada empresa debe notificar a la administración, cuál será su horario hábil de permanencia en las instalaciones, de este modo podemos brindarles una mejor atención y servicio a sus visitas.
2. Recordar que el servicio de la recepción es hasta las 5:00 pm a través de nuestra compañera Valentina Venegas, posteriormente y hasta las 7:30 pm, el puesto será atendido por personal de seguridad. Cumplido este horario, únicamente se permite el ingreso de visitas que hayan sido previamente notificadas por correo electrónico a la administración. El personal que ingresa a laborar en turnos nocturnos puede ingresar siempre y cuando porte su correspondiente tarjeta de acceso, según lo autorizado por la Junta Administradora en el protocolo interno.



Recordemos lo que indica el reglamento.



ARTÍCULO VEINTE: HORARIOS.

**Edificio de Oficinas:** Los Condóminos tendrán libre acceso al edificio de oficinas y a los sótanos las veinticuatro horas del día, siete días a la semana. Los inquilinos y cualquier persona que trabaje en alguna de las oficinas tendrá libre acceso las veinticuatro horas del día, siete días a la semana, siempre y cuando el Condómino respectivo le comunique a la Junta Administradora, por escrito, cuáles personas tendrán libre acceso. De igual forma los Condóminos deberán informar a la Junta Administradora cuando alguna de estas ya no deban tener libre acceso. Los particulares podrán entrar al edificio de oficinas de las **siete y treinta** de la mañana a las **seis de la tarde**, para ingresar deberán cumplir con los procedimientos de seguridad que establezca la Junta Administradora. De las **seis de la tarde** a las **siete y treinta de la mañana** los particulares podrán ingresar al edificio de oficinas solamente acompañados por un Condómino o por una de las personas autorizadas por los Condóminos para tener libre acceso al edificio, según lo que al respecto disponga la Junta Administradora.

**Área de Locales Comerciales:** Cada Condómino o inquilino establecerá los horarios de operación de su local de acuerdo a la naturaleza del negocio, pero previamente

deberán de comunicar a la Junta Administradora cuál será el horario del local. Los Condóminos, empleados e inquilinos de cada local podrán ingresar al área de locales las veinticuatro horas del día los siete días de la semana. Los clientes y el público en general podrán ingresar al área de locales únicamente mientras el local que visitan se encuentre abierto al público.



## RUTA INGRESO VISITAS.



Para los visitantes del Oficentro, una vez se hayan instalado en el espacio de parqueo establecido, deberán ingresar caminando al área de sótanos para abordar el elevador de visitas que lo llevará hasta recepción.

Para ingresar al sótano, debe hacerlo por la puerta de acceso peatonal de preferencia.

Importante recordar que es en recepción donde el personal le tomará datos para el registro y le brindará una tarjeta que le permitirá ingresar por los trompos y movilizarse hasta el piso de su interés.

En el caso de proveedores se les coordina elevador de carga en el S1.



## DETALLES IMPORTANTES:

- ✓ La tarjeta que le suministra la recepción, solo le permitirá ir al piso que haya indicado visitará.
- ✓ Esta tarjeta no tiene acceso a sótanos.
- ✓ La persona al retirarse del edificio debe devolver la misma y retirar su documento de identidad.
- ✓ Si el visitante debe ir a diferentes pisos así debe notificarlo a la recepción para que le puedan brindar los accesos correspondientes.
- ✓ Si por el giro de negocio el visitante requiere de su cédula en la oficina que visita, deberá entonces dejar un documento diferente a este, con foto.
- ✓ En cuanto a los elevadores de **PROPIETARIOS** funcionan únicamente con tarjeta de acceso, la persona debe presentar la tarjeta primero en la lectora y posteriormente marcar el piso al que se dirige. Actualmente los accesos programados son los que el cliente ha solicitado para cada tarjeta y que son requeridos por el usuario de las mismas.
- ✓ Las tarjetas le permiten utilizar además los elevadores del área de lobby y trompos. Recuerde que debe pasar la tarjeta por la lectora para habilitar el mismo.
- ✓ Recordemos que el Condominio no tiene acceso por escaleras, las escaleras existentes son únicamente salidas de emergencia. Si por algún motivo requiere un ingreso por escaleras, debe pedir el apoyo a la Administración.

