Micro Sociedades

Caso Práctico: Fraccionamiento Framboyanes

Por : Alejandro Yesugai Frias Diaz

La acción mas pequeña vale más que la intención mas grande

Micro Sociedades

Micro Sociedades
Caso Práctico: Fraccionamiento Framboyanes

Agradezco el apoyo de las siguientes instituciones:

Agradecimientos.

Gracias a mi familia por su paciencia y comprensión, y gracias al equipo de trabajo que forma parte de la Mesa Directiva de Framboyanes, con el cual he tenido el honor te trabajar:

Residentes de Framboyanes, A.C.

Gladys	Verónica
Ivan	Victor
Ruth	Pamela
Nico	José
Javier	Personal de Vigilancia

Porque el éxito solo es posibles cuando un grupo de seres humanos se unen para alcanzar objetivos en común que son de beneficio para la comunidad.

Foto: AYFD

LAGUNA DE LAS ILUSIONES PARQUE TOMAS GARRIDO CANABAL

Si logramos que la mayoría de las personas puedan dedicarse a sus labores cotidianas, estudiar y/o trabajar, con la posibilidad de que puedan realizarlas de manera segura, eficiente, ordenada y apegadas a los reglamentos vigentes, entonces lograremos esa armonía que tanto deseamos.

Índice.

Micro Sociedades. 01
- Introducción. 03
- Objetivos Prioritarios. 06
- Administración y Transparencia. 07
- Sistema de Vigilancia. 08
- Primera Línea de Defensa. 10
- Áreas Verdes. 13
- Tolerancia y Empatía. 15
- Plusvalía. 15
- Responsabilidad Social. 16
- Sistema de Cuadrantes. 18
- Configuraciones. 19

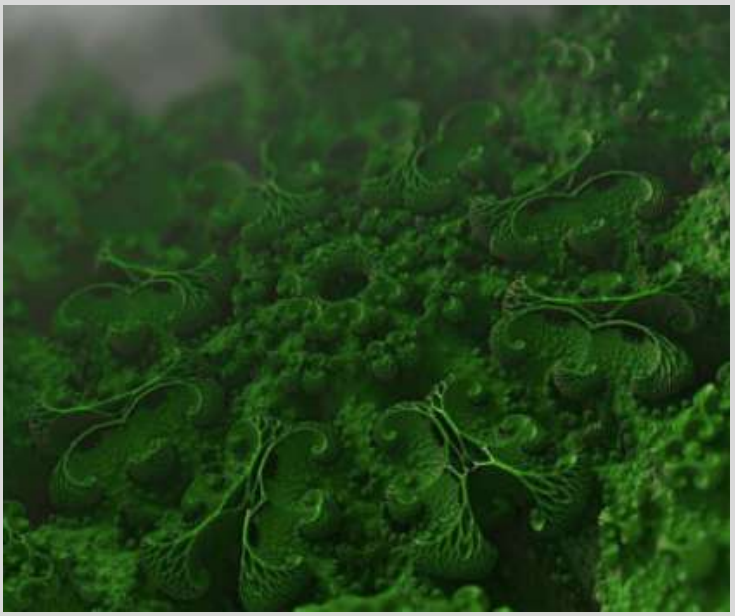
Caso Práctico: Fracc. Framboyanes. 21
- Lista de Reglamentos. 22
- Mesa Directiva: Estructura. 23
- Chats de WhatsApp. 24
- Sensibilización Cívica. 25
- Estructura Operacional. 29
- Relaciones Públicas. Responsable: Coordinador Presidente. 31
- Pagos. Responsable: Tesorero. 33
- Responsabilidades del Secretario. 39
- Responsabilidades del Administrador. 40
- Recomendaciones de Seguridad. 42
- Realización de Eventos. 49
- Responsabilidad Social. 54
- Conclusiones. 56
- Anexos. 59

Micro Sociedades.

“La célula es el componente básico de todos los seres vivos. Un cuerpo humano está compuesto por entre 10 mil a 100 mil millones de células (dependiendo si es niño, mujer u hombre)*; le suministra estructura, absorbe nutrientes, los convierte en energía y realiza funciones especializadas. Cuando alguna de todas estas células no funciona como es debido, como podría ser una célula cancerosa, ésta tiene la capacidad de diseminarse a otros sitios en el cuerpo (hacer metástasis) o invadir y destruir tejidos cercanos (localmente). Estas células malignas tienden a tener un crecimiento rápido e incontrolable y no mueren de la manera normal debido a cambios en su estructura genética” **.

Cuando una persona o grupo de personas, que además de no cumplir con las actividades básicas de un ser humano que son las de trabajar y divertirse respetando los reglamentos que derivan de las diferentes leyes establecidas y determinadas por nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se dedican a realizar actividades ilícitas como pueden ser robo, extorsión, abuso sexual, trata o consumo de drogas entre otras; dichas actividades alteran el orden social afectando grandes áreas geográficas desde pequeñas comunidades hasta estados o países enteros.

Entonces, sí una célula maligna que se reproduce sin control puede contagiar a otras, ¿Porque no lograr mantener el estado saludable de las células para que no puedan ser afectadas?. Si logramos que la mayoría de las personas puedan dedicarse a sus labores cotidianas, estudiar y/o trabajar, con la posibilidad de que puedan realizarlas de manera segura, eficiente, ordenada y apegadas a los reglamentos vigentes, entonces lograremos esa armonía que tanto deseamos.



The Digital Artist de Pixabay

*www.genome.gov
**www.medlineplus.gov

Micro Sociedades.

En la República Mexicana hay un total de 35,219,141 viviendas, mientras que en Tabasco el total es de 669,303 viviendas, lo que representa el 1.9% nacional.

En Tabasco hay 17 municipios, de los cuales el que más viviendas tiene es el de Centro con 197,638, que representan el 29.5% de las viviendas del estado; después le sigue el del municipio de Cárdenas con 67,269 viviendas que representan 10.1% y el que menos viviendas tiene es el municipio de Jonuta con 8,674, que representan el 1.3% del estado.

Todas estas viviendas se encuentran comprendidas o distribuidas en comunidades, calles (de terracería o pavimentadas), cerradas, colonias, fraccionamientos, condominios horizontales o verticales, que como las células en conjunto, forman “Micro Sociedades” que a su vez en conjunto forman la sociedad de una ranchería, de una cabecera municipal, de un estado; del tejido social de México.

Foto: AYFD

*www.cuentame.inegi.org
**www.inegi.org.mx/contenidos

Introducción.

El ser coordinador y/o pertenecer a una mesa directiva, es un honor que nos otorgan los demás vecinos de una comunidad, al elegirnos para administrar y lograr satisfacer las necesidades que tenemos en común.

Además de ser una responsabilidad, todos en algún momento deben pertenecer a la mesa directiva de una comunidad, para poder entender que es responsabilidad de todos el que podamos habitar de manera segura, limpia y ordenada; en donde el respeto, la tolerancia y la empatía son la base para que todos vivamos en armonía.

Muchas personas creen que es responsabilidad del gobierno el que vivamos felices. El gobierno tiene la obligación de suministrarnos agua potable, energía, recoger los residuos que generamos, arreglarnos las calles y banquetas, darnos educación, trabajo, una movilidad sustentable y seguridad.

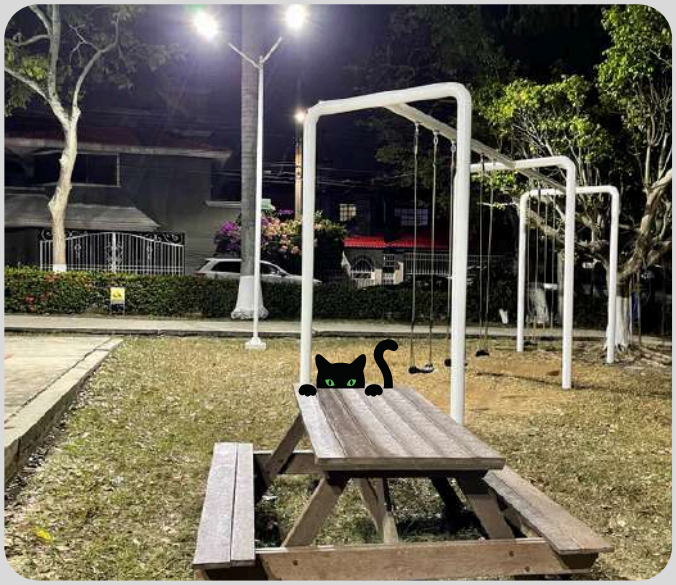
Pero el gobierno no podrá evitar que tires basura en cualquier momento, que tomes bebidas alcohólicas en la calle, que te estaciones sobre la banqueta, que pongas el volumen de la música muy alto por la noche, que no recojas el popó de tu perro o que lo lleves sin correa. El gobierno contribuye con tu felicidad, pero vivir feliz es responsabilidad tuya y de las personas de tu comunidad.

“El respeto al derecho ajeno es la paz”, máxima que debemos entender y no olvidar, si queremos vivir en armonía los unos con los otros en nuestra comunidad.

Políticos van y vienen, no importa por quién votes ni quien gane; pero en nuestra comunidad seguiremos viviendo las mismas personas por un largo tiempo o tal vez durante el resto de nuestras vidas.

Imagen Google Earth: Fracc. Framboyanes

Introducción.



Fotos: AYFD

Si cada vecino mantiene el frente de su casa libre de basura, la colonia en general se verá limpia.

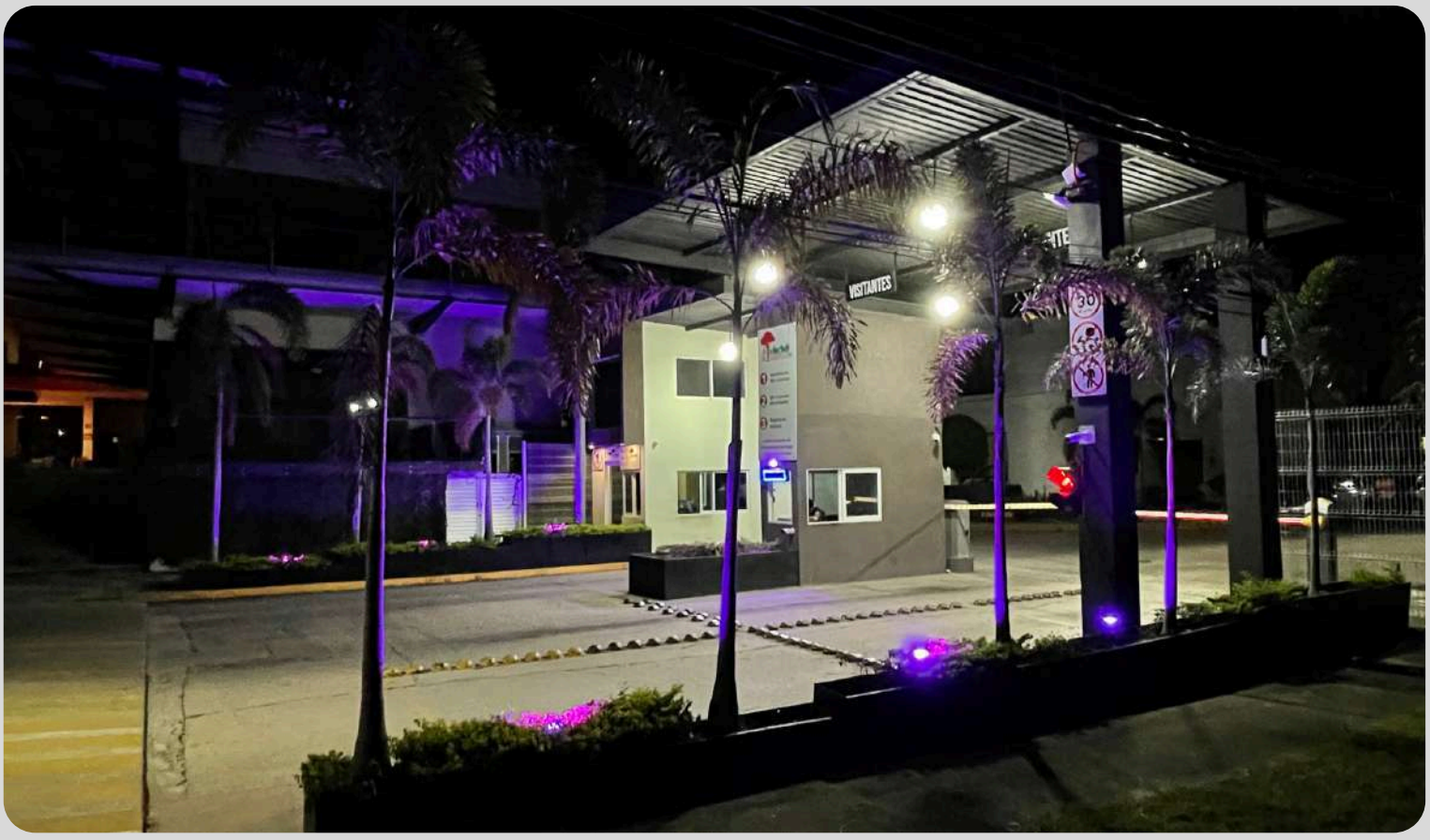
Si cada vecino se encarga de buscar quien corte las ramas de los árboles en su frente antes de que estos lleguen a tocar los cables de alta tensión, evitaremos quedarnos sin energía; aunque para algunos el que se vaya la luz no les afecta tanto, para otros es cuestión de vida o muerte como es el caso de una vecina que necesita de un equipo médico para poder respirar.

Si cada vecino maneja a la velocidad máxima permitida, que en colonias y lugares cerrados no debe ser mayor a 30 km por hora, tendremos un lugar para que nuestros niños salgan a jugar o a hacer ejercicio sin que su vida esté en peligro.

Si cada vecino tiene la amabilidad de bajar el cristal de su auto, identificarse con el vigilante y si no es mucho pedir decirle: “Buenos días cómo estás”, esa persona estará comprometida con nosotros y con la seguridad de todos los demás.

Muchos de nosotros lo único que tenemos en común es que vivimos en el mismo lugar. Así que todos debemos participar por igual sin importar nuestra condición económica o el puesto que tengamos en una empresa o en el gobierno. Si juntamos fortalezas y tenemos disponibilidad, estoy seguro que podremos aspirar a vivir mejor.

Quiero añadir que como residente de una comunidad es importante antes de juzgar, preguntar, tener empatía y sobre todo aportar soluciones. Los problemas que tenemos seguirán presentes hasta que decidamos resolverlos. TODOS JUNTOS.



Fotos: AYFD

CASETA DE ENTRADA AL FRACCIONAMIENTO FRAMBOYANES

Objetivos Prioritarios.

Micro Sociedades

Seguridad:

Sin duda alguna, la primera prioridad y la razón principal que hace que los vecinos de un conjunto habitacional, cerrada, colonia o fraccionamiento, es la de resolver los problemas de seguridad que aquejan a esa comunidad. Nos preocupa primero que nada que un desconocido se meta a nuestra casa cuando no estamos y peor aún, cuando algún ser querido o nosotros mismos estamos dentro de ella; nos preocupa que alguien ataque a nuestros menores de edad o a nuestros adultos mayores cuando van a la tiendita, que los roben, agredan física o sexualmente.

Accidentes Viales:

Los vehículos automotores circulan por todas las calles (pavimentadas o no) del país. Nos preocupa que algún menor de edad o adulto mayor de cualquier familia, sea atropellado al cruzar la calle por alguien que maneja a exceso de velocidad o bajo los efectos de bebidas alcohólicas o enervantes.

Es preocupante la **movilidad segura** de nuestros seres queridos, en especial la de los menores de edad, personas discapacitadas y adultos mayores, porque es normal ver automóviles que bloquean o están estacionados en las banquetas, lo que obliga a que los peatones se tengan que bajar de la banqueta a la calle para poder seguir su camino.

Residuos:

Los residuos, basura como se le llama comúnmente, si no se realiza su recolección adecuada, se acumulará en las banquetas, camellones y calles, o en puntos no establecidos para ese uso en la comunidad. Lo anterior trae como consecuencia la acumulación de esos residuos que atraerán animales, insectos y serán un foco de transmisión de enfermedades provocadas por virus y bacterias que se generan por la descomposición de los desechos.

Administración y Transparencia.

Micro Sociedades

“En el marco de la administración pública, la transparencia es un mecanismo que previene actos de corrupción y que permite a la ciudadanía conocer el funcionamiento interno de las instituciones y cómo se manejan los fondos que éstas reciben”*.

De igual manera esto aplica a un grupo (también llamada mesa directiva) formado por uno o más miembros de la calle, vecindad, colonia o fraccionamiento, que se encargan de manejar las aportaciones de los vecinos para satisfacer la necesidades de orden, infraestructura y seguridad de la comunidad.

Además de la responsabilidad que tiene una mesa directiva de administrar honestamente las aportaciones de los vecinos, es obligación que otro grupo de vecinos o cualquier vecino, revise en cualquier momento la forma en como se está ejerciendo el presupuesto, con el fin de identificar errores para poder corregirlos de manera inmediata.

Es importante establecer cuales son las prioridades. Dependiendo del área, infraestructura (calles, banquetas, áreas verdes, instalaciones deportivas, caseta(s) de vigilancia, etc.), accesos y la población, se deberán establecer partidas presupuestales por cada tipo de gasto, para poder establecer un gasto fijo mensual, un fondo para gastos variables y emergencias, para poder determinar (prorratear) la cantidad que deberá aportar cada miembro de la comunidad.

LA TRANSPARENCIA ES RESPONSABILIDAD DE TODOS

Fotos: AYFD

*https://iaiptlaxcala.org.mx/transparencia/

Sistema de Vigilancia.

Micro Sociedades

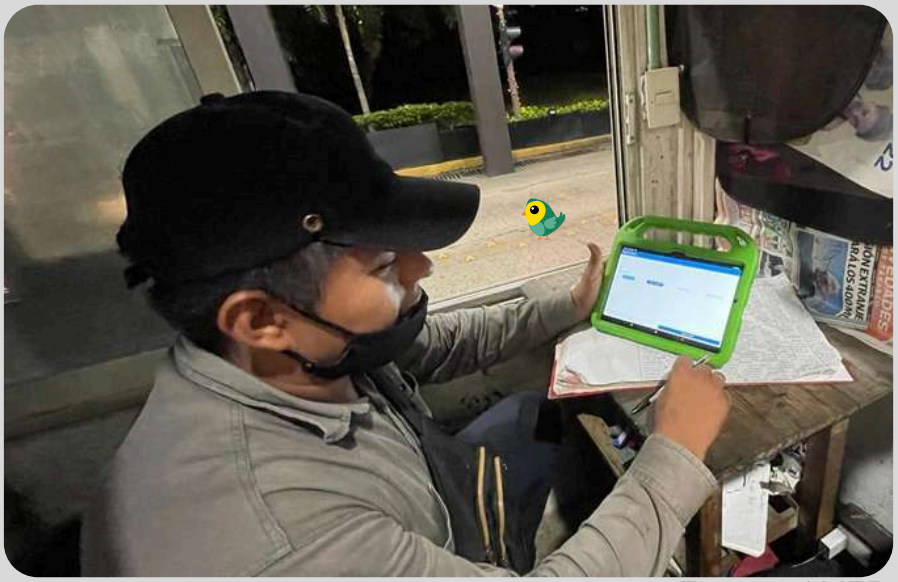
El Sistema de vigilancia contempla no solamente al personal que se encuentra vigilando la comunidad.

