



REGLAMENTO INTERNO PARA EL MICRO PARQUE INDUSTRIAL “CONJUNTO BETA”



El presente documento es el Reglamento interno y Manual de Convivencia del Micro Parque Industrial “Conjunto Beta”, ubicado en la calle parcela 14 Z-1 ejido Guadalupe la Venta, Localidad San Isidro, Querétaro. El cual forma parte del Reglamento de propiedad horizontal protocolizado mediante la escritura pública No. 27,337 fecha 21 de Septiembre de 2013 en la Notaria 11. A sus disposiciones quedan sometidos los copropietarios, arrendatarios, usuarios, visitantes, proveedores y demás personal vinculado con el Conjunto, sin importar el título bajo el cual ostentan su derecho.

CAPITULO I

OBJETIVO, ALCANCE, DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETIVO. El presente reglamento tiene por objeto regular las acciones de los usuarios dentro del “Conjunto Industrial BETA”, esto con el fin de desarrollar un comportamiento correcto. Así mismo, establece las conductas que son consideradas transgresiones a este reglamento; las normas relativas al acceso, procedimientos y requisitos de construcción, ampliación y mantenimiento de las unidades privadas, costos de venta y renta de las áreas privadas y de servicios, el código de ética, sanidad general, el manejo de desechos, la protección al medio ambiente, la seguridad y el procedimiento de reclamos y desacuerdo, entre otros.

ARTICULO 2. ALCANCE. El reglamento deberá ser estrictamente cumplido por todas aquellas personas que a cualquier título utilicen el “Conjunto Industrial Beta” y sus instalaciones.

ARTICULO 3. DEFINICIONES.

Administrador: Es el representante Legal encargado de la administración del conjunto, de la conservación y manejo de los bienes comunes y de las relaciones con sus copropietarios, arrendatarios y demás usuarios vinculados con el mismo.

Propietario: Es la persona que en el “Conjunto Industrial BETA” tenga el carácter de propietario de al menos una propiedad (nave industrial y/o local comercial) ya sea que lo utilice este u otra persona por autorización del dueño.

Unidad Privada: Es cada uno de los predios de dominio privado en que se subdividió el área geográfica declarada como “Conjunto Industrial Beta”, y será de dominio exclusivo y particular de cada uno de sus propietarios.

Usuario: Es la persona que hace uso de por lo menos una propiedad dentro del Conjunto que no es propietario (arrendatario, familiar, etc.).

Asamblea general extraordinaria: Reunión de propietarios para tratar algún asunto extraordinario o de urgencia; cuestiones de relevancia patrimonial, de dirección, o de importancia fundamental para el “Conjunto Industrial Beta”.

Asamblea general ordinaria: Reunión de propietarios, para tratar asuntos rutinarios y problemas relativos al Conjunto. Por lo menos se convocara una vez por año.

ARTICULO 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE USUARIOS.

1. Cada propietario y/o usuario deberá hacer uso de su propiedad en forma ordenada y tranquila. No podrá en consecuencia, utilizar la nave industrial y/o local comercial, de manera contraria a la Ley, la moral, buenas costumbres y prescripciones de este reglamento; debiendo observar dentro de los límites del “Conjunto Industrial Beta” una conducta decente y educada, obligando a usuarios, trabajadores, visitantes y demás empleados a que presenten igual conducta, respetando siempre los derechos de los demás usuarios y quedando obligados a responder ante la Asamblea de Propietarios por sus actos y los de sus allegados.
2. Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento los servicios e instalaciones de sus propiedades, así como las de uso común del Conjunto Industrial; quedando prohibido todo tipo de construcción, invasión o bardeo de las mismas, colocar conexiones eléctricas o cableados, así como almacenar materiales inflamables o peligrosos, que en algún sentido puedan representar una amenaza para la seguridad de las instalaciones y construcciones privadas de los demás usuarios.
3. Estacionar sus vehículos en sus respectivos cajones de estacionamiento, respetando en todo momento los estacionamientos o entradas de sus vecinos, de igual manera no permitir que sus visitas invadan el arroyo vehicular, rampas de acceso y andenes, ubicando aquellos en los cajones de visitantes. El número destinado para estacionamiento de vehículos por cada nave industrial es de dos, una rampa de acceso y un andén. Si alguna nave industrial tuviera más de dos vehículos, deberá respetar lo anteriormente mencionado y buscar un lugar apropiado para la guarda de su vehículo, quedando estrictamente prohibido invadir el espacio de los demás usuarios, áreas comunes, cajones de estacionamiento de usuarios así como los de visitas.
4. Respetar la velocidad máxima permitida dentro del Conjunto, la cual es de 40 km. por hora, aplicable a todo tipo de vehículos, así como el sentido de las calles, lo cual será recordado por los vigilantes al entrar al Conjunto.
5. Marcar o fijar en lugar visible el número oficial correspondiente a cada nave industrial. El tamaño deberá de ser asignado por la Administración, deberá de ir en el murete de acometida, deberá de ser de panel de aluminio color negro.
6. Empaquetar la basura en bolsas de plástico y depositarlas en los contenedores para basura ubicados en el Conjunto y cerciorarse que queden debidamente cubiertos. Queda prohibido el dejar la basura en cualquier área del Conjunto, sobre la acera o fuera de los contenedores.

