

OFICINAS

MANUAL DEL USUARIO

¡Bienvenido a la familia MARCAN^!

Compartimos contigo la emoción por tu nueva oficina Marcan, concebida con el objetivo de brindarte un espacio confortable donde puedas trabajar con seguridad y confort.

Tu oficina es el resultado de la búsqueda de la excelencia. Fue desarrollada y construida por un destacado equipo de profesionales, empleando materiales de primera calidad.

Sabemos que para maximizar tu inversión, el valor agregado puesto en tus inmuebles debe mantenerse. Con ese objetivo en mente, hemos redactado este manual, brindándote información que te ayudará a conservarlos en óptimas condiciones a través de su correcto mantenimiento. Recuerda que, la limpieza oportuna, los ajustes y los arreglos menores extienden su vida y evitan reparaciones futuras más complicadas y costosas.

Además, te brindamos información que te permitirá distinguir entre defectos atribuibles a la construcción, defectos generados por uso indebido o falta de mantenimiento y procesos normales producto de la estabilización de materiales o de su exposición al medio ambiente. Junto con las recomendaciones en el uso de su oficina, te entregamos las principales indicaciones acerca del uso del edificio y los espacios comunes. Estamos seguros que brindando el cuidado respectivo, podrás aprovecharlos al máximo.

Entrega y garantías

Desde el día que recibes tus inmuebles, éstos quedan bajo tu cuidado y responsabilidad, por lo que de presentarse alguna observación, deberás atenderla, ya que **MARCAN no se hará responsable por fallas o defectos en las instalaciones o materiales que se originen por causa del desgaste natural, por su uso o que hayan sido modificados.**

Al final de este manual, se indican los periodos de garantía de los materiales, instalaciones o equipos entregados. En los casos en los que no se indique algún periodo en especial para un componente determinado, se asume que la garantía es de UN AÑO.

Las garantías no pueden ser aplicadas después de su vencimiento, cuando las instalaciones hayan sido utilizadas de forma incorrecta o modificadas por el propietario (o por terceros), o cuando no hayan recibido el correspondiente mantenimiento preventivo.

Importancia del mantenimiento

Para conservar tu oficina de manera adecuada, es necesario que, desde el día que la recibes, efectúes de manera correcta y constante las labores de mantenimiento, siendo tú, el único responsable de esto. Realizar dichos trabajos de manera oportuna, te permitirá conservar en buen estado tus acabados, prevenir deterioros y evitar problemas mayores.

Si se produjera alguna falla, te recomendamos tomar las medidas correctivas rápidamente, a fin de evitar que el daño sea mayor. **Marcan no será responsable de fallas ocasionadas por la intervención de terceros, personal no calificado o por no comunicar a tiempo el problema.**

Modificaciones y trabajos ejecutados por terceros

Antes de realizar cualquier modificación, comunícate con la administración del edificio así como a la junta de propietarios, para informar los trabajos a realizar.

Gran parte de los problemas presentados en los inmuebles, se deben a trabajos realizados por personal no calificado. En tal sentido, te recomendamos contratar los servicios de un arquitecto o ingeniero, quien además de diseñar las modificaciones, las ajustará a la normativa existente, asegurando la integridad de tu inmueble y el edificio. De igual modo, consulte este manual, los planos entregados.

Nunca piques o elimines (de manera parcial o total) elementos estructurales, tales como, placas, vigas y losas, pues ello pone en riesgo la estructura del edificio.

ÍNDICE

1. Documentación entregada	4
2. ¿Cómo reporto una observación al S.A.C.?	4
3. Aparatos sanitarios	5
3.1. Lavatorios de polvo de mármol	5
▫ Mantenimiento	5
3.2. Inodoros	5
▫ Mantenimiento	6
3.3. Lavaderos de acero inoxidable	6
▫ Mantenimiento	6
4. Carpintería de madera	7
▫ Puertas pintadas al duco	7
5. Cerraduras y bisagras	7
6. Drywall	7
7. Enchapes cerámicos y porcelanatos	8
▫ Limpieza	8
▫ Mantenimiento	8
▫ Fraguas y juntas de dilatación	8
8. Espejos	9
9. Fisuras	9
▫ ¿Cómo sellar una fisura?	9
10. Griferías	10
▫ Limpieza	10
▫ Mantenimiento	10
▫ Recomendaciones	10
▫ Llaves que gotean	10
11. Humedad	10
▫ Recomendaciones	10
12. Instalaciones sanitarias	11
12.1. Instalaciones de agua potable	11
▫ Recomendaciones	11
12.2. Instalaciones de desagüe	11
▫ Recomendaciones	11
13. Instalaciones eléctricas	12
▫ Recomendaciones	12
14. Muebles en melamina	13
▫ Limpieza	13
▫ Recomendaciones	13
15. Pintura	13
▫ Limpieza	13
▫ Mantenimiento	13
16. Piso laminado	14
▫ Limpieza	14
▫ Mantenimiento	14
17. Sistema de agua y alarma contra incendios	14
18. Sistema de ventilación forzada	15
▫ Recomendaciones	15
19. Tableros de granito y mármol	15
▫ Recomendaciones	15
▫ Limpieza del tablero	15
▫ Sellado del tablero	15
20. Techos	16
▫ Cielorrasos de cemento	16
▫ Cielorrasos de drywall	16
21. Ventanas y mamparas	16
▫ Limpieza de vidrios	16
▫ Mantenimiento y limpieza del aluminio	16
▫ Mantenimiento de ventanas y mamparas	16
22. Tabla de mantenimientos y garantías	17

1. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

El día de la recepción de tu inmueble, recibirás la siguiente documentación:

- Copia del "Acta de Recepción de Inmuebles y Declaración de Conformidad".
- Copia de la "Carta Poder Simple a Luz del Sur".
- Copia de la "Carta Poder simple a la Municipalidad de Santiago de Surco".
- Copia de la "Carta Poder Simple a la Municipalidad de Lima".
- Copia del "Acta de Declaración de Conformidad".
- Manual del Usuario.
- Manual de Convivencia y Uso de Áreas Comunes.
- Planos independizados a escala (arquitectura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias).

2. ¿CÓMO REPORTO UNA OBSERVACIÓN AL S.A.C.?