Elementos del Sistema de Vigilancia:

- Vecinos. Todos somos vigilantes.
- Juntas vecinales. Para establecer en conjunto la estrategia a seguir.
- Chats de comunicación. Para compartir los acontecimientos que ocurren y las anomalías que se presentan dentro de la comunidad.
- Forma o línea de comunicación con el personal de la SSPC (Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana).
- Protocolos de acceso. Uso de aplicaciones mediante el teléfono celular.
- Protocolos de comportamiento en la comunidad.
- Cámaras inteligentes. La información se almacena en la nube del proveedor.
- Personal de vigilancia. La cantidad del personal dependerá del área en cuestión a cubrir y de los accesos que se tengan que vigilar.
- Caseta de Vigilancia.
- Puertas, portones o plumas que regulen el acceso.

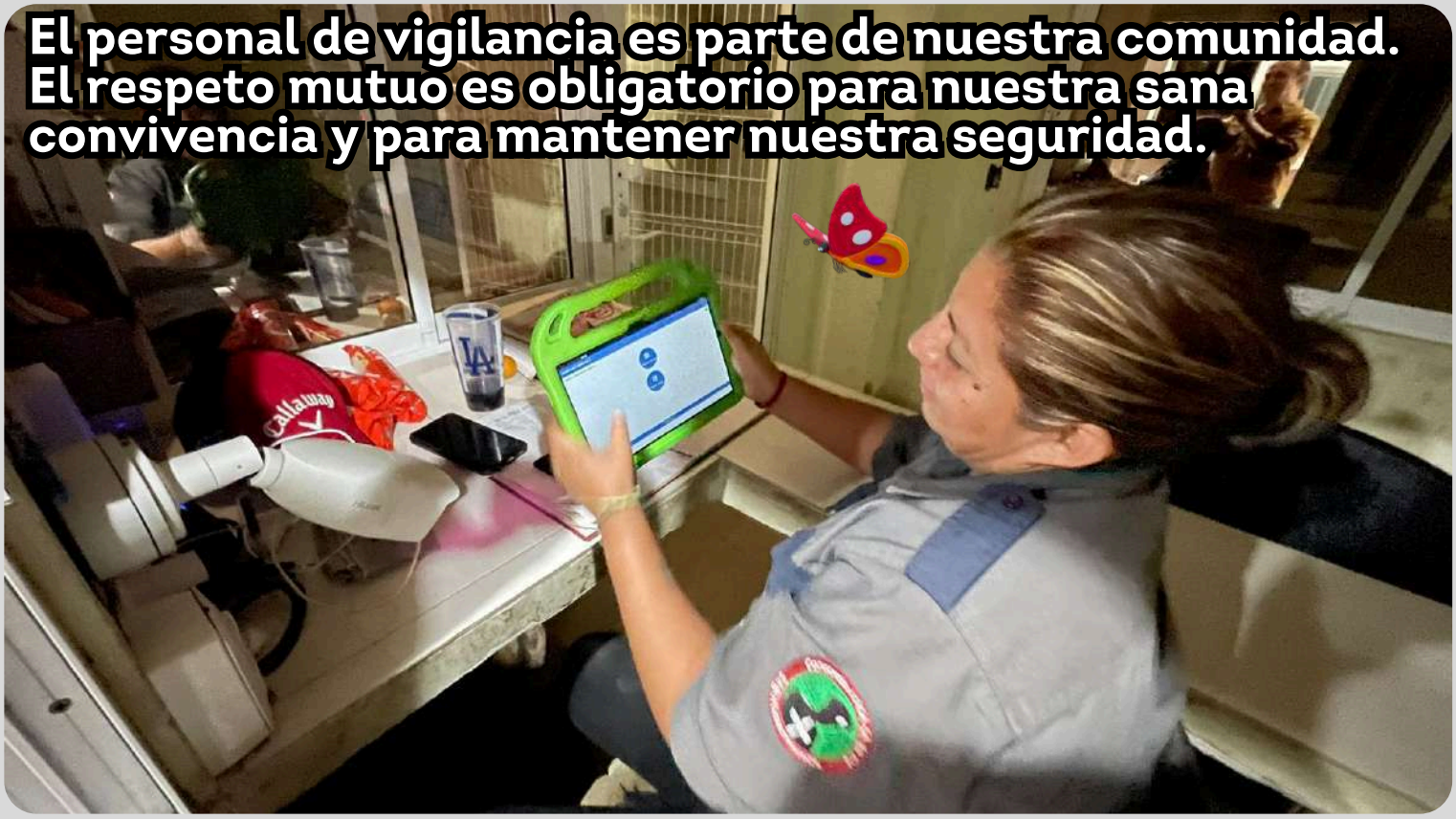
Funciones del personal de vigilancia:

- Controlar el acceso de personas y vehículos a la comunidad.
- Determinar si la persona que quiere acceder a la comunidad es vecino o visitante con autorización de un vecino.
- Evitar que personas ajenas a la actividad de la comunidad, accedan a la comunidad.
- Reportar situaciones de riesgo para cualquier persona que se encuentre en la comunidad.



Fotos: AYFD

Sistema de Vigilancia.



Fotos: AYFD

Primera línea de defensa.

“TU ERES LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA”
“TU Y TU FAMILIA SON TU LÍNEA DE DEFENSA”.

Aun cuando como habitantes sentimos una seguridad aparente, los delitos como el robo de casa habitación se hace presente cualquier día.

Los robos a casa habitación los puede realizar cualquier persona, personas que aparentemente gozan de recursos y que realizan acciones premeditadas para lograr entrar a zonas habitacionales, a pesar de que cuentan con sistemas y personal de seguridad.

Aún cuando las colonias, fraccionamientos o cerradas, cuentan con un servicio de vigilancia, este puede llegar a fallar por diversas razones, ya sea por falta de capacitación del personal de vigilancia o falta de supervisión; pero también y sobre todo por la falta de compromiso de los mismos habitantes de la comunidad. NOSTROS LOS VECINOS.

Llevo escuchando una y otra vez como en diferentes zonas habitacionales con vigilancia, se presentan casos recurrentes de residentes que le faltan el respeto y agreden a los vigilantes, residentes que no pueden esperar su turno para entrar o salir y se llevan la pluma, residentes que llegan a pensar que un elemento de vigilancia debe acordarse del nombre, calle y número de los 800 habitantes de la zona habitacional y diferenciarlos de otros tantos visitantes que entran y salen cada día.

No entiendo toda esta prepotencia y falta de empatía hacia el personal de vigilancia, por parte de otra persona que por el solo hecho de ser vecino de la comunidad, se cree con derecho de hacerlo; actitudes que lo único que hacen es provocar miedo a las personas que nos cuidan, las cuales en consecuencia para no perder el trabajo que les permite el sustento de su familia, acaban realizando mal sus actividades. Algunos dirán que es su trabajo y que tienen que aguantar vara, pero como humanos podemos caer en el error en cualquier momento.

Un día iba en bicicleta por el centro bajando por la calle Independencia para entroncar con la calle Melchor Ocampo. Me detuve a platicar con unos vecinos de esa calle, que no es cerrada o fraccionamiento, y la conversación llegó al tema de la seguridad. Me explicaron que varios vecinos de esa y otra cuadra pusieron una alarma que me señalaron, la cual es activada por un botón de pánico que pueden accionar algunos de los vecinos en caso de emergencia. Los vecinos convinieron en emplear ese sistema con el objetivo único de vivir en un lugar seguro.

Lo anterior es solo un ejemplo que comparto para mostrar que si se puede hacer EQUIPO CIUDADANO para lograr un fin común que nos beneficie, como por ejemplo, la seguridad de nosotros y nuestras familias. VECINO, NECESITAMOS SEGURIDAD; DESPIERTA.

Primera línea de defensa.

Micro Sociedades

A continuación te comparto unas recomendaciones para mejorar la seguridad de tu casa, calle, fraccionamiento y colonia:

Timbres y cámaras inteligentes:

Te permiten ver, escuchar y hablar con las personas que se acerquen a tu puerta, desde tu teléfono, tableta o PC. Te envían notificaciones móviles cuando alguien toca el timbre o cuando se activan los sensores de movimiento integrados. Funcionan con batería recargable o se conectan a los cables del timbre que ya tienes para tener una alimentación constante. Existen diferentes marcas con precios accesibles que puedes encontrar en Tiendas de la Ciudad, Mercado Libre, Amazon o similares.

Luminarias solares:

Una luminaria solar se alimenta de la luz emitida por el sol. Si la colocas en la parte superior de tu vivienda puedes iluminar el frente de tu casa o empresa aún cuando no haya luz. Son de bajo costo y de larga vida útil. La instalación es sencilla y tú mismo la puedes realizar. Si todos los vecinos colocan una luminaria solar en su casa, tendrían una cuadra iluminada en todo momento y por lo tanto más segura. Existen diferentes marcas con precios accesibles que puedes encontrar en Tiendas de la Ciudad, Mercado Libre, Amazon o similares.

Intercomunicador de calcomanía con QR:

Con un QR pegado en la fachada de tu casa o empresa, una persona puede comunicarse contigo desde su teléfono celular con tu teléfono celular. El QR se adquiere a través de una aplicación (www.doorvi.co, $150 pesos aprox) y lo puedes imprimir la cantidad de veces que quieras. Al recibir la llamada ves a la persona que te busca y tu decides si el te puede ver. El mismo QR lo puedes colocar (como calcomanía) en diferentes lugares, propiedades, tu oficina, etc., para que cualquiera se comunique contigo si así tu lo deseas. La cara de la persona queda registrada en tu teléfono celular.

Primera línea de defensa.

Programa “Vecino Vigilante” de la Mesa Ciudadana de Seguridad y Justicia de Villahermosa:

Tu colonia o fraccionamiento en conjunto con la Mesa Ciudadana de Seguridad y Justicia de Villahermosa, y la SSPC (Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana), participan en conjunto en el programa “Vecino Vigilante”, en donde después de una capacitación de inducción por parte de la Mesa Ciudadana y personal de la SSPC en donde se explica el sistema y las reglas, se crea un “CHAT DE ALERTA EN WHATSAPP”, en donde hay representantes de los habitantes, de la Mesa Ciudadan y de la SSCP. El objetivo es bajar los índices de delincuencia trabajando en conjunto con los elementos de la SSPC y los vecinos de la comunidad. De esta manera se espera una respuesta de parte del personal de la SSPC lo más pronto posible.

Recomendaciones para “WHATSAPP”:

1.- Activa la verificación en dos pasos. Crea tu PIN de verificación y no lo compartas ni se lo envíes a nadie. 2.- Si perdiste el acceso a tu cuenta, vuelve a registrar tu número. Nadie podrá ver tus mensajes anteriores. 3.- No contestes ni hagas caso a ningún mensaje de personas desconocidas. 4.- Si recibes alguna información relacionada con un familiar, márcale a él o a otro de tus familiares para saber si está bien. 5.- Si recibes información de un pago erróneo o cualquier información relacionada con cuestiones bancarias, acude a tu sucursal para quitarte la duda. 5.- No te quedes encadenado a un chat o conversación con una persona que no conoces. Cuelga y cuéntaselo a un familiar o persona de tu confianza. No acabes haciendo depósitos en minisupers o autosecuestrado en algún sitio no deseable.

Nuevamente, “CUÍDATE” a ti y a tus seres queridos.

Áreas Verdes.

El área verde en el lugar donde vives puede ser un área pequeña de tierra en donde crecen diversos tipos de flora, un árbol o arbusto frente a tu casa, un conjunto de árboles, arbustos y flora diversa que crece a lo largo del frente de tu casa, que se puede extender a lo largo de tu calle, una rotonda, un parque, un bosque o la selva.

Responsabilidades de los miembros de la comunidad:

- Cada vecino es responsable de la jardinería y poda de los árboles en su frente y dentro de su hogar.
- Es necesario que cada vecino pode sus árboles antes de que lleguen a los cables de alta tensión. Si la operación es riesgosa, es necesario notificar al delegado de la comunidad.
- Es necesario que cada vecino pode sus árboles antes de que obstruyan la luz que emiten las luminarias, para mantener la seguridad de su área. Si la luminaria está frente a un terreno baldío, se deberá notificar de la situación al delegado de la comunidad.
- Los árboles que no estén frente a ninguna propiedad, deberán ser podados por el ayuntamiento, notificando al delegado de la comunidad de esta situación.

Foto: AYFD

Se cual sea la forma en que se manifieste el área verde en el entorno de tu vivienda, es obligación de todos los vecinos mantenerla y cuidarla.

Foto: AYFD

Tolerancia y Empatía.

De acuerdo con la definición de la RAE*:

la “Tolerancia” es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Respeto, comprensión, consideración.

La “Empatía” es la capacidad de identificarse con alguien y compartir sus sentimientos.

En una comunidad formada por una calle, cerrada, colonia o fraccionamiento, habrá personas que tengan diferente creencia o preferencia política, serán fanáticos de diferentes equipos de futbol o incluso les gustará otro tipo de deporte; hay mujeres y hombres, jóvenes y adultos con diferente forma de pensar por el solo hecho de haber nacido en épocas diferentes; inclusive personas de diferentes municipios, estados o países, todos diferentes pero que al final tienen una coincidencia los unos con los otros: Vivir seguros , sanos y en armonía. Lo anterior solamente lo podemos hacer posible si vivimos con tolerancia y empatía.

Plusvalía

De acuerdo con la definición de la RAE*:

La “Plusvalía” es el incremento del valor de un bien por causas extrínsecas a él.

En otras palabra, “La plusvalía es el incremento del valor de un inmueble a través del tiempo debido a diferentes factores como la accesibilidad, la ubicación dentro del entorno urbano, los servicios e infraestructura, el valor urbano y el arquitectónico”**.

Todo lo que hagamos en conjunto para que nuestra calle, vecindad, colonia o fraccionamiento, se mantenga limpia, con mantenimiento (pintada, reparada, buenos acabados y actualizada) y sobre todo segura, contribuirá sin duda alguna con el aumento de la plusvalía de nuestra comunidad. Si cooperamos, nos favoreceremos todos, nosotros los vecinos y nuestros hijos.

*RAE: Real Academia Española; tiene como misión misión principal velar por que los cambios que experimente la lengua española en su constante adaptación.
**https://www.bbva.com/es/mx/que-es-la-plusvalia-y-como-mantenerla-al-alza/.

Responsabilidad Social.

Vivir de manera SUSTENTABLE significa poder satisfacer nuestras necesidades sin afectar la posibilidad de que las generaciones futuras puedan satisfacer las suyas; promoviendo el progreso económico y social, respetando los ecosistemas naturales y la calidad del medio ambiente. Ser SOCIALMENTE RESPONSABLE nos obliga además de respetar, aplicar y promover estos ideales, a vivir de manera ordenada, respetando las leyes y los reglamentos establecidos por nuestra sociedad; convivir con nuestros semejantes de manera cívica, con paciencia y tolerancia, teniendo como fin la empatía de los unos con los otros.

La RESPONSABILIDAD SOCIAL nos obliga entre otras cosas a:

1.- Respetar los lugares para discapacitados. Es por ley pero debemos hacerlo más que todo por respeto, inclusión y empatía; porque si tus hijos ven que tu respetas a los demás, muy probablemente ellos también lo harán. No te estaciones sobre la banqueta, no estorbes la salida de las personas de un restaurante, centro comercial o negocio; podría haber un incendio o terremoto y estarías entorpeciendo la evacuación del lugar.

2.- No pasarte los semáforos, dar vueltas prohibidas, hablar o chatear con el teléfono en una mano, el volante en la otra y la cabeza quien sabe en donde. Mi hija me pregunta ¿Porqué se pasó el semáforo?, mi hijo me pregunta ¿Porqué no lo multa la policía?; lo malos hábitos se contagian muy fácilmente.

3.- Reportar la falta de una tapa de drenaje o registro; lo menos es que ponchen una llanta y provoquen un choque. Lo malo es que una persona menor de edad, discapacitada o adulto mayor, caiga se lastime y sea arrastrada por la corriente. La mayoría exclama irresponsablemente: ”¡¡¡Para que las ponen, se las van a robar!!!”.

4.- Cuando hay un choque tu primera expresión es: “tuvo la culpa el que pegó por atrás” ó “seguro venía hablando o chateando”; pero pocos ven que muchas de las avenidas no tienen los carriles delimitados por líneas, tampoco están pintadas las líneas de paro y peatonales, y los semáforos están mal orientados o no funcionan adecuadamente. ¿Lo reportas a los ciudadanos con cargo (autoridades)?.

Responsabilidad Social.

¿Qué haces cuando vez un semáforo que no sirve, cuando ves la tapa de drenaje o registro que falta?, ¿Qué haces cuando vez un espacio de personas discapacitadas ocupado por alguien que no lo es?, ¿le cedes el pasos a los peatones?, ¿Pláticas con tus hijos, con tu familia, con tus amigos y vecinos para mantener limpia la calle y el parque al que vas?, ¿Recoges los residuos (basura) que están tirados para colocarlos en su lugar?. MENOS QUEJA Y MÁS ACCIÓN.

Debemos usar responsable y con medida todos los tipos de energía, apoyando la transición inteligente hacia la utilización en mayor medida de ENERGIAS LIMPIAS Y RENOVABLES. La SUSTENTABILIDAD no es una opción, debemos adoptarla de forma inmediata; hacerla parte de nuestra forma de pensar y proceder.