7. Hacer uso racional del agua, se prohíbe lavar con manguera los patios, vehículos, etc. Lo anterior de conformidad con las disposiciones establecidas por la C.E.A.
8. No instalar anuncios o letreros de ningún tipo, con excepción de los destinados a publicar la “renta o venta” del bien inmueble, ya sea en áreas privadas y/o comunes, así como lo logotipos propios de la empresa que ocupe una bodega, bajo las normas estipuladas en el Artículo 18 del presente reglamento.
9. Todos los colonos podrán hacer libre uso de las instalaciones y vialidades del Conjunto, de igual manera visitantes; siempre y cuando sea de manera pacífica y ordenada, por lo que queda estrictamente prohibido ingerir bebidas embriagantes o consumir enervantes, quien fuera sorprendido haciéndolo será reportado inmediatamente con las autoridades.

CAPITULO II

CUOTAS, MANTENIMIENTO, SANCIONES E INDEMNIZACIONES

ARTICULO 5: MANTENIMIENTO. El mantenimiento para el “conjunto industrial Beta” quedan estipulado de la siguiente manera:

Por cada bodega se estará pagando un mantenimiento de \$2,500.00 Pesos mensuales.

ARTÍCULO 6: SANCIONES: Los copropietarios y demás usuarios no podrán incurrir en las siguientes conductas:

1. Cambios de uso y tendencia asignados a cada inmueble, sin el conocimiento correspondiente de la Administración.
2. Atentar dentro de las unidades de dominio particular, los establecimientos comerciales o de servicio, o en las zonas comunes, contra la Ley, las buenas costumbres, la moral y las buenas prácticas comerciales.
3. La utilización para fines particulares, ocupación, invasión o alteración de zonas o bienes comunes, sin la autorización de la Administración y de la asamblea General de Copropietarios según la competencia que les corresponda.
4. Está prohibido el consumo de bebidas embriagantes, en las instalaciones del “Conjunto Industrial Beta”. No se admitirá personal o visitantes que lleguen a las instalaciones en estado de ebriedad. Está prohibido el ingreso de sustancias alucinógenas. Así mismo se prohíbe el ingreso de personal que se encuentre bajo el influjo de dichas sustancias a las instalaciones.
5. Todas las formas de juegos organizados de apuestas en las instalaciones se encuentran prohibidas.
6. Hacer mal uso de las instalaciones privadas y de servicios proporcionadas por el conjunto.

ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: Para proceder a la aplicación de multas se aplicará el siguiente procedimiento:

En el evento que el usuario incurra en cualquiera de las conductas sancionables que describe el artículo 6 de este reglamento, la Administración procederá a proferir una Resolución donde se indica la conducta incurrida y la sanción aplicable.

Esta Resolución será notificada mediante aviso escrito enviado al Representante Legal registrada en la Administración de la copropiedad como responsable del inmueble, quien por medio escrito y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, podrá ejercer su derecho de defensa manifestando su inconformidad.

Si vencido el plazo anterior, no se manifiesta inconformidad por parte del notificado afectado, ni se toman las medidas correctivas sobre los hechos que motivaron la sanción, la Resolución quedará en firme y el Administrador procederá a hacerla efectiva, aun acudiendo a la autoridad policiva si fuere el caso.