A continuación detallamos el procedimiento que debes seguir en caso se presente una observación en tu oficina:

1. Si tienes alguna **Emergencia**, de acuerdo a la tipología del evento, comunícate con los Bomberos, Policía, Luz del Sur, Sedapal, etc.
2. En el caso de una **Urgencia** que comprometa de forma directa lo servicios básicos de tu oficina, dentro de las 24 horas comunícate con tu compañía de seguros. Luego de restituidos los servicios básicos, comunícate con el S.A.C. para evaluar el problema y ayudar a determinar las causas y responsables.
3. Ante cualquier **Ocurrencia o Eventualidad**, consulta este manual. Recuerda que **ninguna garantía cubre daños causados por el mal uso o falta de mantenimiento**.
En caso no puedas resolver la observación, comunícate con nosotros a través del correo electrónico sac@marcan.com.pe, indicando: **nombres y apellidos, nombre del edificio, número de oficina y teléfono de contacto**. No olvides precisar el problema y ubicación de la ocurrencia. El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 am a 6:00 pm. Este procedimiento nos ayudará a atenderte ordenadamente y evitar que alguna solicitud que sin registro, ni respuesta.
4. Dentro de las 48 horas, nuestro S.A.C. responderá tu correo atendiendo tu consulta y, de ser necesario, se programará una visita para evaluar la observación reportada.
En cada visita se solicitará firmar el registro correspondiente. En los casos que no se encuentre al en la fecha y hora establecidas, se dejará una constancia y se deberá reprogramar la visita.
5. En el caso que la reparación involucre materiales o trabajos fuera de garantía, te recomendaremos un proveedor para que te atienda adecuadamente.
6. Luego de vencidos los plazos indicados en la tabla de mantenimientos y garantías, las ocurrencias reportadas no podrán ser atendidas.
7. Ten en cuenta que algunos trabajos pueden tardar varios días. Inclusive, puede ser necesario esperar por cambios de clima o stock de material.

Considera que, cada propietario es responsable de reportar las observaciones presentadas en sus inmuebles (oficina, estacionamiento o depósito). Las observaciones ocurridas en las áreas comunes deben ser reportadas por la Directiva de la Junta de Propietarios o la empresa administradora.

3. APARATOS SANITARIOS

Según la tipología de cada oficina, los aparatos sanitarios instalados son: **lavatorios, inodoros y/o lavaderos de acero inoxidable.**

Para su correcto uso y mantenimiento, te brindamos las siguientes recomendaciones:

- No utilices ácido muriático para limpiar o desatorar tus aparatos sanitarios, pues se deterioran las tuberías, los tubos de abasto y los sellos.
- Los sellos son frecuentemente dañados con el aseo diario y el uso excesivo de abrasivos, por lo que te recomendamos efectuar revisiones periódicas a fin de evitar filtraciones. **Una vez al año y como parte del mantenimiento realiza el cambio de todos los sellos de tus aparatos sanitarios.**
- No manipules los tubos de abasto, revísalos periódicamente y cámbialos de ser necesario.
- Con periodicidad verifica el correcto funcionamiento de las conexiones sanitarias (agua y desagüe), si detectas alguna filtración, cierra la llave de paso y repáralo de inmediato.
- Limpia los aparatos sanitarios utilizando detergentes y esponjas suaves. No emplees productos abrasivos, pues dañan la superficie.

La garantía ofrecida por Marcan para los aparatos sanitarios no cubre fisuras, quiñes, manchas o atoros generados por un mal uso.

Como complemento a las recomendaciones brindadas, precisamos lo siguiente:

3.1. LAVATORIOS DE POLVO DE MÁRMOL

- Por su estructura compacta, pueden rajarse o romperse si son golpeados. Recuerda que fueron diseñados para soportar un peso determinado, por lo que no deberás apoyarte en ellos.
- En caso se presenten quiñes o rayones profundos, llama a un técnico especializado para que resane la superficie afectada.
- Los lavatorios absorben líquidos, los cuales muchas veces no se pueden limpiar. Si vas a colocar frascos con líquidos que puedan mancharlos, coloca debajo de ellos un plato o base.

Mantenimiento

- Para la limpieza, utiliza un paño limpio y suave con shampoo o jabón líquido; no emplees productos abrasivos como Sapolio, pulitón o esponja verde.
- Si quieres desinfectar la superficie, puedes utilizar agua con lejía. Evita el contacto con los accesorios metálicos, pues podrían oxidarse.
- TRIMESTRALMENTE revisa el sello ubicado entre la pared y el lavadero. Si es necesario, reemplázalo. Considera que para evitar filtraciones, y como parte del mantenimiento, UNA VEZ AL AÑO deberás cambiar este sello.
- Si tu tablero presenta manchas, frota con un paño suave o wipe fino hasta conseguir el brillo original.
- No deseches por el lavatorio materiales orgánicos (cabellos, restos de comida, papel, etc.) pues se generan atoros en la trampa de desagüe.
- Cada SEIS MESES, te recomendamos realizar una limpieza al sistema de la trampa de desagüe.

La garantía no es aplicable a manchas, quiñes, rayones y/o fisuras causadas por el uso después de la entrega.

3.2. INODOROS

- Nunca deseches por el inodoro: papel higiénico, toallas desechables, trapos, entre otros, porque obstruyen la tubería de desagüe.
- Si ves que el agua del tanque fluye sin cesar, presiona suavemente la palanca o el botón, pues muchas veces la tapa que evita el paso del agua, no queda correctamente colocada.
- Puede suceder que al tirar de la palanca o al presionar el botón del inodoro, el flujo de agua no se active. En estos casos revisa que la válvula de paso del baño esté abierta y que el mecanismo interior del tanque del inodoro esté enganchado.

- Para descargar el inodoro, te recomendamos mantener presionada la perilla o botón que activa el mecanismo de descarga hasta que el tanque haya liberado toda su capacidad en la taza.
- No manipules el tubo de abasto que se ubica debajo del inodoro. Revísalo cada SEIS MESES y cámbialo de ser necesario.
- SEMESTRALMENTE, revisa el sello o junta al piso. De ser necesario, cámbialo para evitar filtraciones.
- En caso tu inodoro cuente con asiento de cerrado lento, empuja suavemente la tapa hacia abajo y una vez que el proceso de cierre se inicie, no lo manipules, pues ello daña el sistema y ocasiona la rotura de las bisagras.
- Evita colocar dentro del tanque pastillas o productos de limpieza, ya que estos no permiten el correcto cierre del sistema del tanque después de la descarga, generando desperdicio de agua.

