


PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO AL CONDOMINIO

Identificación de las modificaciones

Rubro	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Administración de Condominio	30/11/2015
Revisado y Aprobado por:	Junta Directiva	30/11/2015

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO AL CONDOMINIO	PROCEDIMIENTO	
		Código: LAQ-P-01	
		Ver:01	Pág. 2 de 4

1 Objetivo

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos para el control de ingreso de personas al Condominio.

2 Alcance

Es aplicable a todos los usuarios del condominio, entiéndase propietarios, inquilinos y sus respectivos invitados, aplica también para los clientes para compra de lotes.

3 Procedimiento


3.1 CASO 1. Cuando se cuenta con carnet de ingreso.

- 3.1.1 El propietario que cuenta con su respectivo de carnet de ingreso, no tendrá impedimento alguno para ingresar al condominio. Lo mismo ocurrirá con sus familiares directos que también cuenten con carnet de ingreso.

NOTA: Es obligatorio que el o los titulares de cada lote tengan sus carnets de ingreso, para ello deben gestionarlo con la Administración del Condominio. Adicionalmente se recomienda que los hijos de los titulares que vayan a ingresar solos cuenten también con su respectivo carnet.

NOTA 2: EL personal de vigilancia debe verificar que la persona que pretende ingresar es efectivamente la que aparece en el carnet y anotar el ingreso en el REGISTRO DE INGRESO.

- 3.1.2 Si el propietario cuenta con carnet de ingreso y viene con invitados, el personal de vigilancia deberá anotar el N° de acompañantes del propietario en el REGISTRO DE INGRESO.
- 3.1.3 Si los invitados vienen en movilidad propia, todos los vehículos que no sean del propietario deberán ingresar con un pase vehicular, para ello el conductor debe dejar en prenda su DNI en la caseta de vigilancia, el cual le será devuelto al momento de salir.
- 3.1.4 Ningún invitado debe ingresar si no está acompañado del propietario, salvo coordinación previa y autorización de La Administración.

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO AL CONDOMINIO	PROCEDIMIENTO	
		Código: LAQ-P-01	
		Ver:01	Pág. 3 de 4

3.2 CASO 2. Cuando NO se cuenta con Carnet de Ingreso.

3.2.1 Cuando el propietario o alguno de sus familiares desea ingresar al condominio y no cuenta con el carnet de ingreso, debe entregar el DNI en físico al personal de vigilancia e indicar el N° de manzana y lote.

3.2.2 El personal de vigilancia realizará lo siguiente.


- Ubicar el lote en el plano del condominio.
- Verificar la correspondencia entre el nombre del DNI y el nombre registrado como propietario en la base de datos o en su defecto verificar la relación de parentesco directo entre la persona que pretende ingresar y el titular. (Esposa o hijos).
- En caso que el resultado de la verificación sea conforme se permitirá el ingreso al propietario o a sus familiares. El personal de vigilancia deberá anotar el ingreso en el REGISTRO DE INGRESO.

NOTA: Si adicionalmente vienen con invitados, se procederá de la siguiente manera:

- El personal de vigilancia registrará el N° de invitados en el REGISTRO DE INGRESO.
- Si los invitados vienen en movilidad propia, todos los vehículos que no sean del propietario deberán ingresar con un pase vehicular, para ello el conductor debe dejar en prenda su DNI en la caseta de vigilancia, el cual le será devuelto al momento de salir.
- Al momento de permitir el ingreso de las personas, el personal de vigilancia deberá comunicarse con la Administración del Condominio e informar de los ingresos sin carnet.
- Si como resultado de la verificación el nombre del propietario no coincide con el del sistema o si no se puede determinar la relación de parentesco directo no se permitirá el ingreso de las personas y se comunicará a La Administración, quien determinará si se permite o no el ingreso bajo su responsabilidad.

3.2.3 Una vez que la(s) persona(s) hayan ingresado, la Administración deberá localizar al propietario o al familiar directo e indicarle que deben regularizar el trámite de sus carnets de ingreso.

3.2.4 Posteriormente se deberá enviar un correo al propietario informando de los ingresos de personas, detallando la fecha y hora y recordando que deben regularizar el trámite de sus carnets de ingreso, lo cual incluye el envío de fotos.

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO AL CONDOMINIO	PROCEDIMIENTO	
		Código: LAQ-P-01	
		Ver:01	Pág. 4 de 4

3.3 CASO 3. Ingreso de Clientes para compra de lote.

3.3.1 Cliente se acerca al Condominio a solicitar información.

3.3.2 Personal de Seguridad se comunica con el área de ventas de La Quebrada.

3.3.3 El vendedor encargado se apersona a la puerta a recibir al cliente.

3.3.4 El vendedor brinda información general al cliente, le solicita que complete el REGISTRO DE CLIENTES, adicionalmente entrega números y correos de contacto para programar una cita posterior, en caso que el área de ventas disponga de tiempo, hará pasar al cliente para un recorrido por el Condominio.

3.3.5 El personal de seguridad permitirá la entrada del cliente.

NOTA 1: No se permitirá el ingreso de clientes sin la compañía de un vendedor, salvo autorización del área de ventas.

NOTA 2: En algunos casos los clientes pueden venir acompañados de un agente de ventas externo, a quien se le permitirá el ingreso con autorización de la Jefa de Ventas. Lo mismo ocurrirá si es que el agente de ventas externo tiene una reunión con el área de ventas.

4 Registros

1. REGISTRO DE INGRESO