En el evento en que el representante informado manifieste por escrito su inconformidad, el Consejo de Administración procederá a valorar sus argumentos para determinar la existencia de la conducta, si es sancionable o no, su intencionalidad, imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes. Realizada esta valoración, el Consejo de Administración se pronunciará en forma definitiva. Si hay lugar a la sanción, la impondrá teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad y graduación de la sanción según la intencionalidad del acto.

Sanciones en privación de servicios e intereses de moral: En casos urgentes o apremiantes que miren a la seguridad, la salud, o la vida de los ocupantes del “Conjunto Industrial Beta”, podrá el Administrador decretar por sí solo la privación de servicios o utilización de bienes de uso común, con la obligación de dar cuenta de ello en la siguiente reunión del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTOS CONCILIATORIOS: Las diferencias que se presenten entre Usuarios o Copropietarios o entre propietarios mismos, por asuntos relacionados con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones emanadas del régimen de la Copropiedad, cuando estas no puedan ser resueltas directamente entre ellos, se someterán inicialmente a la decisión de amigables componedores designados, por las partes involucradas en el tema, dentro de un plazo máximo de un (1) mes, contado a partir de la fecha en que cualquier de ambas partes interesadas notifique a las demás la existencia, naturaleza y motivos del conflicto, mediante un escrito que se entregará personalmente al Administrador para llegar a una solución pacífica y resolver el conflicto de la mejor manera posible.

CAPITULO III

INGRESO Y SALIDA DE USUARIOS-ACCESO A LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 9. TIPOS DE ACCESO Y HORARIOS:

1. Acceso de vehículos pesados: Compuesto por dos carriles, uno de acceso y otro de salida, allí se realiza la verificación por parte del personal de seguridad.

Solo se permitirá el acceso al conjunto a camiones que no sobrepasen en su plataforma los **12.20 m** de longitud.

2. Acceso de vehículos residentes: Compuesto por dos carriles, uno de acceso y otro de salida, funciona de lunes a viernes a partir de las 6:00 y hasta las 20:00 horas y sábados desde las 06:00 hasta las 16:00 P.m.

3. Acceso de vehículos visitantes: Utilización de los mismos carriles antes mencionados, Allí se realiza la verificación por parte del personal de seguridad. Lunes a Sábado de 6:00 a 18:00 horas.

4. Acceso Peatonal: Se realiza por la caseta de vigilancia del conjunto. El horario para la recepción peatonal, es de las 06:00 horas y las 19:00 horas de lunes a viernes; sábados desde las 6:00 hasta las 14:00 horas; en la noche, los fines de semana y festivos.

ARTÍCULO 10. TIPOS DE ACCESO Y HORARIOS: Para tener conocimiento del personal que labora en las empresas del Conjunto, se debe tener en cuenta:

1. Al iniciar actividad la empresa debe notificar a la Administración, la persona encargada de autorizar la expedición de las tarjetas de acceso, incluyendo las firmas autorizadas para las autorizaciones de fines de semana, domingos y festivos, así como lo relacionado con los ingresos urgentes o extraordinarios al Conjunto y/o inmueble.

2. Todo empleado debe contar con la tarjeta de acceso habilitada para el ingreso y registró en el sistema de acceso del Conjunto Industrial. La carnetización la realiza directamente la Copropiedad y ésta se debe solicitar a la Administración por escrito, relacionando en el requerimiento los nombres y apellidos completos del empleado, cédula y cargo.

3. Los Usuarios deben reportar periódicamente a la administración un registro actualizado del personal que hace parte de su compañía.

4. Cualquier retiro, ingreso o novedad del personal debe informarse por escrito a la Administración de la Copropiedad para su registro y actualización.

5. La tarjeta de acceso es personal e intransferible, y debe portarse en un lugar visible durante todo el tiempo de permanencia en el Parque.

6. Si no posee la tarjeta de acceso en momento del ingreso al Parque, deberá realizar el proceso de registro en calidad de Visitante, SIN EXCEPCIÓN.

7. En caso de pérdida, deberá reportarse el hecho de inmediato a la Administración para desactivarlo del sistema.

10. El control de ingreso y salida de personal quedará registrado en el Sistema de control, si la empresa requiere reporte de ingreso y salida del personal a su cargo, debe hacer la solicitud por escrito indicando la fecha de inicio y finalización del registro y la(s) persona(s) que deben incluirse(n).