Mantenimiento

- Limpia la superficie exterior con agua y detergente neutro, seca con un paño limpio y suave. Evita el uso de productos abrasivos que puedan dañar la superficie vitrificada del inodoro.
- Utiliza un limpiador de inodoros al menos una vez por semana, esto evitará la acumulación de partículas minerales.
- La limpieza de la taza se debe realizar con un cepillo de mango largo. Limpia el orificio de evacuación de desechos tan profundo como sea posible.
- Cada TRES MESES, limpia el tanque de agua. No emplees productos que contengan cloro, ya que puede degradar las piezas internas y ocasionar fugas de agua.
- SEMESTRALMENTE, realiza una limpieza profunda.

3.3. LAVADEROS DE ACERO INOXIDABLE

- No deseches por el lavadero residuos sólido, ya que atoran la trampa de desagüe.
- El desecho indebido de grasa causa obstrucción, pues se solidifica en las tuberías. Para limpiar las obstrucciones, pasa agua caliente por el lavadero una vez por semana. En caso detectes una obstrucción, utiliza un solvente de grasa. Por ningún motivo golpees o manipules la trampa que está debajo del lavadero. En caso sea necesario, acude a un gasfitero para desatorar el desagüe o para reemplazar la trampa.
- No laves brochas o trapos que contengan diluyentes en las pozas del lavadero.
- Ten cuidado al colocar objetos fríos, pues la condensación que generen puede mojar el interior del mueble.
- La sal es uno de los principales enemigos del acero inoxidable. Evita que la sal, vinagre o jugo de cítricos se derramen en la superficie de tu lavadero. En caso ello ocurra, límpialo a la brevedad y así evitarás la inminente corrosión.
- No dejes utensilios de fierro, pues este material produce manchas de óxido.
- Evita almacenar bajo el lavadero productos químicos de limpieza como ceras, lejías, cloro y, sobre todo, ácido muriático. Estos son dañinos para el acero (a pesar de estar aparentemente cerrados), pues las gotas de ácidos que se condensan debajo del lavadero generan corrosión. Si es detectada a tiempo, se retira con pulidores especiales, caso contrario, pueden llegar a perforar el acero.

Mantenimiento

- Limpia diariamente el lavadero utilizando detergentes suaves, neutros y/o jabones. No emplees esponjas abrasivas y detergentes fuertes pues pueden debilitar y opacar el acero.
- Enjuaga y seca el lavadero después de usarlo, así evitarás la formación de sarro.
- Periódicamente, utiliza un limpiador para acero inoxidable para mantener el brillo.
- Cada SEIS MESES revisa y si es necesario reemplaza el sello ubicado en la unión del lavadero y el tablero, verifica que el área donde aplicarás el nuevo sello esté completamente seca.
- UNA VEZ AL AÑO, y como parte del mantenimiento, limpia la trampa de desagüe. Te recomendamos que este trabajo sea realizado por un gasfitero o técnico especialista.

4. CARPINTERÍA DE MADERA

La madera empleada para fabricar las puertas, pasa por un proceso de secado y sellado, el cual asegura su duración. La expansión natural de la madera debido a los cambios de humedad es la causa más común por la que las puertas se atracan. Cuando se presenten dificultades para abrir o cerrar durante un periodo húmedo, no cepille la madera, ya que esta volverá a su volumen normal cuando la humedad desaparezca.

Recuerda que la garantía ofrecida no es aplicable a quiñes, rayaduras o manchas producidas después de la entrega.

Puertas pintadas al duco:

- Limpia las hojas y los marcos con una franela seca.
- Pinta las puertas CADA DOS AÑOS. En el caso de los cantos superiores e inferiores, píntalos UNA VEZ AL AÑO para evitar absorción de humedad por esas zonas.
- Evita que las puertas se quiñen o despostillen por los cantos (sobre todo por el canto inferior), pues serán más propensas a recibir humedad y expandirse.
- Evita golpear la puerta al cerrarla, pues dañará la cerradura, bisagras y la fijación del marco, generando posibles fisuras en la unión de este con la pared.

5. CERRADURAS Y BISAGRAS

- Evita la acumulación de polvo pues generan deterioro en ellas.
- Las cerraduras requieren limpieza continua, para ello utiliza un paño suave casi seco con un producto especialmente fabricado para este fin. No utilices productos ni elementos abrasivos como escobillas metálicas, pulidores de metales, thinners o productos similares, pues son muy fuertes y corrosivos.
- Evita colgar en las cerraduras objetos pesados pues dañarán su funcionamiento.
- Las cerraduras interiores de los baños no requieren de una llave cuando la perilla está bloqueada, ya que se pueden abrir utilizando cualquier objeto plano.
- Las cerraduras deben ser tratadas con suavidad, es normal que se suelten producto del uso y corresponde al propietario como mantención de su oficina asegurarlas cada vez que sea necesario, así como su ajustar los tornillos o aceitar solo su mecanismo.
- Cada TRES MESES, es recomendable ajustar los tornillos de las bisagras (con el tiempo se desajustan debido al uso) y aceitar los mecanismos. Para ello, coloca unas gotas de aceite de alta viscosidad (3 en 1 o WD-40) y limpia el excedente.
- Si las bisagras suenan, retira el pasador y lubrica con el aceite indicado.

La garantía no incluye reparaciones de cerrajería cuya instalación ha sido modificada o donde se evidencie mal uso.

6. DRYWALL

Algunos muros y techos ligeros están contruidos con planchas de yeso y una estructura interna de acero. Este conjunto se denomina "sistema de drywall".

- Ten en cuenta que las planchas son ligeras. Por ello, no podrás colgar de ellos objetos pesados pues podrían caerse y dañar las planchas de yeso. En caso desees colgar objetos livianos, coloca tarugos especiales para drywall y luego coloca el clavo, tornillo o gancho. Los tarugos para drywall no necesitan perforaciones previas con taladro, sino un ajuste fuerte con destornillador.
- Evita el contacto con el agua, ya que esta daña las planchas de yeso. De suceder esto, reemplaza la pieza afectada.
- Limpia con un trapo seco o plumero para no malograr el empaste y la pintura. Para mayor información, lee las recomendaciones del ítem "Pintura".

