

NOTIFICACION – INGRESO Y SALIDA DE MOBILIARIOS

El ingreso y salida de **MUEBLES Y OTROS ELEMENTOS DE OFICINA EN VOLÚMENES MEDIANOS Y GRANDES** deben realizarlo de lunes a viernes de **06H00 A 8H00 AM** y a partir de las **18H00**, previa **AUTORIZACION ESCRITA** por parte de la **ADMINISTRACIÓN** O los fines de semana en el horario solicitado; tal como consta en el reglamento interno del edificio **CAPITULO CUATRO, LITERAL B – INGRESO Y SALIDA DE LA MOBILIARIA Y EQUIPO DE OFICINA.**

Así también si se realizan uno o más de los actos prohibidos será sancionada con una multa que impondrá la Junta Directiva al Infractor por petición del Administrador del Edificio o de cualquiera de sus copropietarios pueda establecer, tal como consta en el **CAPITULO SEIS – ARTICULO DECIMO OCTAVO.- SANCIONES** del reglamento interno del Edificio.

Realizar ingresos y salidas de mobiliarios en horas laborables incomoda el normal funcionamiento de las actividades de otras oficinas por la ocupación indebida de ascensores, corredores y otras aéreas comunales; es necesario planificar bien los horarios y días en los que se van a realizar estos trabajos para evitar inconvenientes con propietarios, arrendatarios o la inmobiliaria encargada.

Agradecemos su Colaboración.