ARTÍCULO 11. ACCESO DE VISITANTES: usuarios que ostentan calidad de visitantes, deben ingresar por la caseta de vigilancia y deben ser autorizados por la empresa a la cual desean ingresar. En la caseta, el

visitante debe presentar un documento vigente con foto, se verificar la autorización y su identidad, se realizara el registro en el sistema y entrega de un carnet de visitante para su ingreso.

Si accede al conjunto como conductor de un vehículo automóvil, debe suministrar la información requerida por el guardia de seguridad, con el fin de aplicar el trámite correspondiente. Podrá ingresar el vehículo hasta la empresa a la cual se dirige, solo si ésta lo autoriza. Está expresamente prohibido estacionarse en vías, andenes o zonas comunes no adecuadas para tal fin.

Una vez, autorizado el ingreso al visitante, éste debe conducirse directamente a la bodega y permanecer en ella, evitando deambular por las áreas comunes del conjunto, a menos que se encuentre bajo la supervisión y acompañamiento de un residente.

El carnet de visitante solo se podrá utilizar máximo por 12 horas, pasado este tiempo se anulará del sistema y se informará al usuario visitado para su recuperación.

Si el visitante llega a la Copropiedad en servicio taxi, deberá ingresar como visitante peatonal únicamente.

Si accede en moto o bicicleta al Conjunto, debe registrarse y suministrar los datos requeridos por el personal de seguridad.

ARTÍCULO 12. INGRESO, CONTROL DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD: El ingreso y salida de personal que manifieste la calidad de supervisor y/o inspector de monitoreo externo, puede acceder durante las 24 horas del día, por tiempos menores de 20 minutos; la restricción la da la Administración de acuerdo con la información suministrada por el propietario del inmueble y en concordancia con las jornadas laborales y procedimientos internos.

ARTÍCULO 13. PERSONAL DE MENSAJERIA-DOMICILIARIOS-ACESORES COMERCIALES: Todo personal de mensajería – domiciliarios y asesores comerciales que requieran ingresar al conjunto, siempre deben ser autorizados por la bodega que requirió el servicio. Si tienen encargos para varios inmuebles, deberá ser autorizado y anunciado en todas las bodegas.

Está totalmente prohibido la comercialización de cualquier tipo de bien o servicio puerta a puerta, SIN EXCEPCIÓN.

CAPITULO IV ESTACIONAMIENTO

Al frente a las bodegas se encuentran las bahías diseñadas para el estacionamiento de camiones de carga y también el estacionamiento de vehículos particulares.

ARTÍCULO 14: NORMAS PARA EL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS: En cuanto a los estacionamientos ubicados en el interior del Conjunto, su utilización está sujeta a las normas de tránsito establecidas para el territorio nacional, sin embargo las siguientes reglas son de estricto cumplimiento:

1. Los usuarios están obligados a dejar los vehículos debidamente cerrados, evitando la presencia de elementos de valor, ya que el Conjunto no se hace responsable por pérdidas de elementos o daños ocasionados al mismo.
2. Los vehículos deben estacionarse en REVERSA a fin de prever y facilitar la evacuación del personal ante la ocurrencia de cualquier evento extraordinario que lo requiera.
3. La velocidad máxima para el tránsito de vehículos al interior del Conjunto es de 40 km/h.
4. Está totalmente prohibida la circulación en contravía al interior de la Copropiedad, para ello ha sido debidamente demarcado los recorridos que se deben realizar, acompañados del direccionamiento del guardia de seguridad que instruirá al conductor.
5. Los usuarios tienen derecho a transitar en sus vehículos por las zonas de circulación, teniendo cuidado de no estorbar el libre tránsito de los demás vehículos. Los usuarios que se estacionen de manera reiterada de un modo inadecuado, recibirán una amonestación verbal y/o escrita.
6. La circulación por las vías y en la zona de estacionamiento se hará conservando siempre la derecha, a velocidad mínima, teniendo presente el tránsito de peatones.
7. No está permitido el lavado de los vehículos, al interior del Conjunto.
8. No está permitido realizar reparaciones de tipo mecánico, eléctrico o similar a los vehículos, salvo los necesarios para el retiro del mismo de las instalaciones del Conjunto.
9. En caso de presentarse filtraciones o derramamientos de líquidos como gasolina, aceite, grasas entre otros, en los estacionamientos de las bodegas y área comercial, El infractor ya sea la persona que autoriza el ingreso, el encargado de la Bodega/local o en su defecto el representante de la misma, deberá encargarse de efectuar la limpieza del área afectada y será responsable de todo perjuicio y consecuencias que se originen por este hecho, adicionalmente deberá cubrir en su totalidad con los costos que ello le genere hasta la restitución del bien en el mismo estado en el que se encontraba.
10. No utilizar las zonas de parqueo o zonas comunes, como lugares de descanso o para la práctica de actividades deportivas o de cualquier otro tipo, salvo las necesarias para el ejercicio de su actividad laboral.
11. Las áreas de estacionamiento no deben ser utilizadas como zona de empaque, clasificación o manipulación de mercancía, salvo lo estricto en la zona de carga.
12. Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos o instalaciones debe ser reportado inmediatamente a la Administración o al personal de seguridad, quienes según las circunstancias deberán avisar a las autoridades de Tránsito, para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.
13. Todos los usuarios del estacionamiento sin excepción, deberán acatar las instrucciones que los guardias indiquen para el correcto uso de los mismos.
14. El Conjunto cuenta con zonas de estacionamiento definidas tanto para residentes como para visitantes, es obligación del usuario hacer uso de los mismos de acuerdo a su condición.
15. Está totalmente prohibido el estacionamiento de vehículos frente a los accesos vehiculares del Conjunto Industrial. El guardia está obligado a solicitar el retiro del vehículo y de no lograrlo, llamar a las autoridades de tránsito.