Realiza inspecciones periódicas para detectar la posible aparición de fisuras, manchas de humedad y/o deformaciones. De ser el caso, repáralas inmediatamente.

7. ENCHAPES CERÁMICOS Y PORCELANATOS

El cerámico es una pieza conformada por una mezcla en arcilla y agua, sometida a cocción y de terminación porosa. Posee una capa de esmalte, la cual le otorga color y textura.

El porcelanato es una mezcla uniforme a la que se le adhiere color y es más resistente a los golpes y las manchas. En el mercado existen 2 tipos de porcelanatos: natural (mate) y pulido (brillante). En el caso de tener algún ambiente enchapado con porcelanatos pulidos, te recomendamos sellar la superficie UNA VEZ AL AÑO; así evitarás manchas y rayaduras.

Marcan se hará responsable de las observaciones formuladas en cuanto a los cerámicos y porcelanatos al momento de la entrega de tu inmueble. Después de este proceso es responsabilidad del propietario el correcto uso y mantenimiento de estos elementos y no se aplicará la garantía en caso de verificarse quíñes, rayaduras, fisuras y/o desprendimientos no informados oportunamente puesto que se debe acreditar válidamente que estas observaciones y/o defectos deben ser atendidos por Marcan cuando se verifiquen luego de la entrega de tu inmueble.

Los enchapes de tu inmueble cuentan con UN AÑO DE GARANTÍA, que solo es aplicable a fallas de fábrica o mala instalación del producto.

Recuerda que con el uso diario y por los materiales de limpieza empleados para su cuidado el tono del enchape varía con el tiempo. En los casos que se requiera cambiar una pieza (a pesar de utilizar el mismo enchape), el tono variará ligeramente, situación en que se brindará la mejor alternativa de reparación posible al propietario sin incurrir en el cambio completo del recinto o elemento, solo de las piezas afectadas.

Asimismo, ante la posibilidad de que el producto se encuentre discontinuado, el propietario se compromete a aceptar una alternativa similar a la instalada inicialmente.

Limpieza

- Limpia con un paño húmedo y productos no abrasivos. En el mercado encontrarás productos especialmente fabricados para este fin. De ningún modo baldees los pisos, pues la acumulación de agua puede afectar la adherencia de la pieza y causar filtraciones.
- Evita la acumulación de polvo en la superficie de los pisos, pues con el tránsito diario se dañará la capa protectora.
- No utilices cera para mantener el brillo de los porcelanatos, ya que esta se adhiere a la pieza y la dañará de manera permanente.
- No utilices productos abrasivos porque pueden rayar los cerámicos o porcelanatos. Tampoco emplees ácidos, diluyentes o productos químicos muy fuertes.

Mantenimiento

- Evita que caigan objetos pesados sobre ellos, pues podrían quebrarse o fisurarse. Si ocurre un accidente de ese tipo, reemplaza la pieza rota.
- Verifica constantemente si alguna pieza está suelta o a punto de desprenderse. De ser el caso, reemplázala de inmediato para evitar filtraciones a los muros colindantes.

Fraguas y juntas de dilatación

La fragua es un sello de porcelana que se aplica como junta entre las piezas.

La junta de dilatación es un sello elastomérico que permite la dilatación de las piezas y se aplica cada 3.00 m (aproximadamente), dependiendo del diseño de cada ambiente.

- Como parte del mantenimiento preventivo, cada SEIS MESES verifica si han aparecido fisuras o desprendimiento de fraguas. De ser así, es probable que se presenten filtraciones, por ello repáralas de inmediato. En el caso de las juntas de dilatación, reemplázalas CADA AÑO utilizando un producto elastomérico.
- En ambientes que no sean ventilados adecuadamente es posible que aparezcan hongos en la fragua. Para limpiarlos utiliza un paño con una solución de cloro y agua. Luego enjuaga con agua. Recuerda que los productos abrasivos como esponjas de acero o pulidores remueven y dañan la fragua.

8. ESPEJOS

- Para limpiarlos, aplica limpiavidrios sobre un paño suave y limpio. No utilices trapos sucios, navajas o cualquier otro producto abrasivo como limpiadores ácidos o alcalinos.
- No permitas que el limpiavidrios tenga contacto con los bordes o la parte posterior del espejo.
- Asegúrate de secar bien todas las juntas o bordes de los espejos. Recuerda que una buena ventilación evita que se condensen internamente y generen corrosión. Para ello, revisa y, de ser necesario, cambia el sello del borde del espejo para impedir que la humedad ingrese.
- No te apoyes en ellos, ya que podrían romperse.

Los quíñes, rayaduras o marcas ocasionadas por mal uso o mantenimiento no son aplicables a la garantía ofrecida por MARCAN.

9. FISURAS

La aparición de fisuras, no es sinónimo de una mala construcción. Ellas son resultado del proceso de fraguado o secado de los materiales utilizados y de una reacción propia de estos ante los cambios de temperatura o movimientos sísmicos.

Su aparición no debe preocuparte, pues son previsibles en toda edificación nueva y no afectan en absoluto la seguridad o la estabilidad estructural del edificio ni de tus inmuebles.

Las fisuras usualmente se producen en:

- Encuentros de muros con techos o vigas.
- Muros debajo de las ventanas.
- Esquinas sobre los marcos de las puertas.
- Al centro de los muros largos (mayores a 3 metros).
- Techos, en la dirección que estos fueron armados.

En algunos muros encontrarás bruñas (hendiduras), las cuales sirven como elemento de separación entre dos materiales o elementos de diferente comportamiento. Las bruñas tienen como función canalizar a través de ellas las fisuras generadas por un movimiento sísmico o por cambios bruscos de temperatura. Por ese motivo, te recomendamos no sellarlas.

Marcan atenderá solo una vez las fisuras con un espesor mayor a 2 mm que se reporten oportunamente luego de la entrega de posesión de los inmuebles y que no se encuentren ubicadas en los lugares donde por la propia naturaleza de los elementos pueden aparecer (tal como se describe líneas arriba). Para ello, los propietarios deberán reportar oportunamente la aparición de fisuras, previo a culminar el año de garantía. No se aceptarán solicitudes presentadas después del año de garantía contado a partir de la fecha de entrega de posesión de los inmuebles.