La acción mas pequeña vale mas que la intención mas grande

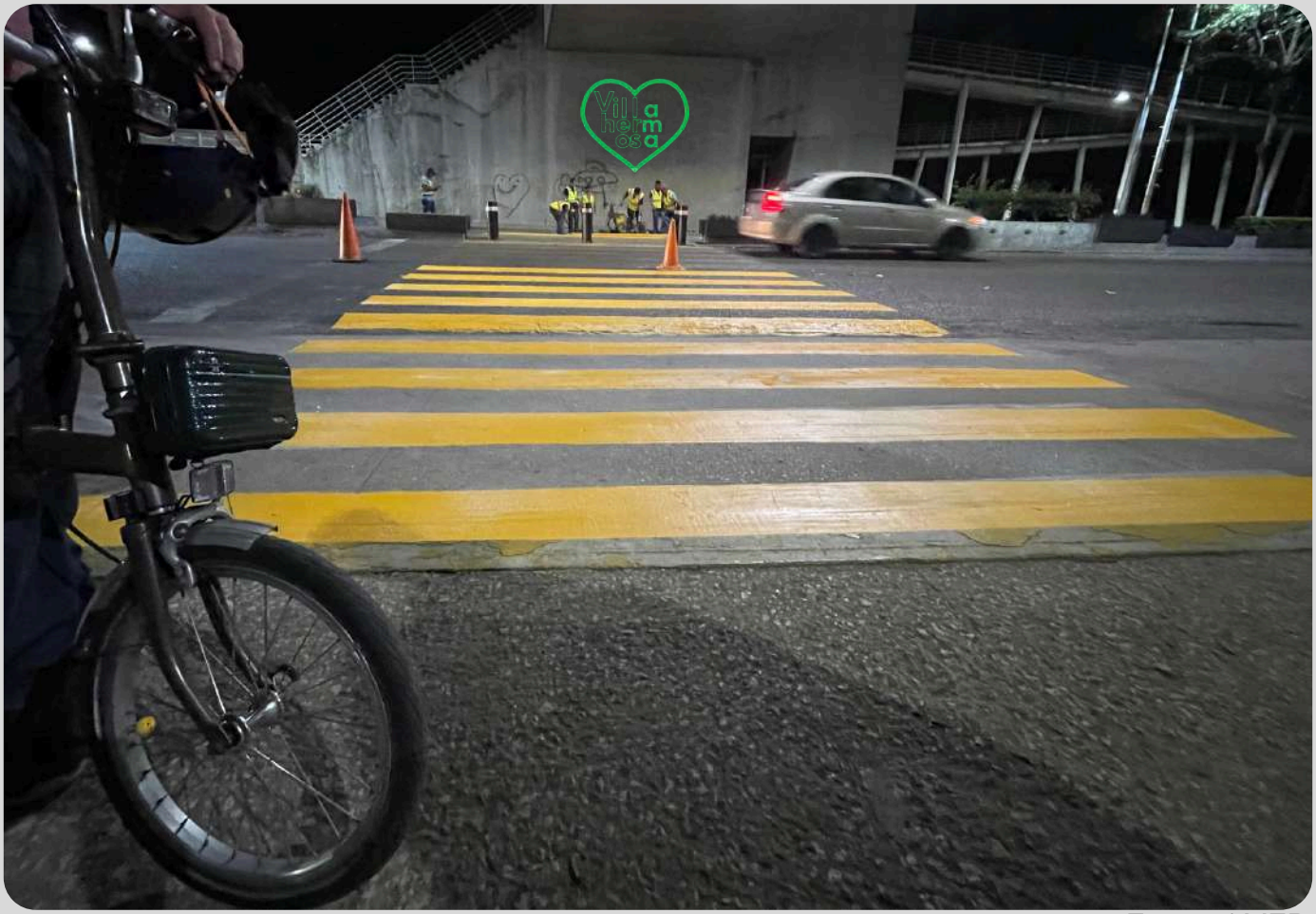


Foto: AYFD

La PEC (Policía Estatal de Caminos) y Quieromicarril pintando pasos peatonales desde el MUSEVI hasta el Boulevard Adolfo Ruiz Cortines.

Sistema de Cuadrantes.

Mesa Ciudadana de Seguridad y Justicia de Villahermosa (MCSJV).
www.mesaciudadana.com.

Corresponde a un área geográfica delimitada, que a partir de sus características sociales, demográficas y geográficas, recibe distintos tipos de atención de servicio policial, entre los cuales se cuentan la prevención, la disuasión y el control de delitos, bajo principios de integralidad, corresponsabilidad y trabajo con calidad.

Objetivo:

- Disminuir el índice delictivo.
- Disminuir la percepción de inseguridad.
- Establecer vínculos de confianza entre policías y ciudadanos.
- Crear comunidad.

Que se requiere:

- Dividir los sectores en cuadrantes.
- Asignar en cada cuadrante, el número de policías de cercanía o de barrio necesarios (tomando en cuenta la densidad de población, orografía, incidencia delictiva y vialidad) para cubrir los tres turnos.
- Nombrar un jefe de cuadrante.
- Establecer vínculos de confianza entre policías y ciudadanos.
- Visitas domiciliarias: BITÁCORAS.
- Con apoyo de la MCSJV, se llevarán a cabo reuniones de evaluación con autoridades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- El personal y los equipos asignados a cada cuadrante serán siempre los mismos POR LO MENOS 2 AÑOS y no podrán salir del cuadrante sin la autorización expresa del jefe de Sector.
- COMPROMISO DE RESPUESTA DE 5 A 10 MINUTOS.

Configuraciones.

A continuación hago recomendaciones respecto a la implementación de herramientas para mejorar la seguridad de tu comunidad, basado en sus características como pueden ser la cantidad de hogares y su configuración:

P	Herramienta de Seguridad que se debe implementar:	<=20 hogares en una calle sin pluma o portón.	<=20 hogares en cerrada con pluma o portón.	>20 hogares en un fracc. con pluma o portón.
1	Iluminación exterior (solar) en cada hogar.	X	X	X
2	Timbre o cámara inteligente (envían alertas en tiempo real al teléfono móvil).	X	X	X
3	Chat de alerta de vecinos.	X	X	X
4	Chat de Difusión de buenas prácticas del ciudadano (Sensibilización Cívica).	X	X	X
5	Administrador	X	X	X
6	Reglamento General.		X	X
7	Vigilancia Privada: Vigilancia en acceso.		X	X
8	Chat con el personal de la vigilancia privada.		X	X
9	Vigilancia Privada: Vigilancia en acceso y rondinero.			X
10	Coordinador, Secretario, Tesorero y Vocales. Los vocales dependerán de la extensión de la comunidad, la infraestructura existente y sus actividades.			X
11	Reglamento: General, Vigilancia, Parque, etc			X
12	Ser parte del programa de Vecino Vigilante con la Mesa Ciudadana de Seguridad y Justicia de Villahermosa y la SSPC.			X
13	Darse de alta como Asociación Civil (RFC).			X

Foto: AYFD

LAGUNA DE LAS ILUSIONES

FRAMBOYANES

Caso Práctico

Respetamos todas las tendencias políticas y creencias religiosas pero no las fomentamos.

Lista de Reglamentos.

1. Reglamento General para los Residentes de Framboyanes Asociación Civil.
2. Protocolo de Acceso a Fraccionamiento Framboyanes para Residentes y visitantes, Peatones, Ciclistas y Automotores.
3. Fraccionamiento Framboyanes: Normas de Uso del TAG.
4. Protocolo para el Elemento que Realizar Rondines en Moto.
5. Pasos a Seguir en caso de Daño a las Plumas de Acceso.

Ver Anexos.

Foto: AYFD

Mesa Directiva. Estructura:

Mesa Directiva:

1. Coordinador Presidente.
2. Tesorero.
3. Secretaria.
4. Administradora.
5. Vocal 01: Responsable de la supervisión de las Luminarias de calles.
6. Vocal 02: Responsable de la supervisión de la Jardinería.
7. Vocal 03: Responsable de la supervisión del Parque Central.
8. Vocal 04: Responsable de supervisar la realización de eventos sociales como las Juntas de Residentes, el festejo de Día de Muertos y otros eventos culturales.
9. Comisión de transparencia: 2 o más personas que supervisen el desempeño de la mesa directiva.
10. Comisión de Reforestación: Supervisar el estado de los árboles que se encuentran en el parque, rotondas y otras áreas verdes, comunicando las buenas prácticas para el cuidado y sembrado de éstos.

Chats de Whatsapp.

Chats de comunicación de los Residentes.

- Chat de Difusión.
- Chat de Vigilancia.
- Chat de Alerta Vecino Vigilante con la Mesa Ciudadana de Seguridad y Justicia de Villahermosa y la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado.
- Chat “OJO” de supervisión de los Residentes por parte de Vigilancia.
- Chat de comercialización entre Residentes.

Sensibilización Cívica.

¿Se imaginan si la mayoría de las personas respetaran las reglas básicas de civilidad?

En nuestra comunidad vemos y conocemos a personas que colocan sus residuos (basura) en donde corresponde y no en el suelo, a automovilistas que no se pasan el semáforo, respetan el sentido de las glorietas y se detienen frente al paso peatonal para que pasen caminando los peatones; a personas que respetan los espacios para personas discapacitadas y que no bloquean las rampas para acceder o subir a las banquetas; a gente que lleva su mascota con correa y coloca su popo en bolsa de plástico o a ciudadanos que antes de la media noche le bajan el volumen a su música para no molestar.

Hay ciudadanos que provocan cambios positivos, que no esperan a que la comunidad lo haga y se convierten en ese "CIUDADANO CONSCIENTE" que algunos felicitan, otros critican y muchos ni se dan cuenta de la importancia de lo que hacen. Pero esas personas diferentes son el cambio y lo hacen, están en movimiento y nadie los puede parar. En algún momento pasarán la estafeta a alguno o algunos de los ciudadanos jóvenes; LA NUEVA GENERACIÓN.

A nivel individual se puede influenciar con el ejemplo de manera positiva a otras personas, pero si realizamos campañas masivas de sensibilización respecto a las buenas prácticas del ciudadano, podremos provocar un cambio social significativo en el corto plazo. Desde luego que la constancia y disciplina en la difusión de estas campañas será fundamental para lograr el buen comportamiento de los ciudadanos y mantenerlo de generación en generación.

Son necesarias las campañas de manejo de residuos, del cuidado y manejo del agua, del cuidado de la energía, de la movilidad incluyente, del respeto a las personas discapacitadas y adultos mayores, de las obligaciones y responsabilidades cívicas de los ciudadanos.

A veces pareciera que el fomentar buenas prácticas de sustentabilidad y convivencia en armonía entre los habitantes de una comunidad es pérdida de tiempo y de dinero, pero si seguimos haciendo lo que nos conviene de manera individual y no lo que es conveniente para todos en general, los problemas que nos afectan actualmente no desaparecerán..

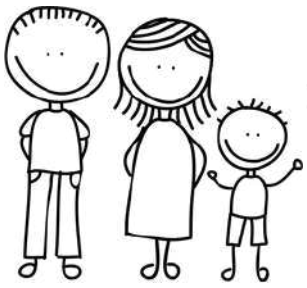
No esperes a que cambien los demás
SÉ Y PROVOCA EL CAMBIO.

Sensibilización Cívica.

Sensibilización Cívica.

- Utilizar el Chat de Difusión para compartir información cívica de beneficio para los Residentes y la Sociedad en general.
- Fomentar el pago de la cuota de servicio (mantenimiento) para mantener la vigilancia y el mantenimiento de la comunidad.
- Fomentar buenas prácticas de vialidad dentro del fraccionamiento.
- Fomentar el respeto al peatón, niños, personas discapacitadas y adultos mayores, manteniendo banquetas libres de obstáculos.
- Fomentar el cuidado y poda de los árboles.
- Fomentar el respeto entre Residentes (vecinos).
- Fomentar las buenas prácticas del cuidado y conducción de mascotas por las calles de la comunidad.
- Fomentar la buenas prácticas del cuidado del medio ambiente.
- Fomentar y compartir estrategias de seguridad personal, familiar y de comunidad.

Sensibilización Cívica.



FRAMBOYANES

Villa hermosa

Paciencia, Empatía, Orden y Tolerancia

Indentifícate si te lo solicitan

Estaciónate Abajo de la Banqueta

NO Líquidos Contaminantes en Coladeras

NO Quemes Basura

No Tires Residuos en Terrenos Ajenos

Disfruta FRAMBO

Haste Visible Cuando Hagas Ejercicio

El Orden y la Limpieza es Responsabilidad de TODOS

Juntos Lo Hacemos Más Seguro, Sostenible y Sustentable

Paga la Cuota de Vigilancia y Mantenimiento

Administración 993 196 4777

Sensibilización Cívica.

Reciclaje Móvil junto a Caseta de Framboyanes.

Fotos: Mesa Directiva

Estructura Operacional

Mesa Directiva:

1. Coordinador.
2. Tesorero.
3. Secretaria.
4. Administradora.
5. Vocal 01: Responsable de la supervisión de las Luminarias de calles.
6. Vocal 02: Responsable de la supervisión de la Jardinería.
7. Vocal 03: Responsable de la supervisión del Parque Central.
8. Vocal 04: Responsable de supervisar la realización de eventos sociales como las Juntas de Residentes, el festejo de Día de Muertos y otros eventos culturales.
9. Comisión de transparencia: 2 o más personas que supervisen el desempeño de la mesa directiva.
10. Comisión de Reforestación: Supervisar el estado de los árboles que se encuentran en el parque, rotondas y otras áreas verdes, comunicando las buenas prácticas para el cuidado y sembrado de éstos.

Relaciones Públicas.
Responsable:
Coordinador Presidente.

1. Mesa Directiva.
2. Tesorero.
3. Secretario.
4. Administración.
5. Vigilancia.
6. Residentes.
7. Delegado y Municipio.

1.Relación con la Mesa Directiva.

1. Mantener comunicación.
2. Delegar responsabilidades a los miembros de la Mesa Directiva.

2.Relación con el Tesorero.

1. Determinar necesidades del fraccionamiento.
2. Revisar costos de productos y servicios.
3. Seleccionar proveedores.
4. Supervisar y recibir los productos y servicios contratados.

3.Relación con el Secretario.

1. Realizar comunicados para los residentes en conjunto con el Presidente.
2. Realizar las minutas correspondientes a las Juntas de Residentes.

4.Relación con el Administrador.

1. Mantener comunicación.
2. Analizar y resolver situaciones administrativas de los residentes.
3. Analizar y resolver situaciones administrativas relacionadas con el Municipio.
4. Analizar y resolver situaciones relacionadas con la contabilidad.
5. Optimizar y mejorar los procesos administrativos.

5.Vigilancia.

1. Mantener comunicación.
2. Usar Chat que incluye a la Mesa Directiva y a Vigilancia
3. Solicitar informe.
4. Atender situaciones anormales.
5. Analizar mejoras de seguridad.

6.Residentes.

1. Realizar Junta de Residentes.
2. Escuchar inquietudes de los Residentes.
3. Fomentar las buenas prácticas cívicas del ciudadano en conjunto con todos los miembros de la MESA DIRECTIVA.

7.Enlace con el Delegado y Municipio.

1. Mantener comunicación
2. Facilitar relación con los vecinos
3. Solicitar asesoría para la realización de tramites de los vecinos con el municipio

Pagos.
Responsable: Tesorero.

1. Nómina.
2. Proveedores.
3. Servicios.
4. Mantenimiento.
5. Impuestos.
6. Eventos: Junta de Residentes y Día de Muertos.

1.Nómina:

1. Pago a administradora

2.Proveedores:

1. Vigilancia.
2. Plataforma. RESIDENTIA.
3. Jardinería.

3.Servicios:

1. Agua.
2. Energía.
3. Teléfono.
4. Internet.

4.Mantenimiento:

1. Sistemas.
2. Caseta.
3. Parque y rotondas.
4. Estación de Servicios de Bicicletas.
5. Calles.

1. Sistemas:

1. Mantto.de computadora de administración.
2. Mantto. de tableta(s) y teléfono(s) celular de lectura de QR en caseta.
3. Mantto. de lector de QR de acceso con automotor.
4. Mantto. de teléfono(s) celular de acceso por llamada en caseta.
5. Mantto. de servidor de cámaras.
6. Mantto. del sistema de plumas de acceso.
7. Mantto. Pantalla de sensibilización.

Inventario:

1. Plumas: Cant. 3.
2. Cámaras: Cant. 14.
3. Pantalla: Cant. 1.

2.Caseta:

1. Reparaciones generales.
2. Plomeria de baños: Cant. 1.
3. Jardineras: Cant. 3.
4. Pintura.
5. Impermeabilización.

Inventario:

1. Plomeria de baños: Cant. 1.
2. Jardineras: Cant. 3.

3.Parques, rotondas y Estación de Bicicletas:

Actividades:
1. Jardinería.
2. Limpieza.
3. Desmorre de árboles.

Parque Central: Inventario.

1. Postes: Cant. 4.
2. Luminarias eléctricas. Cant. 8.
3. Luminarias solares. Cant. 4
4. Tablero de Bascketball. Cant. 1.
5. Cancha de Bascketball y futbol. Cant. 1. Pintar cada 5 años.
6. Bancas de concreto: Cant. 5.
7. Bancas tipo picnic de plástico reciclado donadas por residente. Cant. 2.
8. Juego infantil donado por residente. Cant. 2.
9. Columpios. Cant. 4.
10. Resbaladilla. Cant. 1.
11. Pedestal para colocar bolsa de basura: Cant. 2. Prestados por Quieromicarril.

Rotonda Central. Inventario:

Luminarias de piso. Cant. 3.

Rotonda Mangos Fondo. Inventario:

Luminarias de piso. Cant. 3.

Rotonda Mangos Av. Universidad. Inventario:

Espejo tipo ojo de pescado para evitar colisiones y/o atropellamientos.

4.Estación de Servicio de Bicicletas. Quieromicarril AC, presta a Residentes de Framboyanes AC, la estación de Servicio de Bicicletas, hasta que cualquiera de las dos partes decida recuperar o entregar el artefacto.

1. Estructura para estacionar bicicletas.
2. Pedestal.
3. Herramientas.
4. Bomba.
5. Bolardos de delimitación.

5. Calles:

1. Señales de vialidad.
2. Lonas de sensibilización. Cant. 5.
3. Desmorre de árboles que pueden hacer contacto con la líneas de alta tensión.
4. Topes de concreto.
5. Topes de plástico.
6. Paso peatonal en Av. Universidad.
7. Boyas exteriores e interiores.
8. Guarnición. Pintar cada 5 años.
9. Contenedores de residuos.
10. Casilleros de personal de limpieza del municipio. Cant. 2.
11. Luminarias.
12. Limpieza

Luminarias: Cant. 56.

1. 08 Amates.
2. 02 Caobas.
3. 19 Ceibas.
4. 01 Ebanos.
5. 03 Explanada Central.
6. 19 Mangos.
7. 02 Palmas.
8. 02 Robles.

Señales de vialidad:

1. Imagen del número "30". Cant. 4.
2. Imagen de "Bicicleta". Cant. 4.
3. Flechas de sentido de parque. Cant. 2.
4. Flechas de sentido de rotonda central. Cant. 3.

Paso Peatonal en Av. Universidad.

Solicitar el pintado del paso peatonal cada dos años. El fraccionamiento suministra la pintura y al PEC suministra el personal para pintarlo de acuerdo a reglamento.

Contenedores de Residuos:

1. Metal. Cant. 1.
2. Cristal. Cant. 1.
3. Plástico reciblable. Cant. 4.

Comunicados y Minutas.
Responsable: Secretario.