16. Vehículos estacionados en estacionamientos de uso exclusivo, en horario nocturno, fines de semana y/o festivos, será bajo total responsabilidad del propietario del inmueble. En caso de presentarse dicha situación se recomienda evitar dejar los vehículos con mercancía en su interior.

17. Si un vehículo de visitante ocasiona daños internos a la edificación u a otro vehículo que se encuentre estacionado dentro del conjunto, tales daños serán cubiertos por el causante de los mismos o por el residente que autorizó su ingreso.

18. Está totalmente prohibido el estacionamiento de motocicletas y bicicletas en áreas comunes, diferentes a las habilitadas, con éste fin.

19. Los vehículos de carga deben ser estacionados únicamente en las zonas de descarga de cada una de las bodegas.

20. Las únicas áreas que han sido habilitadas para zona de carga y descarga se encuentran ubicadas frente a cada una de las bodegas, por tanto las zonas comunes no podrán ser destinadas a este propósito en ningún caso.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES: A todos los propietarios, residentes de estacionamiento de uso exclusivo, y visitantes les queda expresamente prohibido:

1. Utilizar los sistemas de audio de los vehículos, a un alto volumen.
2. Estacionar el vehículo fuera de las líneas demarcadas para el parqueo o en el área asignada para no parqueo.
3. Ningún propietario podrá utilizar los cajones de estacionamiento para almacenar o guardar de manera indefinida automóviles o elementos fuera de uso. En caso de que esto ocurra la administración cobrará una sanción pecuniaria y aplicará las acciones necesarias para que el vehículo o elementos sean retirados de la zona de parqueo por las autoridades competentes.
4. Utilizar resonadores u otros implementos para incrementar el ruido del escape de los vehículos.
5. Queda prohibido alquilar estacionamientos a personas distintas a los copropietarios del Conjunto Industrial.
6. En cuanto a los cajones de estacionamiento de uso exclusivo, los propietarios, arrendatarios o usuarios permanentes, deben estacionar sus vehículos dentro de las zonas demarcadas para tal fin.

CAPITULO IV

MANEJO DE DESECHOS

ARTÍCULO 16. SEPARACION DE DESECHOS: El Conjunto cuenta con contenedores de basura, donde se recibe el material previamente clasificado en cada bodega y local comercial, se selecciona (desechos y reciclable) y posteriormente se almacena en el contenedor hasta ser entregado al carro recolector de la empresa operadora de aseo distrital.

Por tanto se requiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Empacar debidamente los desechos, en bolsas selladas y en buen estado.