Las fisuras menores a 2 mm de espesor deberán ser tratadas por cada propietario como parte del diligente mantenimiento de su inmueble, el cual debe realizarse anualmente.

¿Cómo sellar una fisura?

Límpiala con un clavo o alambre, y retira el empaste y pintura del borde. Luego, séllala con un pegamento elastomérico (como Sikaflex 11-FC o masilla acrílica), espera que seque y aplica el empaste y pintura nuevamente. Teniendo en cuenta que el color de la pintura original pudo haber variado desde su compra, se recomienda que al realizar el sellado pintes toda la pared y no solo la zona afectada.

Considera que este trabajo forma parte del mantenimiento de pintura que cada propietario debe realizar. Este proceso debe ejecutarse cada vez que se presenten fisuras.

10. GRIFERÍAS

Son accesorios que permiten el suministro de agua. Por estar expuestos al quehacer diario, requieren de mantenimiento periódico, para asegurar su duración.

Limpieza:

- Limpia periódicamente (por lo menos DOS VECES a la semana) utilizando agua, jabón neutro y un paño suave. Nunca emplees detergente, pulidor, paños abrasivos, esponjas verdes, solventes, ácidos ni ningún otro producto químico.
- Retira los remanentes de jabón con un cepillo de dientes, pues las partículas grasosas que se pegan en el contorno de las perillas.
- El agua que queda en la superficie de la grifería produce sarro. Para evitarlo, seca la grifería luego usarla. No obstante, si con el paso del tiempo aparece el sarro, elimínalo con un limpiador especializado (por ejemplo, GrifClean de Vainsa). Cuida que estos limpiadores no caigan sobre el tablero o lavatorio.

Mantenimiento:

- En la salida de la grifería hay una rejilla llamada aireador. Para eliminar el sarro que en él se acumula y genera pérdida de presión, desenrosca la boca de salida de agua (aireador) y límpialo. Realizar esta limpieza cada DOS O TRES MESES.
- Como parte del mantenimiento, limpia TRIMESTRALMENTE las griferías con una escobilla fina o un cepillo de dientes.
- Si no vas a usar la grifería por largo tiempo, protégela aplicando silicona sobre la superficie.

Llaves que gotean

- Verifica el normal funcionamiento de las llaves, de encontrar algún goteo repáralo inmediatamente.
- Si tu grifería tiene empaques, es probable que ésta requiera un cambio de empaquetaduras (debido al desgaste natural producido por su uso). Te aconsejamos realizar el cambio de las empaquetaduras de tus griferías CADA AÑO. En el caso que tu grifería tenga disco cerámico, limpia el vástago. Recuerda que estos trabajos son parte del mantenimiento que cada propietario debe realizar, para lo cual te recomendamos contratar a un técnico especialista.

MARCAN corregirá cualquier grifería dañada, siempre y cuando se haya dejado constancia de ella en la respectiva Acta de Entrega. Es responsabilidad de cada propietario reparar rayaduras u otros daños superficiales observados después de la entrega. En caso requieras realizar reparaciones que no estén cubiertas por la garantía ofrecida por MARCAN, te recomendamos comunicarte con el servicio técnico del proveedor.

11. HUMEDAD

La humedad es un fenómeno presente en toda la ciudad de Lima, incluso en distritos no cercanos al mar. Tu oficina fue construida empleando materiales que fueron mezclados con grandes cantidades de agua y el 100% de ella se evapora hasta luego de un año.

La humedad es un problema, sobre todo durante los meses de invierno. Suele presentarse como manchas de moho, hongos, malos olores o condensación del agua. Por ello, es muy importante mantener una buena y constante ventilación, para favorecer la salida del vapor de agua y evitar que aparezcan hongos en las paredes y los techos.

Recomendaciones:

- Ventila durante varias horas al día, abriendo las ventanas.
- Mantén los extractores de los baños encendidos por lo menos diez minutos después de haber tomado una ducha. Con ello evitarás la formación de hongos en la pintura de techos y paredes.

La aparición de hongos en techos, muros o muebles no está cubierta por la garantía brindada por MARCAN, pues esto se debe a la falta de una correcta ventilación.

12. INSTALACIONES SANITARIAS

12.1. Instalaciones de agua potable

La red de agua de tu oficina fue elaborada con tuberías de polipropileno y está conformada por los siguientes elementos:

- **Llave de corte general:** Es la válvula que permite el acceso y la interrupción del agua a toda la oficina. Si tu oficina tiene un baño, se encuentra ubicada en él. Caso contrario, está ubicada en la kitchenette (para mayor detalle, consulta el plano de instalaciones sanitarias).
- **Llave de corte parcial:** Es la válvula que permite el acceso de agua en un ambiente específico. Existe una llave de corte parcial por cada ambiente que cuente con el servicio de agua.
- **Tubos de abasto:** Son los tubos flexibles que conectan la salida de agua de la pared al aparato sanitario.

Recomendaciones

- En caso de detectar humedad en las paredes o techos por una avería en las tuberías, debes darle solución inmediatamente para no perjudicar tu inmueble y el del vecino.
- Si se rompe un tubo de abasto, cierra la llave de corte para prevenir inundaciones.
- Cada DOS MESES, como parte del mantenimiento de las llaves de corte, ábrelas y ciérralas (mínimo seis veces consecutivas) hasta que sean suaves de manipular. Recuerda que el agua de Lima contiene gran cantidad de sales, las cuales la hacen más pesada y muchas veces generan acumulación de sarro en el interior de las tuberías.
- **MARCAN ofrece UN AÑO de garantía por defectos de fabricación en las llaves; sin embargo, dicha cobertura no incluye deterioros producidos por el mal uso o falta de mantenimiento.**
- Antes de taladrar una pared o techo, revisa los planos de instalaciones sanitarias, para evitar perforar una tubería.
- **Si vas a dejar la oficina sin uso durante varios días, recuerda cerrar la llave general de agua para evitar el riesgo de inundaciones.**
- Realiza una revisión técnica de las instalaciones sanitarias, por lo menos DOS VECES AL AÑO.