1. Elaboración de comunicados para el Delegado.
2. Elaboración de comunicados para el Municipio.
3. Entrega de comunicados en dependencias.
4. Elaboración de minutas correspondientes a las Juntas de Residentes.

Administración.
Responsable: Administrador(a).

1. Cobranza.
2. Facturación.
3. Depósitos.
4. Recolección y entrega de documentos.
5. Accesos.

1 Cobranza:

1. Depósito en cuenta.
2. Recepción de dinero en efectivo.
3. Llevar control del pago de Residentes.

2 Facturación:

1. Elaboración.
2. Timbrado.

3 Depósitos:

1. Realizar depósitos en Banco.

4 Recolección y entrega de documentos:

1. Pedidos y facturas pagadas.
2. Recibos de servicios.
3. Estados de cuenta.

5 Accesos: Automotor o Peatonal.

1. QR.
2. Tag.
3. Teléfono.
4. Carta.
5. Whatsapp.

Fotos: AYFD

PARQUE CENTRAL DEL FRACCIONAMIENTO FRAMBOYANES

Relaciones Públicas. Responsable: Coordinador.

Relaciones Públicas. Responsable: Coordinador Presidente.

1. Mesa Directiva.
2. Tesorero.
3. Secretario.
4. Administración.
5. Vigilancia.
6. Residentes.
7. Delegado y Municipio.

1.Relación con la Mesa Directiva.

1. Mantener comunicación.
2. Delegar responsabilidades a los miembros de la Mesa Directiva.

2.Relación con el Tesorero.

1. Determinar necesidades del fraccionamiento.
2. Revisar costos de productos y servicios.
3. Seleccionar proveedores.
4. Supervisar y recibir los productos y servicios contratados.

3.Relación con el Secretario.

1. Realizar comunicados para los residentes en conjunto con el Presidente.
2. Realizar las minutas correspondientes a las Juntas de Residentes.

4.Relación con el Administrador.

1. Mantener comunicación.
2. Analizar y resolver situaciones administrativas de los residentes.
3. Analizar y resolver situaciones administrativas relacionadas con el Municipio.
4. Analizar y resolver situaciones relacionadas con la contabilidad.
5. Optimizar y mejorar los procesos administrativos.

5.Vigilancia.

1. Mantener comunicación.
2. Usar Chat que incluye a la Mesa Directiva y a Vigilancia
3. Solicitar informe.
4. Atender situaciones anormales.
5. Analizar mejoras de seguridad.

6.Residentes.

1. Realizar Junta de Residentes.
2. Escuchar inquietudes de los Residentes.
3. Fomentar las buenas prácticas cívicas del ciudadano en conjunto con todos los miembros de la MESA DIRECTIVA.

7.Enlace con el Delegado y Municipio.

1. Mantener comunicación
2. Facilitar relación con los vecinos
3. Solicitar asesoría para la realización de tramites de los vecinos con el municipio

Contenedor para recolección de botellas de plástico.

Contenedor para recolección de residuos. Estructura de soporte con tapa, para bolsas de plástico.

Contenedores para recolección de metales y cristal.

Fotos: AYFD

Pagos.
Responsable: Tesorero (1/6).

Pagos.
Responsable: Tesorero.

1. Nómina.
2. Proveedores.
3. Servicios.
4. Mantenimiento.
5. Impuestos.
6. Eventos: Junta de Residentes y Día de Muertos.

1.Nómina:

1. Pago a administradora

2.Proveedores:

1. Vigilancia.
2. Plataforma. RESIDENTIA.
3. Jardinería.

3.Servicios:

1. Agua.
2. Energía.
3. Teléfono.
4. Internet.

4.Mantenimiento:

1. Sistemas.
2. Caseta.
3. Parque y rotondas.
4. Estación de Servicios de Bicicletas.
5. Calles.

Pagos.
Responsable: Tesorero (2/6).

4.Mantenimiento:

1. Sistemas.
2. Caseta.
3. Parque y rotondas.
4. Estación de Servicios de Bicicletas.
5. Calles.

1. Sistemas:

1. Mantto.de computadora de administración.
2. Mantto. de tableta(s) y teléfono(s) celular de lectura de QR en caseta.
3. Mantto. de lector de QR de acceso con automotor.
4. Mantto. de teléfono(s) celular de acceso por llamada en caseta.
5. Mantto. de servidor de cámaras.
6. Mantto. del sistema de plumas de acceso.
7. Mantto. Pantalla de sensibilización.

2.Caseta:

1. Reparaciones generales.
2. Plomeria de baños: Cant. 1.
3. Jardineras: Cant. 3.
4. Pintura.
5. Impermeabilización.

3.Parques, rotondas y Estación de Bicicletas:

1. Jardinería.
2. Limpieza.
3. Desmorre de árboles.

4.Estación de Servicio de Bicicletas. Quieromicarril AC, presta a Residentes de Framboyanes AC, la estación de Servicio de Bicicletas, hasta que cualquiera de las dos partes decida recuperar o entregar el artefacto.

1. Estructura para estacionar bicicletas.
2. Pedestal.
3. Herramientas.
4. Bomba.
5. Bolardos de delimitación.

5. Calles:

1. Señales de vialidad.
2. Lonas de sensibilización. Cant. 5.
3. Desmorre de árboles que pueden hacer contacto con la líneas de alta tensión.
4. Topes de concreto.
5. Topes de plástico.
6. Paso peatonal en Av. Universidad.
7. Boyas exteriores e interiores.
8. Guarnición. Pintar cada 5 años.
9. Contenedores de residuos.
10. Casilleros de personal de limpieza del municipio. Cant. 2.
11. Luminarias.
12. Limpieza

Pagos.
Responsable: Tesorero (3/6).

1. Sistemas:

1. Mantto.de computadora de administración.
2. Mantto. de tableta(s) y teléfono(s) celular de lectura de QR en caseta.
3. Mantto. de lector de QR de acceso con automotor.
4. Mantto. de teléfono(s) celular de acceso por llamada en caseta.
5. Mantto. de servidor de cámaras.
6. Mantto. del sistema de plumas de acceso.
7. Mantto. Pantalla de sensibilización.

Inventario:

1. Plumas: Cant. 3.
2. Cámaras: Cant. 14.
3. Pantalla: Cant. 1.

2.Caseta:

1. Reparaciones generales.
2. Plomeria de baños: Cant. 1.
3. Jardineras: Cant. 3.
4. Pintura.
5. Impermeabilización.

Inventario:

1. Plomeria de baños: Cant. 1.
2. Jardineras: Cant. 3.

Pagos.
Responsable: Tesorero (4/6).

3.Parques, rotondas y Estación de Bicicletas:

Actividades:

1. Jardinería.
2. Limpieza.
3. Desmorre de árboles.

Parque Central. Inventario:

1. Postes: Cant. 4.
2. Luminarias eléctricas. Cant. 8.
3. Luminarias solares. Cant. 4
4. Tablero de Bascketball. Cant. 1.
5. Cancha de Bascketball y futbol. Cant. 1. Pintar cada 5 años.
6. Bancas de concreto: Cant. 5.
7. Bancas tipo picnic de plástico reciclado donadas por residente. Cant. 2.
8. Juego infantil donado por residente. Cant. 2.
9. Columpios. Cant. 4.
10. Resbaladilla. Cant. 1.
11. Pedestal para colocar bolsa de basura: Cant. 2. Prestados por Quieromicarril.

Rotonda Central. Inventario:

Luminarias de piso. Cant. 3.

Rotonda Mangos Fondo. Inventario:

Luminarias de piso. Cant. 3.

Rotonda Mangos Av. Universidad. Inventario:

Espejo tipo ojo de pescado para evitar colisiones y/o atropellamientos.

Pagos.
Responsable: Tesorero (5/6).

4.Estación de Servicio de Bicicletas. Quieromicarril AC, presta a Residentes de Framboyanes AC, la estación de Servicio de Bicicletas, hasta que cualquiera de las dos partes decida recuperar o entregar el artefacto.

- Estructura para estacionar bicicletas.
- Pedestal.
- Herramientas.
- Bomba.
- Bolardos de delimitación.

Foto: AYFD

Pagos.
Responsable: Tesorero (6/6).

5. Calles:

1. Señales de vialidad.
2. Lonas de sensibilización. Cant. 5.
3. Desmorre de árboles que pueden hacer contacto con la líneas de alta tensión.
4. Topes de concreto.
5. Topes de plástico.
6. Paso peatonal en Av. Universidad.
7. Boyas exteriores e interiores.
8. Guarnición. Pintar cada 5 años.
9. Contenedores de residuos.
10. Casilleros de personal de limpieza del municipio. Cant. 2.
11. Luminarias.
12. Limpieza

Luminarias: Cant. 56.

1. 08 Amates.
2. 02 Caobas.
3. 19 Ceibas.
4. 01 Ebanos.
5. 03 Explanada Central.
6. 19 Mangos.
7. 02 Palmas.
8. 02 Robles.

Señales de vialidad:

1. Imagen del número “30”. Cant. 4.
2. Imagen de “Bicicleta”. Cant. 4.
3. Flechas de sentido de parque. Cant. 2.
4. Flechas de sentido de rotonda central. Cant. 3.

Paso Peatonal en Av. Universidad.

Solicitar el pintado del paso peatonal cada dos años. El fraccionamiento suministra la pintura y al PEC suministra el personal para pintarlo de acuerdo a reglamento.

Contenedores de Residuos:

1. Metal. Cant. 1.
2. Cristal. Cant. 1.
3. Plástico reciblable. Cant. 4.

Responsabilidades del Secretario:

Comunicados y Minutas.
Responsable: Secretario.

- Elaboración de comunicados para el Delegado.
- Elaboración de comunicados para el Municipio.
- Entrega de comunicados en dependencias.
- Elaboración de minutas correspondientes a las Juntas de Residentes.

Responsabilidades del Administrador:

Administración.
Responsable: Administrador(a).

1. Cobranza.
2. Facturación.
3. Depósitos.
4. Recolección y entrega de documentos.
5. Accesos.

1 Cobranza:

1. Depósito en cuenta.
2. Recepción de dinero en efectivo.
3. Llevar control del pago de Residentes.

2 Facturación:

1. Elaboración.
2. Timbrado.

3 Depósitos:

1. Realizar depósitos en Banco.

4 Recolección y entrega de documentos al contador:

1. Pedidos y facturas pagadas.
2. Recibos de servicios.
3. Estados de cuenta.

5 Accesos: Automotor o Peatonal.

1. QR.
2. Tag.
3. Teléfono.
4. Carta.
5. Whatsapp.

Estación de servicio para reparación de bicicletas. Consta de pedestal, bomba y herramientas, para ser utilizada por cualquier residente de FRAMBO.
quieromicarril®

30

Fotos: AYFD

Recomendaciones de Seguridad.

Timbres y Cámaras Inteligentes

Te avisan de la presencia de personas no gratas en tu casa u oficina:

Aprovecha los beneficios de la tecnología para protegerte y a tus seres queridos.

1. **Te permiten ver, escuchar y hablar** con las personas que se acerquen a tu puerta, desde tu teléfono, tableta o PC.
2. **Recibe notificaciones móviles** cuando alguien toque el timbre o se activen los sensores de movimiento integrados también en las cámaras.
3. Funcionan con **batería recargable o se conectan** a los cables de un timbre que ya tengas para una alimentación constante.
4. Existen diferentes marcas con precios accesibles que puedes encontrar en Tiendas de la Ciudad, **Mercado Libre, Amazon o similares**.

Recomendaciones de Seguridad.

Luminarias Solares

Aprovecha los beneficios de la tecnología para protegerte y a tus seres queridos.

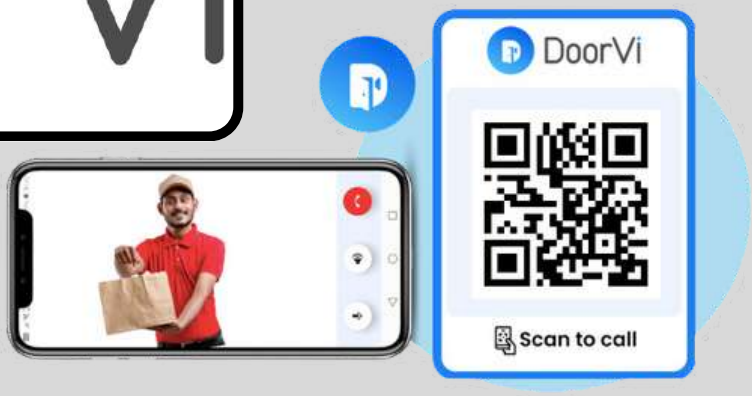
1. Una luminaria solar **se alimenta de la luz emitida por el sol**.
2. Si la colocas en la parte superior de tu vivienda puedes **iluminar el frente de tu casa** aún cuando no haya luz.
3. Son de **bajo costo** y de larga vida útil.
4. La **instalación es sencilla** y tu mismo la puedes realizar.
5. Si **todos los vecinos** colocaran una luminaria solar en su casa, tendrían una **cuadra iluminada** en todo momento y por lo tanto más segura.
6. Existen diferentes marcas con precios accesibles que puedes encontrar en Tiendas de la Ciudad, **Mercado Libre, Amazon o similares**.

NO INCREMENTA EL COSTO DE TU RECIBO DE LUZ

Recomendaciones de Seguridad.

Intercomunicador QR

DoorVi



1. Un **QR** te permite comunicarte con la persona a la cual está asignado.
2. El QR se adquiere a través de la aplicación ($150 pesos aprox) y tu lo **puedes imprimir la cantidad de veces que quieras**.
3. Al recibir la llamada ves a la persona que te busca; **tu decides si te puede ver**.
4. El **mismo QR** lo puedes **colocar (pegar como calcomanía) en diferentes lugares**, propiedades, tu oficina, etc., para que cualquiera se comunique contigo, si así lo deseas.
5. La **cara** de la persona **queda registrada** en tu teléfono celular.

Recomendaciones de Seguridad.

QR DE EMERGENCIA

Objetivo:

Desde su celular, **cualquier persona** podrá reportar al personal de vigilancia, cualquier **actividad anormal** que esté sucediendo **dentro de nuestro fraccionamiento**.

1. Con un **QR (Doorvi App) pegado en la fachada de tu casa**, una persona puede **comunicarse contigo** desde su teléfono celular con tu teléfono celular.
2. El QR estará **ligado a un teléfono celular** que tendrá comunicación directa **con personal de vigilancia** del fraccionamiento.
3. Se deberá **utilizar para reportar situaciones de violencia o robo a casa habitación**.
4. **NO SERVIRÁ PARA DAR ACCESO AL FRACC. A NINGUNA PERSONA. NUNCA.**

Recomendaciones de Seguridad.

Programa “Vecino Vigilante”

Mesa Ciudadana de Seguridad y Justicia de Villahermosa

- Tu colonia o fraccionamiento en conjunto con la Mesa Ciudadana y la SSPC (Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana), se hace parte del programa “Vecino Vigilante”.
- Se imparte capacitación de inducción por parte de la Mesa Ciudadana y la SSPC en donde se explica el sistema y las reglas.
- Se crea un “CHAT DE ALERTA EN WHATSAPP”, en donde hay representantes de los habitantes, Mesa Ciudadana y de la SSCP.
- El objetivo es bajar los índices de delincuencia trabajando conjuntamente con los elementos de la SSPC y los vecinos de la comunidad.
- Se espera una respuesta más rápida de parte del personal de la SSPC.

www.mesaciudadana.com

Whatsapp: Recomendaciones

1. Activa la **verificación en dos pasos**. Crea tu **PIN** de verificación y **no lo compartas** ni se lo envíes a nadie.
2. **Si perdiste el acceso** a tu cuenta, **vuelve a registrar tu número**. Nadie podrá ver tus mensajes anteriores.
3. **No contestes** ni hagas caso a ningún mensaje de **personas desconocidas**.
4. Si recibes alguna **información relacionada con un familiar**, **márcale** a él o a otro de tus familiares para saber si está bien.
5. Si recibes **información de un pago** erróneo o cualquier información relacionada con cuestiones bancarias, **acude a tu sucursal.**
6. **No te quedes encadenado a un chat o conversación** con una persona que no conoces. **Cuelga y cuéntaselo a un familiar o persona de tu confianza**. No acabes haciendo depósitos en minisupers o autosecuestrado en algún sitio no deseable.

Foto: AYFD

Realización de Eventos.

Eventos:

1. Juntas de Residentes.
2. Día de Muertos.
3. Navidad.
4. Culturales.

Junta de Residentes:

1. Notificar lugar: Normalmente se utiliza el Parque Central.
2. Notificar día y hora.
3. Preparar presentación.
4. Colocar bancas: Cant. 7.
5. Colocar pantalla: Cant. 1.
6. Llevar proyector.
7. Hora recomendada: 7:00 PM.

Días de Muertos:

1. Notificar lugar: Normalmente se utiliza el Parque Central.
2. Notificar día y hora.
3. Rentar toldo que cubra la cancha de Bascketball en su totalidad.
4. Pedir la colocación del toldo un día antes y desmantelamiento un día después del evento.
5. Pedir la colaboración de los Residentes para el armado del altar de muertos.
6. Colocar bancas: Cant. 7.
7. Hora recomendada: 7:00 PM.

Navidad:

1. Adornar caseta con luces de Navidad.
2. Adornar rotondas con luces de Navidad.
3. Adornar Parque Central con luces de Navidad.

Culturales:

1. Proceder de acuerdo con las características del evento en cuestión.

Realización de Eventos.

Fotos: AYFD

Realización de Eventos.

Día de Muertos

ORIGEN

El Día de Muertos es una tradición mexicana celebrada el 1 y 2 de noviembre en la que se honra la memoria de los muertos. Se originó como un sincretismo (amalgama de dos o más tradiciones culturales) entre las celebraciones católicas (especialmente el Día de los Fieles Difuntos y de Todos los Santos) así como las diversas costumbres de los indígenas de México.

Es una festividad que se celebra principalmente en México y en países latinoamericanos como Bolivia, Ecuador, y en menor grado en países de América Central y en la región andina de América del Sur.

La Unesco declaró la festividad como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de México. En Venezuela, es celebrado por el pueblo kariña, que se le denomina "Akaatompo" o fieles difuntos, con el baile de La Llora.

HISTORIA

TEOTIHUACAN

El pueblo TEOTIHUACANOS acostumbraba a hacer ofrenda en honor a los fallecidos casi todo el tiempo, practicando cansados pero intensos rituales con el propósito de que el difunto llegase con bien a uno de los cuatro paraísos según su forma de muerte, conteniendo comida, copal, vasijas, cuchillos, piedras de jade y semillas; utilizaban a los perros xoloescuintles para que les ayudasen a ser la luz en el paso por el inframundo y no se perdieran sin antes llegar al paraíso, sacrificándolos y enterrándolos junto con la persona fallecida.