2. Tener presentes los horarios de recolección de Basuras, para evitar la acumulación de desechos.
3. Clasificar los desechos en bolsas de colores según la normatividad para facilitar el trámite de reciclaje y clasificación para su evacuación:
Bolsas negras, para desechos orgánicos.
Bolsas grises para desechos de vidrio.
Bolsas azules, para desechos no reciclables.
Bolsas verdes para desechos de papel, cartón y plástico.
Bolsas Rojas: Elementos tóxicos.
4. Tener en cuenta que no se recibe material de empaque y embalaje como: madera, estibas y escombros de construcción.
5. Los residuos orgánicos deben ser separados y debidamente empacados para evitar mala presentación, emanar malos olores y ocasionar problemas de insectos y/o roedores.
6. Está totalmente prohibido arrojar desechos en las áreas comunes o utilizar las canecas externas para la ubicación de desechos de mayor factura.

ARTÍCULO 17. EN LOS BIENES COMUNES: El Administrador es el responsable de velar por la salubridad de todos los propietarios o poseedores a cualquier título, para tal efecto deberá tomar las medidas sanitarias que contemplan las disposiciones legales, según la Ley 9 de 1979 y demás Decretos reglamentarios sobre control y prevención de enfermedades que afectan la salud humana; así como mantener las áreas comunes en perfecto estado de presentación y aseo en general.

El área perimetral de la copropiedad está a cargo del gobierno Distrital, pero es responsabilidad de la Administración del Parque velar por el mantenimiento de las áreas periféricas y llevar a cabo las gestiones pertinentes para el buen uso y mantenimiento de las mismas.

CAPITULO V CONSTRUCCIONES

Para la ejecución de cualquier obra de construcción, remodelación, ampliación o mejoras de instalaciones adicionales, no importa de qué tipo sea, el propietario del inmueble deberá informar a la Administración y presentar el proyecto de la obra para su conformidad, así como para la coordinación de acceso del personal, material, equipos y establecer horarios de trabajo y conocer los planos de la copropiedad, las restricciones de ingreso y/o modificación de áreas comunes y demás temas relacionados.

Los planos de las obras deberán ser aceptados previamente por el Administrador y el Comité de Análisis de Diseño (CAD) los cuales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos por las autoridades correspondientes en materia de construcción.

ARTÍCULO 18. NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS: En ninguna condición se permite la alteración o modificación parcial o total de las características tipológicas, morfológicas, volumétricas,

arquitectónicas y estructurales originales de los bienes privados ni áreas comunes de la copropiedad. Con base en la anterior premisa se ha dispuesto la siguiente normatividad:

1. Cuando se requiera acceder a sitios de acceso restringido tales como, subestaciones de energía eléctrica y demás que estén disponibles para el uso del Conjunto, se debe solicitar por escrito y realizarse en horario de atención por parte de la administración.
2. Para las posibles MODIFICACIONES, ADECUACIONES, AMPLIACIONES Y REFORMAS a las unidades privadas, se consideraran los siguientes puntos:
 - a. El propietario de la bodega/local debe informar por escrito los trabajos y motivos de la obra a realizar junto con el nombre de la persona responsable de dicha obra y este a su vez informa sobre el personal que laborara en ella.
 - b. Obtener las licencias y permisos de la autoridad competente, si la naturaleza de la obra y las normas Distritales lo exigen.
 - c. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y solidez de la estructura del Conjunto Industrial ni afecte la salubridad y/o los servicios comunes o las fachadas del mismo.
 - d. Todo propietario tiene la obligación de respetar las partes comunes, colindantes y conservar inmodificables los elementos de sustentación de la edificación, su unidad arquitectónica, sus fachadas exteriores, los servicios e instalaciones, el ornato, presentación y funcionalidad de las partes comunes de decoración, o servicio.
 - e. El horario establecido para el ingreso y salida en las obras a realizar, es de 8:00 a.m. a 6:30 p.m. Cualquier excepción debe ser coordinada previamente por la administración. Al realizar una obra se debe tener en cuenta los horarios de funcionamiento de las bodegas aledañas.
 - f. En caso de requerir la realización de obras en el horario de fines de semana o días festivos, debe informarse por escrito y con la debida antelación a la Administración quien verificará la viabilidad de la misma.
 - g. En ningún caso se podrán alterar las fachadas de los inmuebles.
 - h. No se podrán instalar elementos sobre las fachadas o a ras de ellas, que sean evidentes a simple vista y rompan la estructura arquitectónica y ornamental de la copropiedad.
 - i. Se prohíbe la ubicación e instalación de avisos o señalización externa sin autorización de la Administración a excepción de los anuncios o identificaciones de la empresa, los cuales deberán colocarse arriba de la cancelería de las oficinas o el área de andén en el caso de las bodegas y arriba de la cancelería en el caso de los locales para identificar a la industria/comercio ocupante, el diseño, dimensiones, tipografía y colores serán aprobados, en su caso, por la Administración y CAD. Las medidas recomendables son 1.00 metro de altura por 1.50 metros de largo, en éste se incluye el logotipo y nombre de la compañía, cubriendo no más del 50% de la superficie por las letras, No se permite ningún anuncio sobre la techumbre del edificio; tampoco se permiten anuncios temporales o que no cumplan las citadas especificaciones, en caso necesario, sólo se permitirá a los anuncios temporales una duración máxima de 30 días, después de este plazo deberán de ser removidos del lugar.
 - j. En caso de requerir el acceso al área de las cubiertas, éste debe realizarse únicamente por medio de andamios y no apoyar ningún tipo de elemento en las cubiertas, canales y bienes comunes instalados