12.2. Instalaciones de desagüe

La red de desagüe permite la evacuación de las aguas residuales de tu oficina a la red pública o colector principal. Fue elaborada con tuberías PVC y consta de los siguientes elementos:

- **Trampa de desagüe:** Su función es crear un sello de agua que evita la salida de olores de la red de desagüe. En el caso de los lavatorios, esta trampa se encuentra debajo de ellos.
- **Sumideros:** Son rejillas metálicas circulares ubicadas en los pisos, permiten evacuar el agua utilizada para la limpieza o inundaciones.
- **Registro:** Son tapas metálicas circulares que se encuentran junto a los sumideros (rejillas). Su finalidad es permitir el acceso a las tuberías de desagüe para realizar el mantenimiento.

Recomendaciones

- Nunca viertas sustancias tóxicas y contaminantes como plásticos, aceites, pintura, derivados de petróleo o ácidos concentrados, ya que pueden perjudicar las tuberías.
- No arrojes objetos que puedan ocasionar atoros, como por ejemplo: papel higiénico, pañales, residuos orgánicos, etc. En caso exista un problema de obstrucción en el desagüe, desenrosca el registro y vierte un producto desatorador.
- Verifica periódicamente las trampas de desagüe, los tubos de abasto y, en general, todas las instalaciones visibles. Comprueba que no se presenten goteras

- o señales de deterioro; de ser el caso, llama a un gasfitero o a nuestro SAC para prevenir daños mayores.
- Limpia cada TRES MESES todas las trampas de desagüe.
- Por ningún motivo golpees las trampas de desagüe ni tubos de abasto. Evita colgar trapos, bolsas y otros objetos.
- CADA SEMANA, vierte agua limpia en los sumideros; así evitaras la aparición de malos olores.
- Evita el paso o acumulación de residuos sólidos (por ejemplo: cabellos, restos de alimentos, etc.) pues generan atoros.
- CADA SEIS MESES, como parte del mantenimiento, efectúa una revisión técnica a las instalaciones sanitarias de tu oficina.

13. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El sistema eléctrico de tu oficina inicia en el medidor exterior de luz (ubicado en la fachada del edificio); desde él, un conductor de cobre lleva la energía eléctrica al tablero general.

El tendido eléctrico de tu oficina está dividido en circuitos que agrupan puntos de similar uso (tomacorrientes, iluminación, etc.).

El tablero general cuenta con una llave general que controla toda la energía eléctrica, y llaves individuales que controlan los diferentes circuitos.

La alimentación exterior (medidor) y los circuitos han sido diseñados para recibir un número adecuado de puntos eléctricos, y para una carga determinada. Por ello, te recomendamos que evites sobrecargar la red eléctrica. Evita también agregar un mayor número de puntos eléctricos y el uso de tomacorrientes múltiples.

Si se supera la capacidad de corriente eléctrica de la llave general, tu oficina quedará sin energía eléctrica. Para solucionar este inconveniente, deberás desconectar los equipos y luego activar la llave general.

En caso que el interruptor del medidor exterior correspondiente a tu oficina se desconecte, comunícate con Luz del Sur al (01)617-5000.

Recomendaciones

- Antes de conectar un equipo eléctrico, comprueba su potencia para evitar una sobrecarga en la instalación.
- Realiza todas las conexiones a los tomacorrientes a través de enchufes. Evita utilizar adaptadores (múltiples), pues deterioran los tomacorrientes.
- Antes de taladrar una pared o techo, revisa los planos de instalaciones eléctricas, para evitar perforar una tubería.
- Desconecta los enchufes con suavidad, evita tirar del cable.
- Si posees lámparas de luz halógena, te recomendamos que retires las ampolletas quemadas, aun cuando no las vayas a reemplazar por otras nuevas, pues estas pueden producir cortos circuitos.
- Si por alguna razón deseas instalar aparatos o artefactos que requieran de condiciones eléctricas especiales y que puedan exceder la capacidad de la red eléctrica, consulta previamente con un especialista.
- Antes de la entrega de tu oficina, el sistema eléctrico ha sido probado y se ha verificado su correcto aislamiento. Por ello, al momento de instalar tus luminarias y artefactos, verifica que también se encuentren correctamente aislados.
- Una vez al mes, desconecta las llaves del tablero eléctrico, como parte del mantenimiento preventivo.
- Cada año realiza una revisión al sistema eléctrico de tu oficina

Recuerda que si realizas cualquier modificación al sistema eléctrico o agregas puntos al mismo, perderás la garantía ofrecida.

14. MUEBLES EN MELAMINA

Limpieza

- Limpia una vez a la semana utilizando un trapo blanco con agua tibia y jabón suave. Recuerda, que la melamina absorbe la humedad, por ello el trapo debe estar casi seco.
- No utilices productos abrasivos, detergente para vajilla, esponjas verdes, productos alcalinos, blanqueadores ni cepillos de cerdas metálicas.
- En caso se derrame algún líquido sobre la superficie, limpia y seca inmediatamente, pues ello podría ocasionar manchas o deformar el mueble.

Recomendaciones

- No sobrecargues las repisas pues podrían deformarse e incluso romperse.
- Si vas a colocar objetos con puntas o con filo, protege la base de los muebles ya que estos se podrían rayar.
- En caso tus puertas se descuadren por el uso, puedes regularlas ajustando los tornillos de las bisagras empleando un desarmador estrella.
- No abras las puertas más allá de la capacidad máxima de las bisagras (110°).
- No olvides darle mantenimiento a las bisagras con aceite 3 en 1 o WD-40.

La garantía que ofrece MARCAN por defectos de fabricación es de un año. Sin embargo, dicha cobertura no incluye deterioros producidos por el mal uso del producto, manchas, aparición de hongos, filtraciones de agua, humedad excesiva, contacto con el fuego, rayaduras, o deformaciones por sobrepeso.

15. PINTURA

La pintura es un revestimiento que le da acabado y protección a las superficies. La pintura aplicada en los techos y paredes de tu oficina es de primera calidad y posee las características necesarias para soportar los usos a los que serán expuestos. Sin embargo, tienen un tiempo de duración relacionado directamente con el uso del inmueble y de su mantenimiento. Es por esto que se deben evitar golpes, rayaduras o manchas que puedan dejar huella y deteriorar la pintura.