AZTECAS

Los mexicas creían que la vida ultraterrena del difunto podía tener cuatro destinos:

- Tlalocan o paraíso de Tláloc, dios de la lluvia. A este sitio se dirigían aquellos que morían en circunstancias relacionadas con el agua.
- Omeyocán, paraíso del sol, presidido por Huitzilopochtli, el dios de la guerra. A este lugar llegaban sólo los muertos en combate.
- Mictlán, destinado a quienes morían de muerte natural.
- ¡Chichihuacuauhcol, lugar a donde iban los niños muertos antes de su consagración al agua donde se encontraba un árbol de cuyas ramas goteaba leche, para que se alimentaran.

MEXICAS

Para los antiguos mesoamericanos, la muerte no tenía las connotaciones morales de la religión cristiana, en la que las ideas de infierno y paraíso sirven para castigar o premiar.

Por el contrario, ellos creían que los rumbos destinados a las almas de los muertos estaban determinados por el tipo de muerte que habían tenido, y no por su comportamiento en la vida.

Las principales civilizaciones representativas del área mesoamericana, aztecas y mayas, desarrollaron una rica ritualística alrededor del culto de los antepasados y de la muerte en sí misma, lo que constituyó el precedente del actual Día de Muertos, en el que pervive aún parcialmente la cosmovisión de aquellos pueblos.

TRANSFORMACIÓN DEL RITUAL

Cuando llegaron a América los españoles en el siglo xvi, trajeron sus propias celebraciones tradicionales para conmemorar a los difuntos, donde se recordaba a los muertos en el Día de Todos los Santos.

Al convertir a los nativos del Nuevo Mundo, se dio lugar a un sincretismo que mezcló las tradiciones europeas y prehispánicas, haciendo coincidir las festividades católicas del Día de todos los Santos y Todas las Almas con el festival similar mesoamericano, creando el actual Día de Muertos.

COSTUMBRES DEL DÍA DE MUERTOS

- Rimas: También llamadas "calaveras literarias", son en realidad epitafios humorísticos de personas aún vivas que constan de versos donde la muerte bromea con personajes de la vida real. En muchos casos la rima habla del aludido como si estuviera ya muerto.
- Grabados: Litografías, (generalmente de José Guadalupe Posada) que se usan en estas fechas por sus alusiones a la muerte festiva.
- Calaveritas de azúcar: Son dulces en forma de cráneo, generalmente realizadas de dulce de azúcar, chocolate, amaranto, gomita, entre otros.

OFRENDA DE MUERTOS

- Las calaveras de dulce .
- El pan de muerto. Se le espolvorea azúcar.
- Las flores: Durante el período del 1 al 2 de noviembre, las familias suelen limpiar y decorar las tumbas con coloridas coronas de flores de rosas y girasoles, pero principalmente de cempasúchitl y "flor de terciopelo".
- La ofrenda y la visita de las almas: Se cree que las almas de los niños regresan de visita el día primero de noviembre, y que las almas de los adultos regresan el día 2.
- Retrato de la persona recordada.
- Pintura o cromo de las Ánimas del Purgatorio.
- Doce cirios: Aunque pueden ser menos, tienen que ser en pares, y preferiblemente de color morado.
- Cruz: Utilizada en la mayoría de los altares, es un símbolo introducido por los evangelizadores españoles.
- Calabaza en tacha.
- Papel picado: Representación de la alegría festiva del Día de Muertos y del viento.
- Vara de tejocote: Con esa se abrirá paso el alma que regresa a visitar a sus parientes, no se quitanr espinas.
- Arco de caña y flores.
- Copal e incienso: Elemento prehispánico que limpia y purifica las energías de un lugar, santifica el ambiente.
- Agua: Refleja la pureza del alma, el cielo continuo de regeneración de la vida y de las siembras. Un vaso lleno de agua sirve para que el espíritu mitigue su sed después del viaje desde el mundo de los muertos.
- Comida: Se coloca el alimento tradicional o el que era del agrado de los fallecidos.
- Bebidas alcohólicas: Son bebidas que fueron del gusto del difunto denominados "trago".
- Maíz: éste debe estar obligatoriamente en las cazuelas ya que es la planta divina que representa a Mesoamérica.

AYFD

https://es.wikipedia.org, Día de Muertos

Halloween

ORIGEN

La palabra Halloween o Hallowe'en (noche de los Santos) es de origen cristiano y procede de la forma escocesa All Hallows' Eve (víspera de Todos los Santos).

Halloween o Hallowe'en (menos conocida como Allhalloween, All Hallows' Eve o All Saints' Eve) es una fiesta que se celebra el 31 de octubre, víspera de la fiesta cristiana occidental de Todos los Santos. Inicia la conmemoración de Allhallowtide, el tiempo del año litúrgico dedicado a recordar a los muertos, incluidos los santos, los mártires y todos los fieles difuntos.

HISTORIA

Una teoría sostiene que muchas tradiciones de Halloween se vieron influidas por las fiestas celtas de la cosecha, en particular la fiesta gaélica de Samhain, que se cree que tiene raíces paganas.

Samhainn es una fiesta gaélica que se celebra el 1 de noviembre y que marca el final de la temporada de cosechas y el comienzo del invierno o la mitad más oscura del año. Las celebraciones comienzan en la tarde del 31 de octubre, ya que el día celta comenzaba y terminaba al atardecer. Se trata de una fecha a medio camino entre el equinoccio de otoño y el solsticio de invierno.

Algunos van más allá y sugieren que Samhain podría haber sido cristianizado como Día de Todos los Santos, junto con su víspera por la Iglesia primitiva. Otros académicos creen que Halloween comenzó únicamente como una fiesta cristiana, siendo la vigilia del Día de Todos los Santos. Celebrada en Irlanda y Escocia durante siglos, los inmigrantes irlandeses y escoceses llevaron muchas costumbres de Halloween a Norteamérica en el siglo XIX y luego, por influencia estadounidense, Halloween se extendió a otros países a finales del siglo XX y principios del XXI.

En la Edad Media, las iglesias europeas que eran demasiado pobres para exponer reliquias de santos mártires en Allhallowtide permitían a los feligreses disfrazarse de santos. Algunos cristianos siguen esta costumbre en Halloween. Lesley Bannatyne cree que podría tratarse de la cristianización de una costumbre pagana anterior. Muchos cristianos de la Europa continental, especialmente en Francia, creían que una vez al año, en Hallowe'en, los muertos de los cementerios de las iglesias se levantaban para un carnaval salvaje y horrible conocido como danza macabra, que a menudo se representaba en la decoración de las iglesias.

Christopher Allmand y Rosamond McKitterick escriben en The New Cambridge Medieval History que la danza macabra instaba a los cristianos a no olvidar el fin de todas las cosas terrenales. La danza macabra se representaba a veces en los desfiles de las aldeas europeas y en las mascaradas de la corte, en las que la gente se disfrazaba de cadáveres de diversos estratos de la sociedad, y este puede ser el origen de las fiestas de disfraces de Halloween.

Difusión en Norteamérica

No fue hasta después de la inmigración masiva de irlandeses y escoceses en el siglo XIX cuando Halloween se convirtió en una fiesta importante en Estados Unidos. La mayoría de las tradiciones estadounidenses de Halloween se heredaron de los irlandeses y escoceses, aunque en las Zonas Cajún, se decía una misa nocturna en los cementerios la noche de Halloween. Se colocaban velas bendecidas sobre las tumbas y a veces las familias pasaban toda la noche junto a ellas. En un principio se limitaba a estas comunidades de inmigrantes, pero poco a poco se fue asimilando a la sociedad y a principios del siglo XX se celebraba de costa a costa por personas de todos los orígenes sociales, raciales y religiosos.

SÍMBOLOS

El desarrollo de artefactos y símbolos asociados a Halloween se formó con el tiempo. Tradicionalmente, en la víspera de Todos los Santos, las personas disfrazadas llevan Jack-o'-lanterns (Calabazas con una vela en su interior) para asustar a los malos espíritus. Hay un cuento popular cristiano irlandés asociado a Jack-o'-lantern que, según el folclore, representa un alma a la que se le ha negado la entrada tanto al cielo como al infierno:

De camino a casa tras una noche de copas, Jack se encuentra con el Diablo y le engaña para que se suba a un árbol. Jack, rápidamente pensativo, graba la señal de la cruz en la corteza, atrapando así al Diablo. Jack llega al acuerdo de que Satanás nunca podrá reclamar su alma. Tras una vida de pecado, bebida y mendacidad, a Jack se le niega la entrada al cielo cuando muere. Cumpliendo su promesa, el Diablo se niega a dejar entrar a Jack en el infierno y le arroja un carbón vivo directamente de las llamas del infierno. Era una noche fría, así que Jack coloca el carbón en un nabo hueco para evitar que se apague, desde entonces Jack y su linterna vagan buscando un lugar donde descansar.

TRUCO, TRATO Y DISFRAZ

Truco o trato (trick or treatring) es una costumbre habitual para los niños en Halloween. Van disfrazados de casa en casa, pidiendo golosinas como caramelos o a veces dinero, con la pregunta "¿Truco o trato?". La palabra "truco" (trick) implica una "amenaza" de hacer alguna travesura a los dueños de casa o a sus propiedades si no se les da una golosina. Se dice que esta práctica tiene sus raíces en la práctica medieval del mumming (ponerse máscara), estrechamente relacionada con el souling (Cantaban o rezaban por las almas de los muertos y a cambio obtenían comida).

COMIDA

- Barmbrack (Irlanda)
- Bonfire toffee (Gran Bretaña)
- Manzana de caramelo (Gran Bretaña e Irlanda)
- Manzana de caramelo, maíz dulce, calabaza dulce (Norteamérica)
- Chocolate
- Cacahuetes (Irlanda y Escocia)
- Manzana dulce
- Maíz caramelizado
- Colcannon (Irlanda)
- Tarta de Halloween
- Caramelos con forma de calavera, calabaza, murciélago, gusano, etc.
- Semillas de calabaza tostadas
- Maíz dulce tostado
- Pastel de alma
- Pastel de calabaza

AYFD

https://es.wikipedia.org, Halloween

Realización de Eventos.

Activación física con los vecinos.

Rolando Ramos y Yesi Frias explicando el eclipse en el Parque Central (14/10/2024).

Fotos: Mesa Directiva

Realización de Eventos.

Fotos: Mesa Directiva

Responsabilidad Social.

Colocación de paso peatonal en conjunto con la PEC (Policía Estatal de Caminos). FRAMBO compro la pintura y la PEC piento el paso peatonal.

Colocación de luminarias solares en periferia de FRAMBO.

Colocación de señal de paso peatonal con luz estroboscópica en la entrada de FRAMBO para protección de los peatones.

Fotos: AYFD

Fotos: Mesa Directiva

Conclusiones.

Una sóla persona no puede cambiar una ciudad, un estado o un país. Solamente si todos los ciudadanos cooperamos y ponemos de nuestra parte, respetando los reglamentos y cuidando el medio ambiente, podremos hacer el cambio para mejorar.

Si un conjunto de células (30 000 000 000 000 según el Instituto Weizmann de Ciencias) hacen un cuerpo humano que funciona; ¿Porque no hacer lo mismo con un centenar de colonias o fraccionamientos, para que una ciudad sea ordenada, segura, sostenible y sustentable?. Y si así hiciéramos ciudades, también haríamos estados y países por igual.

¿Cómo lo podemos hacer?

1. Seleccionar por unidad habitacional o comunidad, a las personas que muestran con el ejemplo que son conscientes de las normas de civismo y urbanidad de nuestra sociedad.
2. Dar a conocer y comunicar continuamente esas normas a los vecinos.
3. Confeccionar reglamentos particulares respecto a la infraestructura de la calle, vecindad, colonia o fraccionamiento, y de la situación propia del lugar.
4. Ser pacientes, empáticos, sin tomar bandos, sin polarizar.
5. Compartir las experiencias con otras colonias y fraccionamientos.
6. Trabajar en conjunto ciudadanos e instituciones de gobierno para mantener la seguridad de la zona habitacional.

No es fácil, pero otras ciudades han logrado llegar a ese orden que nos maravilla cuando las visitamos, que desde luego no es para siempre si no se trabaja cada día para mantenerlo.

CIUDADANOS SIN CARGO O CON CARGO MENOS CRÍTICA Y MÁS ACCIÓN

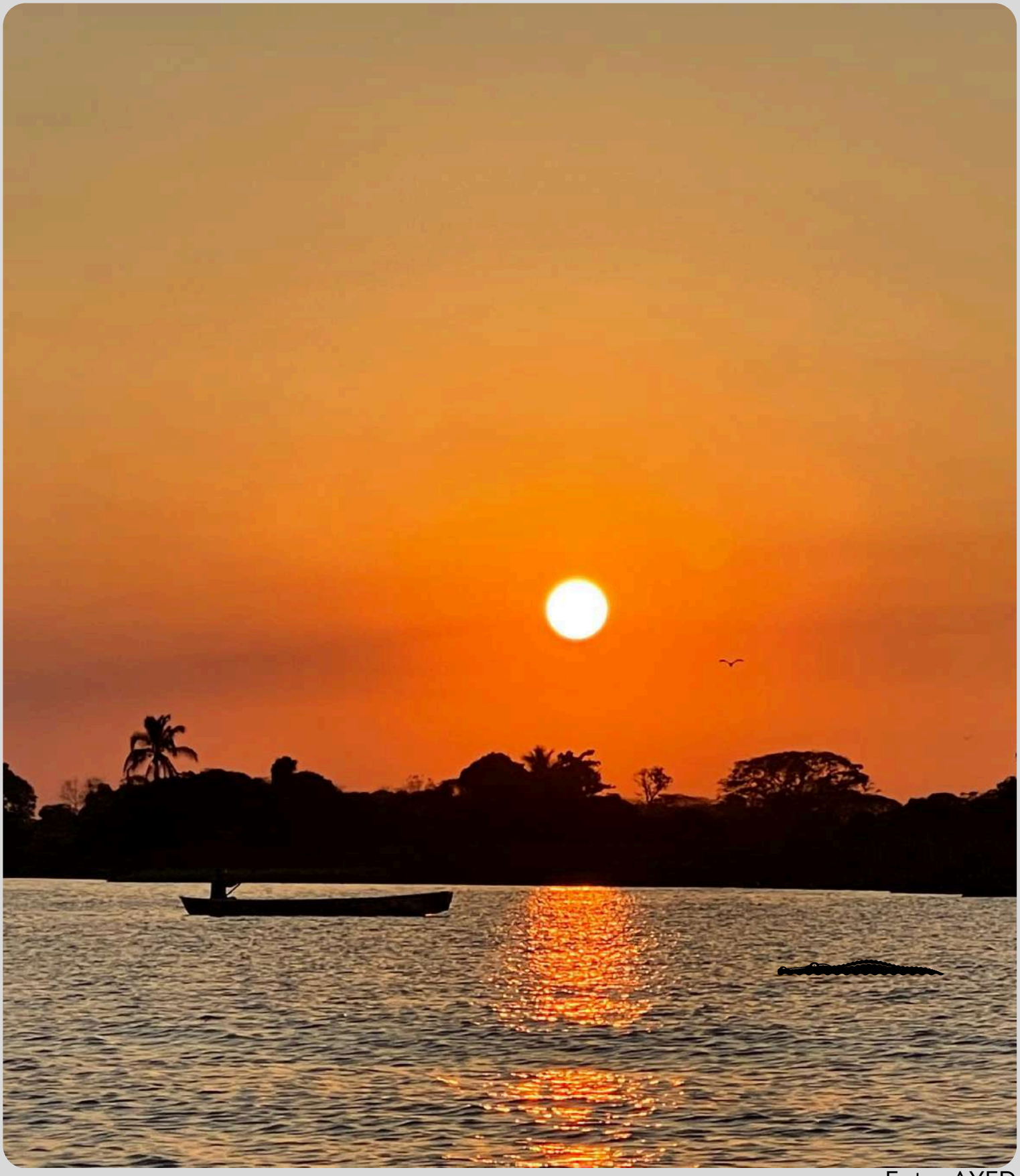
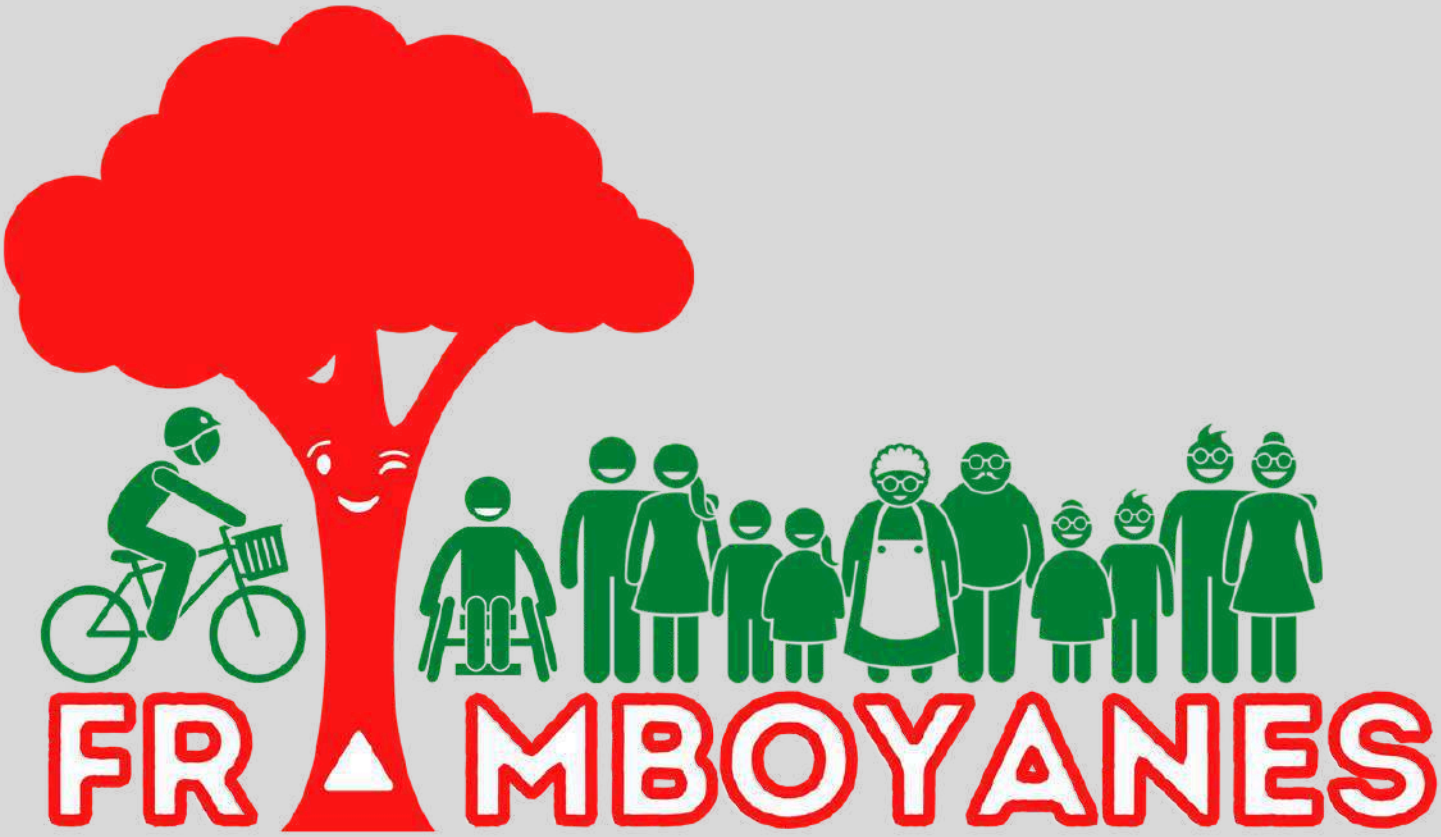