para desagües ubicados en este mismo sector. La omisión de ésta norma y sus consecuencias serán de total cargo del propietario o de la persona que efectuó la operación.

k. Todo proveedor de servicios requerido por un inmueble, debe solicitar autorización por escrito a la Administración, indicando el motivo de su presencia, la empresa de la que procede, datos personales de los funcionarios que intervendrán, obra a realizar a fin de realizar su verificación y seguimiento.

l. Los escombros generados de cualquier modificación de un bien privado, deberán ser evacuados del parque inmediatamente y de manera directa por los encargados de la bodega o de la obra y en ningún caso deben permanecer en las áreas comunes de la Copropiedad, salvo por el tiempo estrictamente necesario para su evacuación.

m. Si se requiere alguna construcción subterránea alterando el suelo y los cimientos de construcción de la Copropiedad, antes de cualquier intervención, debe comunicarse a la Administración los pormenores de la obra y el encargado, presentar los planos y demás aspectos como estudio de suelos y archivos generales de la construcción del proyecto.

n. Quedan totalmente prohibidos la apertura de huecos en las paredes medianeras, o comunes, alterando las condiciones iniciales de las construcciones; transformación de ventanas o puertas, alterando la estética del conjunto.

o. La intrusión en las unidades privadas, elementos que por su peso puedan afectar las estructuras; así como el ingreso de equipos que afecten las vías internas de la copropiedad, deben realizarse en vehículos de transporte diseñados para tal fin.

p. Las herramientas, equipos y materiales requeridos para la obra, serán responsabilidad exclusiva de los encargados de la misma y estarán bajo su cuidado y custodia.

q. En caso de requerirse la realización de obras en las zonas comunes, los encargados de la bodega, deberán comprometerse a restituir las mismas, en las condiciones en las que originalmente se entregan y sin perjuicio para la estructura y presentación del conjunto.

r. No se permitirán construcciones o ampliaciones provisionales que incumplan el criterio inicial establecido, las construcciones deberán ser proyectadas con la flexibilidad suficiente para permitir un crecimiento modular y conservar el mismo estilo arquitectónico y estético.

ARTÍCULO 19: MANTENIMIENTO Y PINTURA: Los Usuarios estarán obligados a mantener en perfecto estado general y de ornato todas las unidades privadas y sus instalaciones, a fin de poder dar una impresión agradable de cuidado, aseo y buena imagen del Usuario y del Parque en general. Esta responsabilidad abarca el mantenimiento de los edificios, zonas de parqueo, de maniobra y de carga que posea cada inmueble.

CAPITULO VI

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE ÁREAS Y BIENES COMUNES

La copropiedad cuenta con instalaciones para el uso y disfrute de todos los usuarios, de la siguiente manera:

ENERGÍA ELÉCTRICA: La acometida eléctrica fue aprobada por CFE, arrancando desde la línea principal sobre la calle 14 Z-1 en el Ejido Guadalupe la Venta, Localidad San Isidro hasta un transformador instalado debajo de las escaleras del primer módulo de locales, de este transformador y por una red subterránea llega hasta la segunda sub estación en la parte posterior del predio y finalmente llega a la tercer sub estación por medio de una red subterránea hasta el segundo módulo de locales en la parte de enfrente del predio, para alimentar un total de 30 bodegas y 15 locales comerciales con oficina, además de los servicios comunes.