Limpieza

- Limpia utilizando un paño suave y seco para que no se adhiera el polvo en la superficie de techos y paredes. Considera que la pintura de tu oficina es limpiable (no lavable); por ello, no emplees líquidos de limpieza ni agua.
- Para evitar la formación de hongos y manchas de humedad, recuerda limpiar los espacios a los que no llega la luz natural (esquinas en clósets, espacios detrás de muebles, despensas, depósitos, etc.).
- La presencia de hongos se debe a la falta de ventilación, no a una deficiencia en el proceso de construcción del inmueble, ni a la calidad de la pintura.
- Evita usar limpiadores abrasivos o cepillos.

Para mayor información sobre cómo evitar y tratar la presencia de humedad en las paredes y techos, revisar el ítem "HUMEDAD".

Mantenimiento

- Como parte del mantenimiento pinta CADA AÑO. Considera que el sol varía la pigmentación de la pintura, por lo que deberás pintar todo paños completos.
- Antes de volver a pintar, remueve con un cepillo de acero o una espátula las partes de la pintura que estén desgastadas. La superficie debe estar limpia, seca, libre de polvo, grasa y de cualquier sustancia contaminante. Después lija, limpia y empasta, por último pinta toda el área.
- Ten especial cuidado con las paredes de los baños, ya que la humedad genera daños en la pintura.

La garantía que brinda MARCAN no cubre fisuras menores a 2 mm de espesor, ni la aparición de hongos.

16. PISO LAMINADO

Compuesto por fibra de alta densidad (derivadas de la madera), una película decorativa (imitación madera) y una capa protectora. Son pisos flotantes, nunca se anclan a la superficie, pues se dilatan y contraen ante cambios de temperatura o humedad del ambiente. Se instalan separados de la pared para permitir su dilatación.

Durante el primer año, es normal que algunas piezas puedan separarse ligeramente en las uniones, este comportamiento se debe a la dilatación del piso. De ocurrir, te recomendamos esperar unos meses, pues las piezas regresarán a su posición inicial.

Limpieza:

- Limpia el piso con una escoba suave o aspiradora. No utilices trapos húmedos.
- Nunca encerres o pulas los pisos laminados. Cada 15 días utiliza un líquido limpiador especial para pisos laminados, nunca lo viertas directamente al piso pues lo dañará; aplícalo en un paño suave, exprímelo y limpia la superficie. Finalmente, verifica que el piso quede libre de humedad.

Mantenimiento:

- La humedad es el mayor problema del piso laminado. Por ello, evita el contacto con líquidos o elementos húmedos (maceteros, trapos, toallas, etc.).
- Si se derrama algún líquido, seca inmediatamente para evitar que penetre entre las juntas del piso. Recuerda que el exceso de agua puede abrir las uniones del piso y dañarlo de forma definitiva.
- Coloca protectores a las patas de sillas y muebles, pues ello te ayudará a movilizarlos sin rayarlo. Limpia periódicamente los protectores para retirar la arenilla que se haya acumulado.
- En cambios de pisos y debajo de las puertas encontrarás tapajuntas de madera, las cuales permiten la dilatación del piso. Debido al tránsito diario, estas suelen despegarse. En esos casos aplica Terokal sobre ellas para adherirlas nuevamente.

17. SISTEMA DE AGUA Y ALARMA CONTRA INCENDIOS

Los sistemas contra incendios son un conjunto de medidas dispuestas en toda edificación para protegerlos contra el fuego. Tienen como objetivo:

- Evitar la propagación del fuego y efectos de los gases tóxicos
- Salvaguardar la vida de las personas asegurando su evacuación.
- Facilitar el acceso y labores de extinción del personal de bomberos.

En tu oficina encontrarás los siguientes elementos de seguridad:

- **Rociadores:** Forman parte de la red de agua contra incendios y se activan al detectar incremento de la temperatura por los efectos de un incendio. La red de agua se encuentra presurizada, por lo que al activarse liberan una gran cantidad de agua. Se trata de un sistema independiente y automático de protección, por lo que no requiere de ningún otro sistema que los active.
- **Detector de humo:** Forma parte del sistema de alarma contra incendio, se activa al detectar la presencia de humo en el aire y emite una señal para que las alarmas sonoras se activen. Recuerda que el sensor de este dispositivo es sensible al polvo por lo que debes cubrirlo cuando limpies o realices trabajos de mantenimiento que generen partículas de polvo. En este caso, llama al proveedor para que resetee el sistema.
- **Luces de emergencia:** Son dispositivos de iluminación respaldados por una batería. Tienen como función asegurar la iluminación en casos de corte del suministro eléctrico y así permitir la evacuación de las personas. Cada mes, como parte del mantenimiento, se debe comprobar el correcto funcionamiento de la fuente lumínica de cada equipo de emergencia simulando un fallo en la alimentación al alumbrado normal. Cada año se debe comprobar la autonomía del dispositivo.
- **Extintores:** Equipo utilizado para extinguir el fuego a través de un agente químico expulsado a presión. Su mantenimiento consiste en recargarlos una vez al año.

CADA AÑO realiza el mantenimiento de los equipos y elementos del sistema contra incendios.

18. SISTEMA DE VENTILACIÓN FORZADA

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los baños que no cuenten con ventilación natural (ventanas) deberán contar con un sistema de extracción de aire (extractores).

Recuerda que estos equipos han sido instalados para que los ambientes cuenten con una adecuada ventilación y evitar la formación de hongos.

Recomendaciones:

- Cuando utilices el baño, mantén los extractores encendidos. Con ello evitarás la formación de hongos en la pintura de techos y paredes.
- No mantengas encendido el extractor por más de treinta minutos, ya que forzará el equipo, acortando su tiempo de vida útil.
- Cada quince días limpia los equipos. Evita la acumulación de polvo y humedad, pues ello dañará su correcto funcionamiento.

La garantía ofrecida por Marcan cubre fallas de fábrica en el equipo o una mala instalación, mas no problemas generados por falta de mantenimiento o manipulación.