Foto: AYFD

LAGUNA DE LAS ILUSIONES

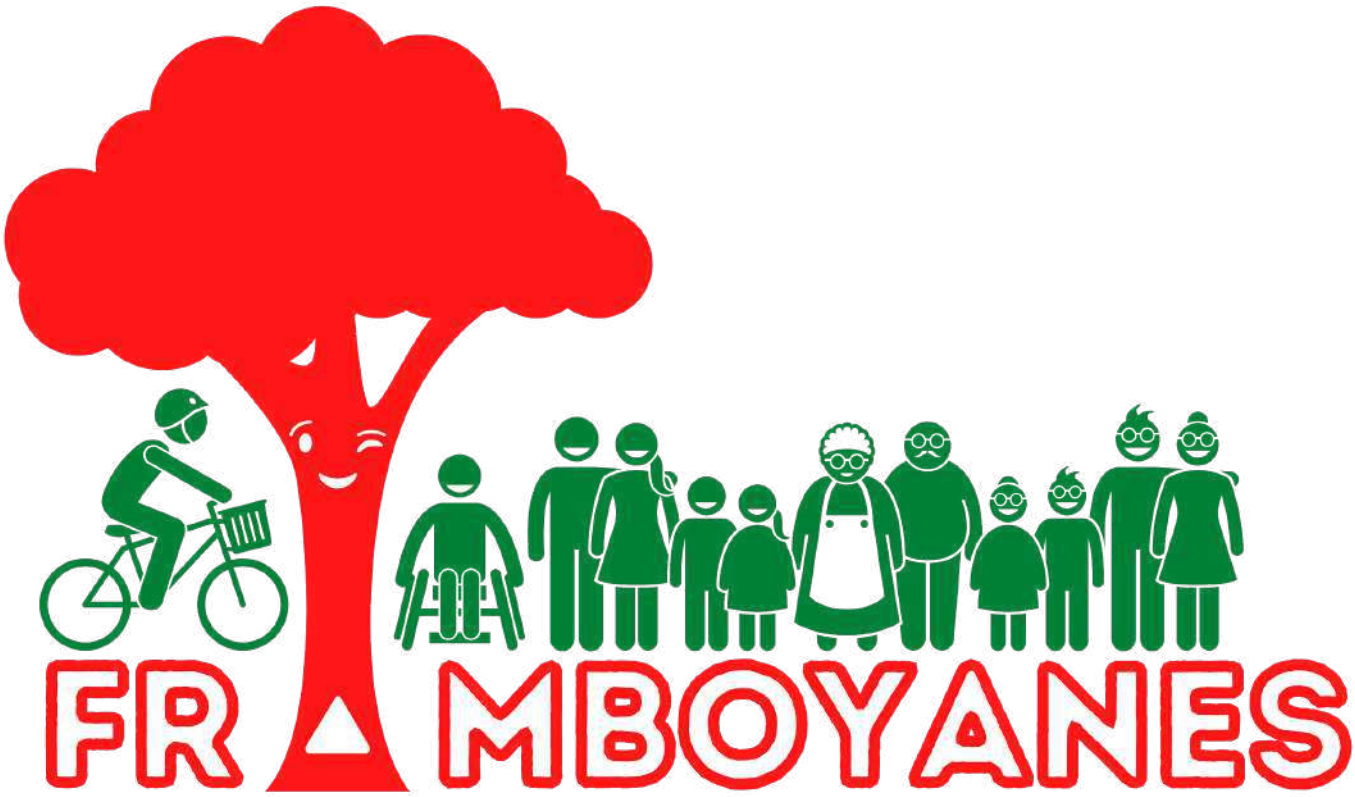
Micro Sociedades

Si logramos que la mayoría de las personas puedan dedicarse a sus labores cotidianas, estudiar y/o trabajar, con la posibilidad de que puedan realizarlas de manera segura, eficiente, ordenada y apegadas a los reglamentos vigentes, entonces lograremos esa armonía que tanto deseamos.



ANEXOS

Respetamos todas las tendencias políticas y creencias religiosas pero no las fomentamos.



REGLAMENTO GENERAL PARA LOS RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL

REGLAMENTO GENERAL PARA LOS RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento busca la mejor convivencia y calidad de vida de los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL, conservar los bienes comunes, el aseo, la seguridad y salubridad del Fraccionamiento.

La buena voluntad, el buen trato hacia los vecinos y personal del Fraccionamiento, el respeto a los espacios ajenos y al silencio y/o privacidad que puedan aportar en forma generosa cada uno de los propietarios y demás ocupantes, se considerarán principios esenciales para lograr una mejor calidad de vida. En consecuencia, es responsabilidad de todos y cada uno de los copropietarios el hacer cumplir estas normas.

1.2 OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

El cumplimiento del reglamento es obligatorio para todos los propietarios, personas físicas o morales que son RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL.

Todos los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL se obligan a cumplir las normas establecidas en el presente reglamento independientemente de que ocupe su vivienda o no.

El no cumplimiento de este reglamento por el copropietario, arrendatario u ocupantes a cualquier otro título, en cualquiera de los puntos que a continuación se presentan, dará derecho a la administración a proceder en la siguiente forma: el residente será amonestado de manera escrita. En tal evento, la infracción quedará debidamente anotada en el libro especialmente habilitado para este tipo de situaciones y los responsables de certificar el hecho serán los miembros del Comité Administrativo, quienes examinarán el caso y determinará una multa, la cual será ejecutada por el Presidente y deberá ser pagada por el residente infractor en un periodo no mayor a diez días hábiles a partir del día en que se estableció dicha multa.

1.3 APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Con el fin de lograr el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, se designará un Comité Administrativo y un Presidente de Fraccionamiento, quienes serán los organismos responsables de llevar a cabo la administración, control y vigilancia de lo aquí establecido.

Lo no previsto en este Reglamento, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación que resulte aplicable en la materia.

CAPÍTULO II.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLONOS

2.1.- El Colono tendrá derecho de propiedad exclusiva de su Vivienda y derecho a los elementos y partes del Fraccionamiento que se consideren comunes. El uso y goce de los bienes comunes favorece a todos los copropietarios de las Viviendas y a las personas a quien éstos cedan su uso y goce, sin perjuicio de las obligaciones recíprocas y las limitaciones que impone o hace necesario el uso y goce común de los bienes citados. En consecuencia los copropietarios de las Viviendas podrán servirse de los bienes comunes empleándolas para su destino natural y ordinario, sin dificultar el ejercicio del mismo derecho que corresponde a los demás propietarios y ocupantes.

2.2.- El Fraccionamiento Framboyanes contiene áreas verdes y zonas de recreación tales como parque central, dos rotondas y una jardinera colocada en uno de los dos accesos al Fraccionamiento, a las cuales se les denomina áreas verdes. Dichas áreas tienen la finalidad de fomentar la recreación, el deporte y la convivencia en cada uno de los copropietarios.
Se entiende por áreas de recreación:
A) Las áreas verdes comunes
B) Los accesos al fraccionamiento.
C) Caseta de acceso principal.

CAPÍTULO III.
NORMAS GENERALES

3.1. COCHERAS Y ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO

Cada vivienda cuenta con su área de estacionamiento también denominada como Cochera.

A) Los visitantes únicamente podrán utilizar las vialidades del fraccionamiento permitidas por tránsito que no obstruyan el acceso de ninguna cochera.

B) Es altamente recomendable que ningún automóvil, transporte u objeto se estacione o coloque total o en parte sobre la banqueta. Debemos mantener el paso libre sobre la banqueta para que peatones, personas discapacitadas y adultos mayores puedan desplazarse de forma segura por el Fraccionamiento Framboyanes. Seamos socialmente responsables.

3.2.- LÍMITES DE VELOCIDAD Y RESPETO DE NORMAS DE VIALIDAD

A) Deben respetarse todos los señalamientos y límites de velocidad establecidos por la PEC (Policía Estatal de Caminos).

B) El límite máximo de velocidad permitido dentro del fraccionamiento es de 30 km/h.

C) Es altamente recomendable que se respete el desplazamiento alrededor de las dos rotondas que se encuentran dentro del Fraccionamiento Framboyanes. Dicho desplazamiento debe realizarse en sentido contrario a la rotación de las manecillas del reloj tal como se acostumbra realizarlo en otras rotondas existentes en la ciudad y el estado. Lo anterior con el fin de minimizar la posibilidad de una colisión entre vehículos.

3.3 APROVECHAMIENTO Y RESPETO DE ÁREAS VERDES

Las áreas de recreación que contiene el Fraccionamiento Framboyanes tienen la finalidad de promover la convivencia tanto familiar como vecinal. Dichas áreas son para el uso y goce de todos y cada uno de los copropietarios, siempre y cuando se cumplan y respeten las siguientes normas:

A) Queda estrictamente prohibido realizar fiestas particulares en cualquiera de las áreas comunes del Fraccionamiento.

B) Se prohíbe el uso de cualquier tipo de aparatos de sonido en las áreas libres ya que pueden perturbar el orden y tranquilidad del resto de los vecinos.

C) Se prohíbe dejar restos de comida o cualquier tipo de basura en cualquiera de estas áreas.

D) Se prohíbe el acceso en automóvil o motocicleta dentro de las áreas verdes. Dichos vehículos únicamente podrán ingresar en las vialidades de tránsito previamente establecidas.

E) Se prohíbe podar o alterar total o parcialmente cualquiera de los árboles, plantas, césped y demás arbustos de las áreas verdes como parque y rotondas. En caso de que alguno de éstos ocasione algún conflicto deberá ser reportado en administración quien a su vez informará al personal de mantenimiento, quienes son los únicos autorizados para realizar dicha acción.

F) Se prohíbe el uso de lenguaje altisonante o acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en cualquier área común del fraccionamiento. En caso de infringirse esta norma, el comité administrativo o el guardia en turno tendrán la facultad de hacer un reporte a las autoridades por faltas a la moral en la vía pública y serán las autoridades quienes dictaminen la sanción.

G) Todos los objetos establecidos en las áreas libres del Fraccionamiento tales como los juegos infantiles son responsabilidad de todos los Colonos, quienes deberán encargarse de su cuidado, limpieza y mantenimiento.

H) Es obligación de todos los Colonos el hacerse cargo del mantenimiento y cuidado de accesos al Fraccionamiento, pavimento, banquetas, guarniciones, bardas y rejas del Fraccionamiento. La destrucción total o parcial, desgaste, o cualquier daño que pueda ocurrir en cualquier área del Fraccionamiento, deberá ser reparado de inmediato, y se hará el cargo correspondiente de la reparación al colono en cuestión que haya ocasionado dicho perjuicio. En caso de desconocerse la procedencia de dicho acto, será obligación de todos los Colonos realizar dicha reparación por medio de una cuota extraordinaria de mantenimiento. El Presidente será el encargado de realizar el presupuesto, convocar la asamblea y recabar los importes correspondientes.

I) Se prohíbe el lanzamiento de cualquier objeto en cualquier área del Fraccionamiento que pueda agredir a cualquier individuo o bien cualquier propiedad ajena. Dicha acción será considerada una falta grave y se establecerá una sanción por el comité administrativo.

J) Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en cualquier área del Fraccionamiento exceptuando el interior de cada Vivienda si su propietario así lo permite y mantenga la puerta cerrada.

K) Se prohíbe terminantemente el uso de cualquier sustancia ilegal o alucinógena en cualquier área del fraccionamiento. Cualquier persona que posea estas sustancias será reportada inmediatamente a las autoridades correspondientes.

3.4.- TENENCIA DE MASCOTAS

Se permite la tenencia de mascotas siempre y cuando éstas sean animales domésticos y acaten estrictamente todas las normas que señalen las autoridades sanitarias y el presente reglamento. Sólo se permitirá tener animales domésticos que no estén prohibidos; que su cantidad, tamaño, raza y costumbres sean acordes a la vida del fraccionamiento, siendo deber y responsabilidad absoluta del propietario de dicha mascota cumplir con los reglamentos necesarios para que éstas tengan una adecuada alimentación, cuidado médico veterinario e higiene para que de esta forma no sean un factor de riesgo para el resto de los vecinos.

El tipo de mascotas permitido dentro de las viviendas son los siguientes:

A) Perros

B) Aves pequeñas o medianas

C) Conejos, roedores, hurones.

D) Gatos. Se permite la tenencia de gatos en el condominio siempre y cuando permanezcan dentro de la vivienda y no causen algún daño o perjuicio a cualquier otra área.

E) Peces

Cualquier animal que no se encuentre listado deberá ser consultado con el comité administrativo quién dictaminará si su acceso al fraccionamiento no provee riesgo alguno para la paz y tranquilidad de todos sus habitantes.

Las mascotas dentro del fraccionamiento deberán cumplir con las siguientes normas.

A) No se permite el libre acceso de ninguna mascota en alguna de las áreas libres del fraccionamiento si éste no está acompañado de su propietario y utiliza una correa.

B) No se permite que ningún animal realice sus necesidades en ningún área libre del fraccionamiento, de ser así, el propietario tiene la obligación de recoger las heces de su mascota con el fin de mantener el orden, limpieza e higiene dentro del fraccionamiento.

C) El dueño de la mascota será el único responsable de los daños que ésta pueda causar y serán de su exclusivo cargo.

3.5.- FIESTAS Y EVENTOS ESPECIALES

Cualquier festejo o evento personal que se realice deberá ser siempre dentro de la vivienda misma del Colono respetando las siguientes normas:

A) Se restringe el uso de palabras soeces y/o lenguaje altisonante en un grado y volumen en que pueda afectar la tranquilidad del resto de los vecinos.

B) En caso de utilizar música y equipos de sonido en el evento en cuestión y deberá tener un volumen moderado.

C) Queda estrictamente prohibido utilizar cualquiera de las unidades como centros nocturnos, discoteca, antro, bares o centros de juego, ya que la finalidad primordial es la de mantener una calidad de vida y tranquilidad óptima para cada uno de sus habitantes.

3.6.- VISITANTES

Los visitantes son todas aquellas personas que no habitan en el Fraccionamiento Framboyanes, que se desplazan a este por una corta duración de tiempo con el fin de tratar cualquier asunto de índole personal con alguna persona que habita en el Fraccionamiento Framboyanes.

Los visitantes al Fraccionamiento podrán ingresar de las siguientes formas:

1. Vía peatonal
2. Por medio de bicicleta, vehículos de tracción humana, patines o monopatines eléctricos.
2. Por medio de un automóvil o camión de carga.
4. Por medio de una motocicleta o cuatrimoto.

Se obliga a todos los visitantes a presentar una identificación oficial al guardia en turno.

3.6.1 Los visitantes que ingresen por medio de la vía peatonal deberán seguir las siguientes indicaciones:

A) Presentar al guardia una identificación oficial, la cual conservará el guardia en cuestión y brindará por su parte un tarjetón de visitante, el cual deberá ser regresado por el visitante una vez que abandone el Fraccionamiento. El guardia sólo puede devolver la identificación oficial en el momento en que recibe de vuelta el tarjetón de visitantes.

B) Firmar en la bitácora del guardia el nombre del visitante o en su defecto de un representante de la familia que pretende ingresar, fecha, hora de entrada, el número de personas que ingresan al Fraccionamiento, domicilio específico al que se dirigen, nombre de la persona en cuestión que pretenden visitar.

C) Una vez que hayan ingresado al Fraccionamiento, los visitantes que ingresen vía peatonal deberán utilizar las banquetas dentro del Fraccionamiento. No se permite el acceso por las vías de acceso automovilístico.

3.6.2 Los visitantes que ingresen por medio de un automóvil deberán seguir las siguientes indicaciones:

A) Presentar al guardia identificación oficial del conductor del vehículo. A cambio el guardia proveerá un tarjetón de visitante, el cual será exclusivo para auto y deberá mantenerse en un lugar visible. El guardia sólo puede devolver la identificación oficial en el momento en que recibe de vuelta el tarjetón de visitantes/ingreso vehícular.

B) El guardia en turno deberá registrar el tipo de vehículo que ingrese y el número de placas.

C) Proporcionar información sobre el motivo de visita, ya sea social o entrega de algún artículo o documento. En caso de que entregue cualquier tipo de paquetería deberá informarse al guardia para que éste a su vez brinde las instrucciones pertinentes para dicha entrega.

D) Los visitantes propietarios de automóviles o camiones de carga, deberán estacionar su vehículo sin perturbar el acceso a las cocheras o cualquier propiedad privada.

3.6.3 Los visitantes que ingresen por medio de bicicleta, vehículos de tracción humana, patines o monopatines eléctricos, deberán seguir las siguientes indicaciones:

A) Presentar al guardia una identificación oficial, la cual conservará el guardia en cuestión y brindará por su parte un tarjetón de visitante, el cual deberá ser colgado al vehículo y mantenerse visible hasta el momento en que el visitante abandone el Fraccionamiento. El guardia sólo puede devolver la identificación oficial en el momento en que recibe de vuelta el tarjetón de visitantes.

B) Proveer al guardia información sobre el número de personas que ingresan y el domicilio exacto al que se dirigen.

C) Registrar su entrada y salida en la bitácora determinada para registrar las mismas.

D) Las bicicletas, vehículos de tracción humana, patines o monopatines eléctricos deberán ingresar por el carril lateral derecho en las vialidades de tránsito. No se permite su acceso en banquetas, áreas verdes del Fraccionamiento o cualquier otra área que no sea determinada como vialidad de tránsito.

E) Las bicicletas, vehículos de tracción humana, patines o monopatines eléctricos deberán respetar el sentido de las calles y señalamientos de tránsito.

F) Los visitantes propietarios de bicicletas, vehículos de tracción humana, patines o monopatines eléctricos deberán estacionar su vehículo en el interior de la vivienda que visitan, sin perturbar el acceso a las cocheras o cualquier propiedad privada.