## VELOCIDAD PERMITIDA ÁREAS PARQUEO Y SÓTANOS.



En las áreas de parqueo se le recuerda que la velocidad permitida es de 20KM/H.

Con el fin de evitar accidentes se les solicita respetar esta disposición y no poner en riesgo a las personas que circulan por parqueos o sus bienes. Es importante tomar en cuenta que en caso de identificarse a la (s) personas infringiendo esta directriz, se puede generar multas las cuales serán remitidas a la empresa para la cual labora según lo dicta el reglamento. Actualmente hay muchas distracciones al conducir, situaciones que pueden poner en riesgo a las personas que caminan por estas áreas y la seguridad propia, por lo tanto se debe tener cuidado y prestar especial atención, ya que, casi hemos tenido eventos como atropellos en sitio por estas razones.





## TARJETAS DE CONTROL DE ACCESO PERSONAL Y VISITAS



Como parte de la seguridad que ofrece el Condominio Plaza Murano, tenemos el Control de Acceso. Esto significa que para movilizarse en el edificio se requiere de las tarjetas de acceso, las cuales son de uso personal y obligatorio. Usar adecuadamente la tarjeta nos permitirá brindarle apoyo al cliente en caso de que así se requiera, ya sea con reportes de horas de ingreso, salida, asistencia fuera de horario, o bien cualquier otro.

Los accesos se otorgarán conforme lo solicite la persona autorizada en la empresa.

Para activar las mismas, requerimos datos tales como: Nombre completo, # de cédula, # de placa si aplica, tipo de tarjeta que solicita, nombre empresa.

**Instrucciones de uso:** la tarjeta se presenta en la lectora de los elevadores, tanto para subir como para bajar ya que todos los pisos están restringidos.

La tarjeta únicamente lo llevará a las áreas cuyos accesos le sean permitidos. Para las visitas a cada piso la recepción cuenta con tarjetas que son asignadas a los visitantes a cambio de su documento de identidad, esto con el fin de que recuerden devolver la misma al finalizar su gestión.

Si el visitante no deja la identificación se procede a darle el pase al nivel solicitado sin tarjeta por lo que cuando requiera retirarse, será un representante de la oficina visitada quien deberá enviarlo a piso 1.

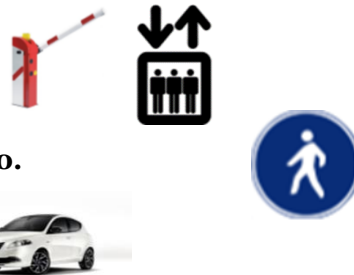
Si su tarjeta presenta algún inconveniente no dude en contactarnos, con gusto le apoyamos en la revisión.

Adicionalmente recordarles que el uso de la tarjeta es un filtro de seguridad, el cual registra datos a nivel de sistema, utilizarlas adecuadamente puede significar una buena decisión.

### TIPOS DE TARJETAS CONTROL ACCESO.

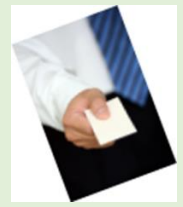
Se cuenta con 3 modalidades de tarjetas o dispositivos para el ingreso al Condominio:

- ❖ **Tarjeta COMBI.** Brinda acceso a elevadores y parqueos. **Costo \$25.00.**
- ❖ **Tarjeta HID.** Tarjeta únicamente peatonal, no tiene acceso a parqueos. **\$10.00.**
- ❖ **Marchamo Vehicular.** Únicamente para la apertura de agujas. **\$15.00.**