19. TABLEROS DE GRANITO Y MÁRMOL

El granito y el mármol son piedras naturales, por lo que una misma plancha puede diferir en color y en vetas. Las vetas son líneas naturales que podrían confundirse con fisuras o manchas, su presencia no altera la durabilidad del material ni puede ser considerada como un defecto. **Ten en cuenta que el material entregado nunca será idéntico a la muestra del piloto.**

Son piedras de estructura porosa, por lo que absorben fácilmente cualquier líquido o sustancia que viertas sobre ellos. Para evitar manchas permanentes, te recomendamos secar inmediatamente cualquier líquido, así como emplear bases o recipientes que eviten el contacto directo con la superficie. Recuerda que la profundidad que adquiere la mancha está relacionada con el tiempo de permanencia del líquido en la superficie. Ten en cuenta que la vida útil del tablero depende del cuidado y mantenimiento periódico que se lleve a cabo.

La garantía no cubre manchas, quiñes, fisuras o rayones ocasionados por mal uso o un incorrecto mantenimiento.

Recomendaciones:

- Evita golpear el tablero con objetos pesados pues podrían producirse fisuras en su estructura. En caso requieras realizar alguna reparación acude a un profesional.
- No expongas la superficie del tablero a temperaturas excesivamente altas, utiliza alguna base para colocar objetos calientes.
- Como parte del mantenimiento, UNA VEZ AL AÑO cambia el sello de la junta (entre la pared o zócalo y el tablero), así evitarás posibles filtraciones.

Limpieza del tablero:

- Para la limpieza diaria utiliza agua limpia y un detergente neutro.
- Al finalizar el día, emplea limpiadores especiales para piedra natural, los cuales protegen y refuerzan el sellado, prolongando su duración. Recuerda que los líquidos de limpieza para todo uso dañan la piedra y degradan el sellador, dejándolo susceptible a manchas.
- No utilices esponjas de acero o limpiadores abrasivos pues rayan y opacan la piedra.
- Nunca emplees thinner como liquido limpiador, ya que causan daños irreparables.
- No aplique ceras continuamente, esto disminuye con el tiempo el brillo natural de la piedra.

Sellado del tablero

- Es necesario sellar la piedra CADA AÑO, pues esta protección se desgasta con el tiempo. Este trabajo debe ser realizado por un profesional; el producto sellador lo puedes conseguir en tiendas especializadas en piedras naturales.
- Cualquier perforación o fisura, debe ser sellada para prevenir posibles filtraciones.

20. TECHOS

20.1. Cielorrasos de cemento

Este tipo de cielorrasos está hecho con una mezcla de arena fina y cemento, aplicada directamente bajo la losa del piso, sin falsos techos.

- Realiza la limpieza con un plumero.
- Ten especial cuidado de limpiar en los lugares más oscuros y húmedos. Recuerda ventilar los baños constantemente para evitar la aparición de hongos.
- Cada dos años, como parte del mantenimiento, pinta los cielorrasos de cemento. Considera los techos de baños requieren de mantenimiento anual.

20.2. Cielorrasos de drywall

Algunos techos o partes de él pueden ser de drywall.

- Evita el exceso de humedad ya que deteriora las planchas de drywall y genera manchas en la superficie.
- Para su buen mantenimiento, cada año pinta los techos de drywall. Para mayor información, revisa el ítem DRYWALL.

21. VENTANAS Y MAMPARAS

Con la finalidad de evitar posibles fallas en tus ventanas y mamparas, familiarízate con el sistema de cerrado y considera las siguientes recomendaciones.

- Para abrir y cerrar, guía la hoja de la ventana o mampara. Así evitarás que esta se descuadre.
- Al cerrar las ventanas mantén el pestillo abierto, ya que la fuerza de impacto de cierre podría romper el seguro.

Limpieza de vidrios:

- Utiliza un paño suave y limpio con agua y jabón, o algún líquido limpiador especial para vidrios. Previo a la limpieza, retira las partículas de polvo de la superficie de cristal cuidando de no dañarla.
- No utilices papel periódico ni ron de quemar, pues ocasionan que el vidrio se opaque posteriormente.
- No utilices sustancias abrasivas o herramientas que puedan rayar el vidrio.
- Limpia cuando la incidencia de los rayos solares no sea directa.
- En caso realices algún trabajo que pueda causar daños en los cristales, te recomendamos cubrirlos.

Mantenimiento y limpieza del aluminio:

- Limpia la superficie de aluminio con una franela suave y seca de color claro por lo menos dos veces al mes.
- Aplica una solución de agua y jabón en un paño suave y húmedo para retirar las manchas de huellas superficiales.
- Con un paño suave, limpio y húmedo retira los residuos de jabón y seca.
- Para un mejor acabado aplica cera líquida, en pasta o abrillantador.
- No emplees productos para pulir metales.

Mantenimiento de ventanas y mamparas:

- Evita la acumulación de polvo o de cualquier elemento que pueda obstruir su funcionamiento, para ello limpia frecuentemente los rieles.
- Limpia las felpas de hermeticidad con una espátula u objeto similar sin filo, eliminando el polvo y suciedad acumulada
- Limpia los accesorios aplicando silicona con un paño suave. Ello le dará mayor brillo y protección contra la corrosión.
- Lubrica los accesorios móviles de manera frecuente con aceite de baja viscosidad.

22. TABLA DE MANTENIMIENTOS Y GARANTÍAS

Recuerda realizar los mantenimientos de acuerdo a los plazos establecidos en la "Tabla de Mantenimientos y Garantías", pues de no realizarlos, podrían presentarse daños en tus instalaciones y la garantía ofrecida por MARCAN se perderá.

Tabla de Mantenimientos y Garantías		
Acabado	Mantenimiento	Garantía
Aparatos sanitarios	3 meses	12 meses
Carpintería de madera	6 meses	6 meses
Cerraduras y bisagras	3 meses	12 meses
Drywall	6 meses	12 meses
Enchapes cerámicos y porcelanatos	6 meses	12 meses
Griferías	1 mes	12 meses
Intercomunicadores	12 meses	12 meses
Instalaciones sanitarias	3 meses	12 meses
Instalaciones eléctricas	3 meses	12 meses
Muebles en melamina	3 meses	12 meses
Pintura	12 meses	6 meses
Sistema de ventilación forzada	1 mes	6 meses
Tableros de granito	1 mes	12 meses
Techos	6 meses	6 meses
Ventanas y mamparas	1 mes	12 meses