3.6.4 Los visitantes que ingresen por medio de motocicleta o cuatrimoto deberán seguir las siguientes indicaciones:

A) Presentar al guardia una identificación oficial, la cual conservará el guardia en cuestión y brindará por su parte un tarjetón de visitante, el cual deberá ser colgado al vehículo y mantenerse visible hasta el momento en que el visitante abandone el Fraccionamiento. El guardia sólo puede devolver la identificación oficial en el momento en que recibe de vuelta el tarjetón de visitantes.

B) Proveer al guardia información sobre el número de personas que ingresan y el domicilio exacto al que se dirigen.

C) Registrar su entrada y salida en la bitácora determinada para registrar las mismas.

D) Las Motocicletas y cuatrimotos deberán ingresar por el carril lateral derecho en las vialidades de tránsito. No se permite su acceso en banquetas, áreas verdes del Fraccionamiento o cualquier otra área que no sea determinada como vialidad de tránsito.

E) Las Motocicletas y cuatrimotos deberán respetar el sentido de las calles y señalamientos de tránsito.

F) Los visitantes propietarios de Motocicletas y cuatrimotos deberán estacionar su vehículo en los espacios determinados para dicho efecto, sin perturbar el acceso a las cocheras o cualquier propiedad privada.

REGLAS GENERALES DE LOS VISITANTES:

A) En caso de infringir cualquier norma citada en el presente reglamento por parte de cualquier visitante, el Presidente tendrá la función de documentar dicho incidente, el cual, en caso de afectar en su totalidad o parcialidad algún área común o en su defecto la propiedad de algún Colono, será el Colono en cuestión que haya requerido a dicho visitante, quien se hará cargo de la reparación de daños y perjuicios que el visitante haya ocasionado.

B) El guardia en turno y demás instancias administrativas del Fraccionamiento no se hacen responsables de los daños y perjuicios que puedan ocurrir a cualquier vehículo propiedad de los visitantes.

3.7.- NEGOCIOS COMERCIALES DENTRO DEL FRACCIONAMIENTO

Se prohíbe cualquier tipo de negocio o establecimiento comercial de cualquier índole dentro de todas las unidades habitacionales, departamentos, casas o cualquier vivienda en el Fraccionamiento Framboyanes con el fin de mantener un ambiente óptimo de convivencia familiar y no de competencia comercial, así como de conservar el estilo del fraccionamiento.

3.8.- MUDANZAS

En caso del traslado de muebles y demás bienes personales, todos los Colonos tienen la obligación de dar previo aviso al guardia en turno, con el fin de estar enterado de que es un servicio programado y así minimizar la posibilidad de un robo a alguna de las casas o departamentos del Fraccionamiento. Cualquier daño que se pueda llegar a causar será responsabilidad del Colono que haya contratado el servicio.

CAPÍTULO IV.
USO DE SUELO

No se permite modificación alguna ya sea exterior o interior en ninguna de las áreas públicas del Fraccionamiento.

4.1.- PROPIEDAD PRIVADA

A) El Colono deberá efectuar bajo su propio cargo las reparaciones pertinentes que correspondan a su propiedad privada.

B) No se permite el uso de grafitis o cualquier otro tipo de pintura o diseño en ninguna área verde del Fraccionamiento.

CAPÍTULO V.
ADMINISTRACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO

Los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL administrarán a través de las siguientes instancias:

A) El Presidente del Fraccionamiento

B) El Comité Administrativo

C) La Asamblea General de Colonos

5.1.- EL PRESIDENTE Y SU COMITÉ ADMINISTRATIVO

El Presidente y su Comité Administrativo tendrán las siguientes funciones y facultades:

A) Cuidar y vigilar los servicios comunes, así como la integración y desarrollo de la comunidad que integra el Fraccionamiento.

B) Realizar las obras necesarias correspondientes a los actos de Administración, Seguridad privada y mantenimiento del Fraccionamiento.

C) Promover la recaudación de cuotas correspondientes al mantenimiento, administración y seguridad privada del Fraccionamiento.

D) Entregar los recibos de cuotas correspondientes al mantenimiento, seguridad, administración u otros que pudieran a aplicar, a cada uno de los Colonos.

E) Efectuar gastos correspondientes al mantenimiento, seguridad y administración del Fraccionamiento. Es decir, se encargará del pago correspondiente a todo el personal de mantenimiento y guardias de seguridad privada con sus respectivos auxiliares en el momento en que lleguen a requerirse.

F) Llevar una clara relación en la cual se compruebe cada uno de los gastos efectuados para la administración y mantenimiento del Fraccionamiento. Todos los Colonos deberán tener acceso a dicho informe administrativo.

G) Llevar una relación que compruebe los montos y aportaciones pendientes de cubrir. En dicha relación deberá quedar claramente especificado el saldo pendiente.

H) Ejecutar los acuerdos del Comité Administrativo y la Asamblea General de Colonos con colaboración del Comité Administrativo.

I) El Presidente tendrá la obligación de publicar mensualmente un informe en el cual se documente a los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL que permanecen como pendientes de realizar el pago de gastos comunes.

J) El Presidente cuenta con la facultad de exigir el pago de gastos comunes siempre y cuando respete la integridad de cada uno de los habitantes y personal del Fraccionamiento.

El Presidente puede relevar de su cargo a cualquier empleado del personal de mantenimiento si éste no cumple con sus funciones como es debido siempre y cuando obtenga la aprobación por escrito del Consejo Administrativo.

5.2.- EL CONSEJO ADMINISTRATIVO

Cualquier RESIDENTE DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL que esté al día en sus pagos mensuales de mantenimiento tendrá la facultad de postularse para formar parte del cuerpo del Consejo Administrativo, el cual deberá ser integrado por un máximo de **7 integrantes** y regulará al Presidente y Comité Administrativo. Dicho consejo se formará con el fin de tener representatividad y personalidad jurídica para poder actuar válidamente dentro del campo jurídico.

Los Integrantes del Consejo Administrativo serán establecidos mediante la postulación de los Colonos interesados en formar parte de ella y más adelante mediante la votación de la Asamblea General de Colonos quien elegirá a los nueve integrantes.

Se propone que haya un representante por cada calle y avenida corta, y uno en cada una de las dos secciones de las avenidas largas del Fraccionamiento:

1.- Av. de las Ceibas
2.- Av. de los Mangos
3.- Calle Ebanos
4.- Calle Robles
5.- Calle Caobas
6.- Calle Palmas
7.- Av. los Amates

Al igual que el cuerpo del Consejo Administrativo, solamente podrá postularse como Presidente aquel colono que esté al corriente de sus pagos mensuales de mantenimiento.

Una vez elegido el Presidente por votación de la asamblea de colonos, elegirá al tesorero y al secretario del Comité Administrativo, los cuales permanecerán en su cargo por un periodo de dos años, continuando en dicho cargo hasta el momento en que tomen posesión quienes deben sustituirlos.

El resto de los integrantes del Comité Administrativo fungirán como vocales y de igual manera permanecerán en su cargo por un periodo de dos años.

Una vez terminado el periodo del presidente, tesorero y secretario dentro del comité administrativo, no podrán reubicarse en el mismo puesto en el siguiente período.

5.2.1.- FUNCIONES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO

El comité administrativo deberá desempeñar las siguientes funciones:

A) El Comité Administrativo se encargará de la administración del Fraccionamiento de acuerdo a los establecimientos citados en el presente reglamento y a los acuerdos tomados por la Asamblea General de Colonos.

B) El Comité Administrativo deberá establecerse como una Asociación Civil certificada por un representante del municipio. Dicha asociación tendrá la facultad de brindar representación legal ante cualquier dependencia o individuo.

C) El Comité Administrativo deberá convocar a la Asamblea General de Colonos para cualquier asunto relacionado con el bienestar de la comunidad, posteriormente deberá reunirse con el Presidente y dar un informe de los acuerdos establecidos en la junta previa. Únicamente el Presidente puede ejecutar dicho acuerdo.

D) Informar en las Asambleas Generales de Colonos acerca de todas las actividades y programas a desarrollar dentro del Fraccionamiento, así como los estados de cuenta correspondientes al mes anterior y el estado de cuenta de los montos y aportaciones pendientes por cubrir. Dichas reuniones las deberá programar el Comité Administrativo como mínimo una vez cada mes y deberá convocar a la Asamblea General por lo menos con ocho días de Anticipación.

E) Dictaminar la sanción que se impondrá a cualquier Colono que infrinja cualquiera de las normas establecidas en el presente reglamento. Dicha sanción será una multa cuya cuota será determinada por el Comité Administrativo y posteriormente deberá ser informada inmediatamente al Presidente quien posee la función de ejecutarla. El Motivo por el cual se dictamine cualquier sanción deberá ser previamente estudiado y examinado por el Comité Administrativo.

F) Verificar que se cumplan todas y cada una de las normas establecidas en el presente reglamento.

G) Tomar las medidas necesarias conforme a la ley en caso de que cualquier norma del presente reglamento no se cumpla de la forma en que se establezca en el presente reglamento.

H) Ejecutar los acuerdos que se tomen en la Asamblea general de Colonos.

El PRESIDENTE ELECTO se comprometerá a cumplir con las siguientes funciones:

A) Presidir las sesiones del Comité Administrativo, y firmar las actas correspondientes.

B) Convocar y Organizar las Asambleas generales de Colonos.

C) Informar al Comité Administrativo y a la Asamblea General de Colonos todos los estados de cuenta referentes al Fraccionamiento.

D) El presidente tiene la obligación de presentarse en todas las asambleas, en caso de no poder hacerlo por causas de fuerza mayor, deberá elegir un sustituto dentro de los integrantes del comité administrativo.

Dentro del Comité Administrativo el SECRETARIO ELECTO se comprometerá a cumplir con las siguientes funciones:

A) Mantener actualizados los libros referentes al Fraccionamiento.

B) Hacerse cargo de toda la correspondencia y archivos del Fraccionamiento.

C) Asistir al Presidente en las asambleas generales.

D) El secretario tiene la obligación de presentarse en todas las asambleas, en caso de no poder hacerlo por causas de fuerza mayor, deberá elegir un sustituto dentro de los integrantes del comité administrativo.

El TESORERO ELECTO se comprometerá a cumplir con las siguientes funciones:

A) Hacerse cargo del manejo de fondos económicos del Fraccionamiento.

B) Presentar a la Asamblea General de Colonos el ejercicio mensual de ingresos y egresos correspondiente a las cuotas y gastos efectuados en el Fraccionamiento.

C) Mantener actualizada la contabilidad del Fraccionamiento.

D) Crear una cuenta bancaria a nombre de una persona que será elegida por el comité administrativo en la cual se destinarán fondos del fraccionamiento.

E) Cuidar siempre que el Fraccionamiento se encuentre al corriente en sus pagos y obligaciones.

F) El tesorero tiene la obligación de presentarse en todas las asambleas, en caso de no poder hacerlo por causas de fuerza mayor, deberá elegir un sustituto dentro de los integrantes del comité administrativo.

Los vocales electos se comprometerán a cumplir con las siguientes funciones:

A) Asistir al presidente, secretario y tesorero en las asambleas y en el momento en que se requiera.

B) Aconsejar al presidente, secretario y tesorero en las propuestas realizadas en las asambleas

C) Opinar y en su defecto intervenir tanto en las asambleas como en la imposición de multas.

D) Supervisar los procesos que se lleven a cabo en las asambleas, la entrega de reportes por parte del Presidente y la imposición de multas.

E) Asesorar al presidente, secretario y tesorero en las tomas de decisiones y revisión de casos.

F) Realizar la votación correspondiente y por escrito cuando se requiera.

G) Organizar previamente los recursos que se utilizarán en las asambleas.

H) Supervisar periódicamente los procesos administrativos por parte del Presidente.

I) Todos los vocales tienen la obligación de presentarse en las asambleas tanto ordinarias como extraordinarias, en caso de no poder hacerlo por causas de fuerza mayor, deberán emitir un escrito tanto al Presidente como al comité administrativo y se procederá a tomar decisiones sin la validez y aportación de su voto.

5.3.- LA ASAMBLEA GENERAL DE COLONOS

La Asamblea General de Colonos se constituye por todos los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL.

Las resoluciones de la Asamblea General de Colonos se tomarán por mayoría de votos. Cada Colono gozará de un voto. La votación será personal, nominal y directa.

En caso de copropiedad, se deberá designar a un representante común para los efectos de votación dentro de la asamblea.

En caso de no presentarse un total del cincuenta más uno por ciento de los integrantes de la Asamblea, se convocará a una segunda Asamblea, y se procederá a tomar decisiones con la mayoría de votos de los integrantes que se hagan presentes en la segunda asamblea.

La Asamblea General de Colonos deberá desempeñar las siguientes funciones:

A) Nombrar a los miembros que integrarán el Comité Administrativo.

B) Discutir y en su caso, aprobar el estado de cuenta anual presentado por el Comité Administrativo. Solamente lo podrán hacer los colonos que pagan puntualmente el mantenimiento mensual.

C) Instruir al Comité Administrativo para el mejor cumplimiento de su cargo.

D) Determinar gastos especiales referentes al mantenimiento y conservación del Fraccionamiento.

E) Aprobar la realización de programas para el cumplimiento de sus fines.

F) Determinar el uso de los fondos correspondientes a las multas e infracciones. Dichos fondos deberán ser utilizados en pro de toda la comunidad que habita en el Fraccionamiento.

5.3.1 LAS ASAMBLEAS

Las Asambleas podrán ser Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias se realizarán cada seis meses, mientras que las extraordinarias se realizarán en cualquier momento que la Asamblea de colonos, el Presidente y el comité administrativo consideren pertinente.

ASAMBLEAS ORDINARIAS

Las Asambleas ordinarias tendrán como objetivo revisar los estados de cuenta semestrales del Fraccionamiento y serán presididas por el Comité Administrativo con la presencia del Presidente y todos los propietarios de una vivienda que integran la Asamblea general de Colonos. Dichas Asambleas deberán ser convocadas por el comité Administrativo.

Las Funciones de las Asambleas Ordinarias son las siguientes:

1) Cuidar y vigilar los bienes y servicios comunes, promover la integración, organización y desarrollo del fraccionamiento.

2) Nombramiento del Comité Administrativo.

3) Remover al Comité Administrativo y nombrar a los nuevos integrantes. Dicho procedimiento deberá realizarse cada dos años o bien, cuando un integrante del Comité no cumpla con sus funciones debidamente para lo cual, la Asamblea tiene la facultad de realizar una votación y proceder si se cuenta con un mínimo del 51% de los votos.

4) Supervisar que tanto el Comité Administrativo como el Presidente, cumplan con los acuerdos de las Asambleas generales.

5) Apoyar en la elaboración de los programas de trabajo del Comité Administrativo.

6) Participar en forma activa en el cumplimiento del presente reglamento.

7) Examinar y aprobar el informe anual de actividades que rinda el Comité Administrativo.

8) Establecer las aportaciones correspondientes a las cuotas extraordinarias.

9) Revisar detenidamente y en su defecto aprobar los estados de cuenta semestrales presentados por el Presidente.

ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

Las Asambleas extraordinarias tendrán como objetivo revisar y analizar cualquier situación de carácter urgente, que afecte el bienestar común de los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL. Serán presididas por la persona física en cuestión que haya convocado dicha Asamblea y contará con un Secretario designado por la misma, así como con el apoyo del presidente y secretario del Comité Administrativo de los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL.

Las convocatorias para la celebración de Asambleas Extraordinarias se harán de acuerdo a las siguientes disposiciones:

• La convocatoria deberá indicar el tipo de asamblea de que se trate, quién la convoca, la orden del día y lugar donde se realizará.

• La convocatoria se notificará con siete días naturales de anticipación a la fecha de la primera convocatoria.

• Los colonos y/o sus representantes serán notificados a través de medios digitales, página web (www.framboyanes.org) o colocando la convocatoria en uno o varios lugares visibles.

• Para poder convocar una asamblea extraordinaria, deberá realizarse un previo aviso al Presidente del Fraccionamiento, quien a su vez deberá informar al comité administrativo sobre dicha asamblea.

CAPÍTULO VI.
PAGO DE GASTOS COMUNES

Todo Colono deberá contribuir mensualmente al pago de gastos comunes el cual será correspondiente a los servicios de seguridad, mantenimiento, reparación, conservación y mejoras del Fraccionamiento Framboyanes.

Los servicios que se brindarán tendrán la finalidad de proporcionar tranquilidad y prosperidad a todos los habitantes del Fraccionamiento Framboyanes.

Los servicios incluidos en el pago mensual de gastos comunes son los siguientes:

1) Vigilancia y seguridad privada.

2) Limpieza y mantenimiento de las áreas libres del Fraccionamiento.

3) Servicios de jardinería y riego de las áreas verdes comunes.

El pago de gastos comunes deberá efectuarse en los primeros 5 días de cada mes. Dicho pago deberá efectuarse directamente con el Presidente del Fraccionamiento, quien a su vez tiene la obligación de entregar un recibo de pago el cual deberá conservar el Colono en caso de requerir alguna aclaración respecto a sus pagos.

En caso de no efectuarse dicho pago en dos meses consecutivos el comité administrativo determinará no suministrar los servicios de seguridad privada y se manifestará en la publicación mensual de importes de gastos comunes que realizará el Presidente del Fraccionamiento.

El pago correspondiente a los servicios privados de cada Vivienda tales como agua, electricidad, servicio telefónico e internet, servicio de televisión por cable etc. Corresponderá única y exclusivamente al propietario de la propiedad privada, dichos servicios no corresponden en forma alguna al pago de gastos comunes.

6.1.- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

La aportación correspondiente al pago de gastos comunes incluye servicios de limpieza y mantenimiento de las áreas comunes del Fraccionamiento. Sin embargo, es obligación de todos y cada uno de los Colonos y habitantes del Fraccionamiento contribuir con el fin de mantener la limpieza y el orden dentro de su Fraccionamiento.

Dicha contribución se basa en las siguientes medidas de higiene básicas que representan una gran aportación al bienestar de su comunidad:

1) Depositar los desechos orgánicos en bolsas de plástico herméticamente cerradas para evitar malos olores y evitar el incremento de fauna nociva.

2) Colocar ordenadamente las bolsas de desechos orgánicos e inorgánicos en los contenedores propios.

3) No arrojar desechos sólidos o líquidos en lotes baldíos, áreas en construcción, o cualquier área en general que pueda provocar el desaseo del fraccionamiento.

4) Observar las indicaciones de la autoridad municipal, a fin de llevar a efecto el servicio de recolección de basura.

5) Evitar la acumulación de basura y desperdicios fuera de sus domicilios.

6) Participar en las campañas de limpieza que convoque el fraccionamiento.

7) En general abstenerse de realizar cualquier acto que provoque el desaseo del Fraccionamiento.

8) Cada Colono está obligado a mantener orden y limpieza en los pasillos y exteriores de su propiedad en caso de departamentos, y en cocheras y calle de las viviendas según corresponda a la propiedad de la misma.