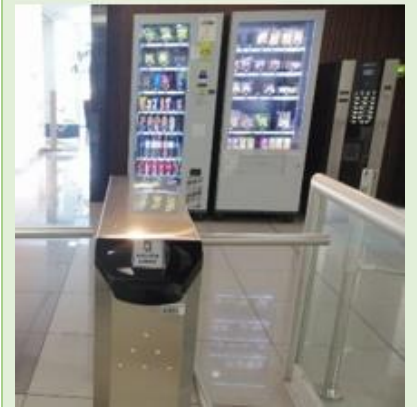


Que servicios le ofrece PLAZA MURANO a sus clientes?

Sistema de control de acceso.



Máquinas de auto vending para servicio a sus condóminos y clientes.



Próximamente se brindará la re apertura servicio de Lavado de Vehículos.



## AUTORIZACIONES DE INGRESO, PROVEEDORES

Como parte de las coordinaciones que nos permiten darles un mejor servicio a nuestros clientes es la previa coordinación de la llegada de sus proveedores, de esta manera agilizamos la coordinación con el personal de mantenimiento y elevador de carga, para una mejor y pronta atención.

Dicho lo anterior es muy importante notificar las autorizaciones de ingreso de proveedores especialmente si los mismos deben transportar materiales ya sea para ingresar o salir. De igual manera en el caso de eventos que involucren proveedores con mobiliario, Catering Service, cerrajeros, vidrios, herramientas u otro, que no sean artículos de mano, debe recordar siempre notificar a la Administración previamente vía correo electrónico, ya que de no estar autorizados no se le permitirá el ingreso.

Es importante tener claro que la Administración no es quien brinda la autorización, la Administración sigue la instrucción girada por el cliente u oficina que solicitó el servicio, aplicando el protocolo o filtro de seguridad establecido.

### Recordemos que indica el reglamento.

“ARTÍCULO TREINTA Y OCHO: DE LOS SERVICIOS.

**C. Medidas de seguridad para proveedores de servicios.** Toda empresa proveedora de servicios, deberá respetar y cumplir con los procedimientos de seguridad y directrices administrativas que establezca la Junta Administradora o el Gerente Administrativo, y que podrán variar cuando lo estimen necesario, así como respetar los lineamientos de seguridad, limpieza e ingreso de equipo que se detallan a continuación:

- i. Las empresas deberán registrarse en la caseta o puestos, o con los oficiales de seguridad a la entrada del Condominio y deberán proveer a la Administración el nombre y los datos de la empresa y de los empleados que ingresan al Condominio así como el número de cédula de éstos, y el tipo de equipo que entrará al Condominio,
- ii. Cualquier basura, escombros o desecho producido en sus labores deberán ser inmediatamente retirados en el lugar, a la hora y con el medio que ordene la Administración del Condominio.
- iii. Los trabajos deberán ser efectuados diligentemente, evitando alterar o modificar las cosas comunes o las demás Fincas

Filiales y procurando la menor molestia para los Condóminos, clientes y usuarios del Condominio.



- iv. Toda compañía que desee prestar sus servicios al Condominio deberá contar con las pólizas de riesgos del trabajo y de responsabilidad civil por daños a la vida y a la propiedad de terceros, la cual deberá ser aprobada por la Junta Administradora previo al inicio de la prestación de servicios.

**D. Violaciones por parte de los proveedores de servicios.** En caso que las personas físicas o jurídicas proveedoras de servicios incumplan con el presente Reglamento, o con los lineamientos establecidos por la Junta Administradora o el Gerente Administrativo o el Condómino, cuando éste haya contratado a la compañía, podrán suspender los servicios de esa compañía. La Junta Administradora podrá también cobrar al Condómino que contrató a la proveedora de servicios, los costos de cualquier daño o perjuicio causado al Condominio, esta suma se podrá incluir en la Cuota de Condominio de ese Condómino.



Nos vemos pronto.... Espere el Volumen 3, de la dinámica informativa.