9) Realizar el mantenimiento correspondiente a la reparación de su propiedad privada.

6.2.- CUOTAS EXTRAORDINARIAS

Las cuotas extraordinarias serán fijadas por la Asamblea General de Colonos. Dichas cuotas serán correspondientes a la reparación de cualquiera de los bienes comunes del Fraccionamiento en caso de un infortunio, desastre natural o bien desgaste natural.

El Comité Administrativo deberá convocar a la asamblea general del Colonos y se evaluará el perjuicio y se determinará la cuota a cubrir por parte de todos los Colonos.

Todos los RESIDENTES DE FRAMBOYANES ASOCIACIÓN CIVIL están sujetos a cubrir las cuotas extraordinarias debido a un infortunio o desperfecto dentro de su Fraccionamiento.

Las cuotas extraordinarias no están sujetas a compensaciones, excepciones personales o ningún otro supuesto que pueda excusar su pago.

FRAMBOYANES

FRACCIONAMIENTO
INCLUYENTE Y SUSTENTABLE

JUNTOS LO HACEMOS

Protocolo de Acceso a Fraccionamiento Framboyanes para Residentes y visitantes, Peatones, Ciclistas y Automotores.

1.- Definiciones:

A. Se denomina RESIDENTE a aquella persona que habita en el Fraccionamiento Framboyanes.
B. Se denomina VISITANTE a aquella persona que no habita en el Fraccionamiento Framboyanes.
C. Se denomina PROVEEDOR a aquella(s) persona(s) que no habita en el Fraccionaiento Framboyanes y que va a suministrar un producto o servicio a un habitante del Fraccionaiento Framboyanes.
D. Se denomina PROVEEDOR COMÚN a aquella(s) persona(s) que suministra un producto o servicio a varios habitantes del Fraccionaiento Framboyanes y periódicamente.
E. Se denomina VIGILANCIA al grupo de personas que están encargadas de permitir el acceso con autorización de VISITANTES y PROVEEDORES al Fraccionamiento Framboyanes.
F. PEATÓN: Persona que accede al fraccionamiento Framboyanes caminando.
G. Dispositivo Lector: Dispositivo con capacidad para leer QR o para registrar manualmente la información relativa a la identidad y dirección que visitará el VISITANTE o PROVEEDOR.
H. TAG: Accesorio que permite ser leído a distancia por un lector y que es utilizado exclusivamente por RESIDENTES que pagan su mantenimiento de forma puntual.
I. Un código QR (Quick Response code, código de respuesta rápida) es la evolución del código de barras. Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional. La matriz se lee en el dispositivo móvil por un lector específico (lector de QR) y de forma inmediata nos lleva a una aplicación en internet y puede ser un mapa de localización, un correo electrónico, una página web o un perfil en una red social.

2.- Procedimiento de entrada a RESIDENTES con TAG.

A. El RESIDENTE de Framboyanes podrá acceder por el carril derecho.
B. El RESIDENTE deberá esperar antes del tope y esperar a que no haya otro automóvil pasando por debajo de la pluma y que además la pluma ya haya bajado.
C. Cuando el TAG sea leído por el lector remoto, la pluma se levantará y en consecuencia podrá acceder al fraccionamiento Framboyanes.

3.- El VISITANTE PEATÓN podrá acceder por la entrada de PEATONES y EL VISITANTE o PROVEEDOR en vehículo deberá de acceder por el carril izquierdo de la siguiente forma:

A. El VISITANTE presenta QR Autorizado enviado con anterioridad por el RESIDENTE.
B. El RESIDENTE se comunica por teléfono con VIGILANCIA, mencionando la dirección de su casa y dando el nombre de la o las personas que están autorizadas para entrar al fraccionamiento.
C. El RESIDENTE hace presencia en la caseta para autorizar el acceso del VISITANTE.

En todos los casos el VISITANTE deberá presentar identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) y suministrar los datos que VIGILANCIA requiera para autorizar su acceso.

3.1.- Procedimiento de Acceso con QR:

A. Si el VISITANTE cuenta con QR enviado por un RESIDENTE de Fraccionemiento Framboyanes, deberá mostrarlo a VIGILANCIA y permitir que sea leído por el dispositivo lector de QR.
B. Una vez leído el QR, deberá mostrar identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) para que VIGILANCIA verifique la identidad del VISITANTE o PROVEEDOR. En caso de que el motivo de la visita sea FIESTA, REUNIÓN o CESUM, un sólo QR será generado para ser utilizado por todos los asistentes al evento. Cada asistente PEATÓN, CICLISTA o el CONDUCTOR del automotor, deberá presentar su identificación sin excepción.
C. Con el dispositivo lector VIGILANCIA tomará foto a la identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) y la identificación se le regresará al VISITANTE o PROVEEDOR.
D. Con el dispositivo lector VIGILANCIA tomará la foto de la identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) y se le regresará al VISITANTE o PROVEEDOR.
E. Todo VISITANTE o PROVEEDOR deberá de registrar su salida en VIGILANCIA antes de proceder a dejar el Fraccionamiento Framboyanes. La salida quedará registrada mediante la presentación del QR que se les envió para acceder al Fraccionamiento. Lo anterior con el fin de deslindar responsabilidades en caso de que ocurra un incidente dentro del fraccionamiento.

3.2.- Procedimiento de Acceso con llamada telefónica:

A. El RESIDENTE se comunica por teléfono con VIGILANCIA mencionando la dirección de su casa y dando el nombre de la o las personas que están autorizadas para entrar al fraccionamiento.
B. El VISITANTE o PROVEEDOR deberá mostrar identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) para que VIGILANCIA verifique la identidad del VISITANTE o PROVEEDOR.
C. Con el dispositivo lector VIGILANCIA deberá registrar manualmente en la base de datos la información de la identificación oficial que presenta el VISITANTE o PROVEEDOR y la dirección del RESIDENTE.
D. Con el dispositivo lector VIGILANCIA tomará la foto de la identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) y se le regresará al VISITANTE o PROVEEDOR.
E. Todo VISITANTE o PROVEEDOR deberá de registrar su salida en VIGILANCIA antes de proceder a dejar el Fraccionamiento Framboyanes. La salida quedará registrada manualmente en el dispositivo lector por parte de VIGILANCIA. Lo anterior con el fin de deslindar responsabilidades en caso de que ocurra un incidente dentro del fraccionamiento.

3.3.- Procedimiento de Acceso con la presencia del RESIDENTE en VIGILANCIA :

A. El RESIDENTE se presentará en VIGILANCIA mencionando la dirección de su casa y dando el nombre de la o las personas que están autorizadas para entrar al fraccionamiento.

B. El VISITANTE o PROVEEDOR deberá mostrar identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) para que VIGILANCIA verifique la identidad del VISITANTE o PROVEEDOR.
C. Con el dispositivo lector VIGILANCIA deberá registrar manualmente en la base de datos la información de la identificación oficial que presenta el VISITANTE o PROVEEDOR y la dirección del RESIDENTE.
D. Con el dispositivo lector VIGILANCIA tomará la foto de la identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) y se le regresará al VISITANTE o PROVEEDOR.
E. Todo VISITANTE o PROVEEDOR deberá de registrar su salida en VIGILANCIA antes de proceder a dejar el Fraccionamiento Framboyanes. La salida quedará registrada manualmente en el dispositivo lector por parte de VIGILANCIA. Lo anterior con el fin de deslindar responsabilidades en caso de que ocurra un incidente dentro del fraccionamiento.

3.4.- Procedimiento de acceso a PROVEEDORES COMUNES.

A. El PROVEEDOR COMÚN deberá mostrar identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) para que VIGILANCIA verifique la identidad del PROVEEDOR COMÚN.
B. Con el dispositivo lector VIGILANCIA deberá registrar manualmente en la base de datos la información de la identificación oficial que presenta el PROVEEDOR COMÚN.
C. Con el dispositivo lector VIGILANCIA tomará la foto de la identificación oficial (INE o Licencia de Conducir) y se le regresará al PROVEEDOR COMÚN.
D. Todo PROVEEDOR COMÚN deberá registrar su salida en VIGILANCIA antes de proceder a dejar el Fraccionamiento Framboyanes. La salida quedará registrada manualmente en el dispositivo lector por parte de VIGILANCIA. Lo anterior con el fin de deslindar responsabilidades en caso de que ocurra un incidente dentro del fraccionamiento.

3.4.1.- Lista de PROVEEDORES COMUNES:

1. Rondines de la patrulla de seguridad pública.
2. Servicio de agua. (vehículo rotulado).
3. Servicio de luz. (vehículo rotulado).
4. Servicio de paquetería de baja capacidad (vehículo rotulado).
5. CFE (vehículo rotulado).
6. Proveedora de leche, refresqueras, gas (vehículo rotulado).
7. IZZI, Cable, TELMEX, (vehículo rotulado).

4.- Agresiones verbales o físicas:

Cuando ocurra algún conflicto por agresión verbal o física entre visitantes, residentes y personal de vigilancia, se procederá de la siguiente forma:

1. Reportar la agresión al supervisor de vigilancia en turno. El visitante tendrá que comunicarse con el residente que le autorizo su acceso para que este reporte lo ocurrido al supervisor de vigilancia.
2. El supervisor de vigilancia en turno deberá comunicarse con el visitante, residente y personal de vigilancia para informarle de lo ocurrido.

3. Si el supervisor de vigilancia no puede ayudar a solucionar el problema o conflicto vía telefónica, deberá acudir a la caseta de vigilancia para tratar de resolver el problema en sitio.
4. Si el supervisor de vigilancia no puede resolver el problema en sitio y las agresiones escalan, pedirá la intervención de seguridad pública (911) para que se haga cargo de la situación.
5. Posterior a este acontecimiento, el supervisor de vigilancia deberá informar por escrito los hechos ocurridos a la mesa directiva en turno, y en igualdad de condiciones el residente involucrado tendrá la oportunidad de informar por escrito sobre los hechos ocurridos también a la mesa directiva.

5.- Daños a la infraestructura del fraccionamiento:

Cualquier daño a la infraestructura en la caseta ya sea en su construcción o accesorios como bitácoras, plumas, cámaras, lámparas, puertas, cristales, etc., o a cualquier elemento que forma parte de la construcción o contenido de parques, rotondas, banquetas, postes de luz, cableado, etc., deberá de ser reparado por el residente responsable. En caso de que haya sido un visitante (no residente) el responsable del daño ocasionado, el residente que haya autorizado su acceso será el responsable de restituir los daños.

En caso de ser omiso a las reparaciones correspondientes de los daños, se estará en condiciones de presentar una denuncia correspondiente por los daños ocasionados a las instalaciones ante las autoridades correspondientes.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN.

FRACCIONAMIENTO FRAMBOYANES: NORMAS DE USO DEL TAG

1.- El tag será para el **uso exclusivo** del **vehículo** al cual está **asignado**.
2.- Los tags son **intransferibles**.
3.- Es **responsabilidad** del **Residente** el uso correcto del tag, evitando acciones que puedan afectar la seguridad de todos.

4.- En caso de **extravío** de deberá **notificar inmediatamente** a la administración para su **cancelación**.
5.- La **reposición** por **extravío** tendrá un costo de **$600 (Seiscientos pesos 00/100 MN)**
6.- En caso de **cambio** de **vehículo**, se deberá **notificar** a la administración para hacer el cambio del tag, y el **registro** del **nuevo** vehículo en el sistema.

7.- El tag de deberá **ser instalado y probado por el proveedor o** en su caso**,** por alguna **persona de la Mesa Directiva** capacitada para tal efecto.
8.- El tag debe estar **pegado** en el parabrisas del vehículo, en el extremo superior derecho, es decir del lado del copiloto.
9.- El Residente deberá entrar por el carril derecho, acceso exclusivo para Residentes con Tag **(Foto 1).**

10.- Se deberá acercar a la pluma a una velocidad baja, una vez que sea detectado por la antena, la pluma se levantará, y se puede verificar que el sensor con el foco led lo detecte **(Foto 2)**, y que la flecha del semáforo esté en verde **(Foto 3)**.
11.- En el caso de que pasen dos o más vehículos juntos, se debe mantener distancia, para evitar que el vehículo delantero bloquee la señal del vehículo posterior. De esta manera pasará el primer auto detectado por el sensor, y la pluma no bajará al detectar el siguiente vehículo, y así sucesivamente hasta pasar el último vehículo. Una vez que pase sobre el sensor el último vehículo, la pluma bajará pasado el tiempo programado.
12.- Una vez que pasa el vehículo y que el sensor deja de detectarlo, se cuenta con 10 segundos para pasar, y la pluma baja 3 segundos después de que se pasa el sensor del piso **(Foto 4)**. Lo cual implica que, si algún vehículo permanece sobre el sensor, la pluma no caerá.

13.- Es indispensable **estar al día con las cuotas de mantenimiento**, para que se mantenga el tag activado. En caso contrario, se desactivará hasta que cubran las cuotas correspondientes.
14.- En caso de cualquier **incidente** se verificará el video y los registros del sistema, para evaluar si se siguieron las normas de uso del TAG, y en caso de resultar problema del sistema, la Mesa Directiva se hará cargo de los gastos ocasionados por el incidente.
15.- En caso de tener un incidente por **uso inadecuado** del tag, No estar pegado en el parabrisas en el lugar adecuado, el Residente deberá pagar los daños ocasionados.

Foto 1. Acceso por carril derecho, exclusivo para Residentes con tag.

Foto 2. Foco led azul parpadeando.

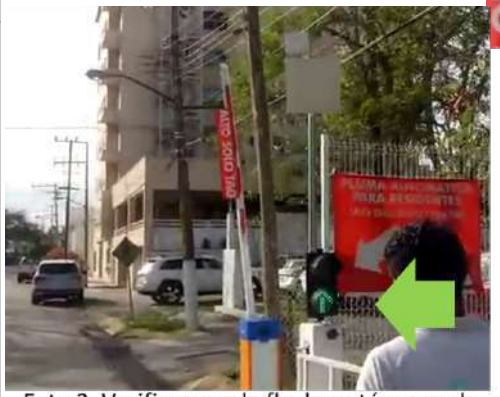


Foto 3. Verificar que la flecha esté en verde.

Foto 4. Sensor de piso.

CONSORCIO LOSA
Invierte en la dirección correcta

PROTOCOLO PARA EL ELEMENTO QUE REALIZA RONDINES EN MOTO

1. Cuando realice los rondines, deberá ver hacia las casas verificando que no se vean movimientos sospechosos.
2. En caso de identificar una situación de riesgo, deberá comunicarse a la caseta para solicitar la presencia de Seguridad Pública.
3. No deberá subir la moto a zonas peatonales o áreas verdes.
4. No deberá estar platicando con el personal de servicio del fraccionamiento.
5. En todo momento debe manejarse con respeto hacia las personas que están dentro del fraccionamiento, y tiene derecho a recibir un trato respetuoso igualmente.
6. Cuando entren taxis o servicios de Uber al fraccionamiento, después de las 10 de la noche y antes de las 6 am, deberá verificar que se dirijan a la dirección indicada por el conductor. (Trabajaran en coordinación casetero y rondinero)
7. El elemento deberá estar al pendiente del equipo de radio comunicación en todo momento.
8. En caso de encontrar personas tomando bebidas alcohólicas en el parque o banquetas, deberá notificarlo a su coordinador o supervisor, quien a su vez se comunicara con el encargado de vigilancia del comité, quien les indicará las acciones a seguir.
9. Los elementos no deberán acudir a las casas a atrapar animales salvajes, apagar fuego, o situaciones fuera de las relacionadas con la seguridad del fraccionamiento, en esos casos deberán solicitar al Residente se comunique a Protección Civil y con el encargado de vigilancia del comité.
10. En caso de alguna de las solicitudes mencionadas anteriormente, se deberá de notificar al el encargado de vigilancia del comité, para que dependiendo de la gravedad del caso se definan las acciones a seguir.
11. En caso de sospecha de robo, el guardia deberá asistir al lugar a verificar y pedir colaboración de la central de monitoreo para llamar al 066, notificar a su coordinador o supervisor y al el encargado de vigilancia del comité. **No deberá entrar bajo ningún**

motivo al domicilio en cuestión, deberá esperar a los vecinos y autoridades y realizar su informe interno.

12. La velocidad máxima de circulación en el fraccionamiento es de 20 km.
13. Queda estrictamente prohibido a todos los guardias de seguridad, recibir cualquier tipo de regalos, refrescos o comida que le pudieran ofrecer, salvo que por escrito el colono informe a la administración.

Fraccionamiento Framboyanes

Pasos a seguir en caso de daño a las plumas de acceso

1. **Pluma de Acceso de Residentes con TAG.**

a) Verificar que se encuentre bien el Residente.

b) Solicitar al conductor se estacione en dónde no bloquee el acceso.

c) Verificar que el TAG esté pegado en el cristal del vehículo, del lado superior derecho. Tomar nota del nombre del conductor, tipo de vehículo, marca, color y placas, número celular, así como domicilio al cual se dirige.

d) En caso de que el TAG NO esté pegado en el cristal, se deberá indicar al conductor que NO está haciendo uso correcto del mismo, y que deberá pagar los daños ocasionados por el golpe.

e) En caso de que el conductor no tenga TAG, se deberán tomar los datos del conductor, tipo de vehículo, marca, color y placas, número de teléfono, así como domicilio al cual se dirige, e indicarle que deberá pagar los daños ocasionados por el golpe.

f) En caso de que el TAG SI esté pegado en el vehículo, deberán tomar los datos del conductor, tipo de vehículo, marca, color y placas, número de teléfono, así como domicilio al cual se dirige, e indicarle que se verificará el video y los registros del sistema, para evaluar si se siguieron las normas de uso del TAG, y en caso de resultar problema del sistema, la Mesa Directiva se hará cargo de los gastos ocasionados por el incidente; en caso contrario el conductor deberá pagar por los daños ocasionados.

g) En cualquiera de los casos anteriores se deberá notificar inmediatamente al Ing. Raúl Echánove (teléfono 9933-964980), para que tome las acciones pertinentes. En caso de no localizarlo, se deberán comunicar con la Lic. Rosario Moscoso (teléfono 9933997690).

h) En todo momento se deberá mantener informado de los incidentes importantes al Coordinador de la empresa de Seguridad.

i) Se prohíbe el uso de control de la pluma para evitar accidentes ocasionados por su mal uso. En caso de fallas en la pluma se deberá notificar inmediatamente al Ing. Raúl Echánove (teléfono 9933-964980) quien indicará las acciones a seguir En caso de no localizarlo, se deberán comunicar con la Lic. Rosario Moscoso (teléfono 9933997690).

j) El control de apertura de la pluma de Residentes únicamente podrá ser usado en los casos excepcionales de vehículos de dimensiones superiores al espacio de una sola pluma.