INSTALACIÓN HIDRAULICA: La distribución de agua potable al Conjunto será por medio de Pipas ya que actualmente no existe una red hidráulica que pueda alimentar a la instalación. Suministrando 2cisternas de 25,000.00L y una de 10,000.00L y cada bodega contara con una cisterna adicional de 1,100 L.

RED DE ALCANTARILLADO: El conjunto cuenta con sistema de alcantarillado para la evacuación de aguas negras mediante redes subterráneas construidas en tuberías de P.V.C, con pozos de visita a cada 50 m de longitud.

Las aguas negras de las bodegas se colectan en registros sanitarios localizadas al frente de cada bodega y por medio de tuberías desaguan a los pozos de visita hasta llegar al pozo de absorción.

Las aguas de lluvias bajan de las cubiertas por bajantes de tubos de PVC de 8" y son vertidas a los andenes y bahías donde se distribuyen por toda la vialidad hasta desembocar a las afueras del predio.

CASETA DE SEGURIDAD: Este servicio es para uso exclusivo de las empresas que operan al interior del parque y están disponibles de acuerdo a los requerimientos de los usuarios y la disponibilidad según el horario y turno.

LOCALES COMERCIALES: Los locales comerciales suplen las necesidades requeridas dentro y fuera de las instalaciones del Conjunto.

ARTICULO 20: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS LOCALES COMERCIALES

1. Se prohíbe expresamente la venta y el consumo de licores.
2. No se deben producir ruidos molestos, emisiones de humo o almacenamiento de sustancias peligrosas o tóxicas.
3. El destino dado a los locales debe ser para negocios debidamente constituidos y debidamente autorizados por la autoridad competente.
4. No podrán ubicarse equipos, dispensadores de productos en las zonas comunes contiguas a los locales que impidan el libre tránsito de peatones.
5. No podrán colocar avisos luminosos en las fachadas de los locales. En caso de requerir este tipo de elementos deben ser tramitados ante el Consejo de Administración, cumpliendo con requisitos de forma, tamaño y tipo solo podrán colocarse en las áreas definidas para éstos en los planos aprobados con la licencia de construcción.
6. No podrán colocar bocinas ni equipos de sonido hacia el exterior ni con volumen que afecte la tranquilidad de los residentes.
7. No podrán pintar o decorar las puertas, ventanas, fachadas y partes exteriores con tonalidad o materiales distintos, a los usados en la copropiedad, así como cambiar la forma externa de las ventanas o puertas.

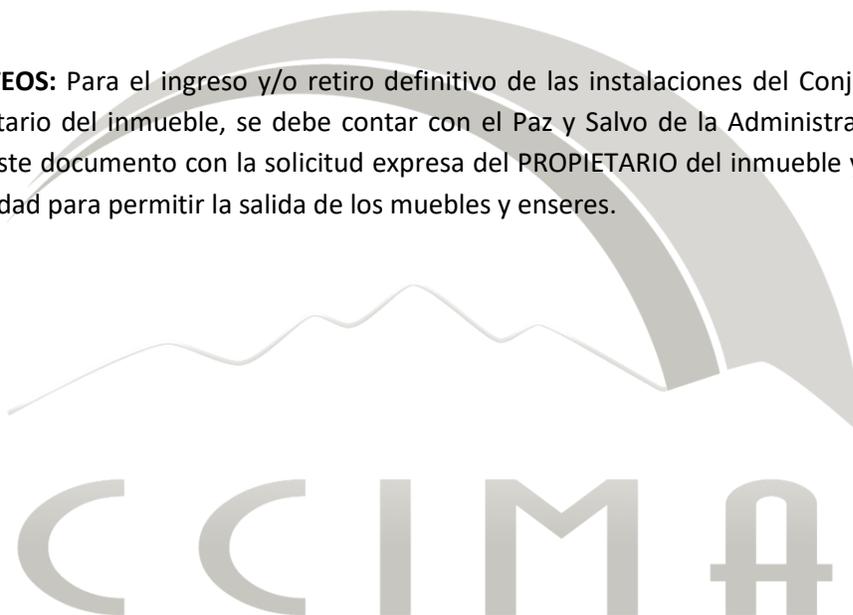


ARTÍCULO 21: MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE REDES: La Administración de la Copropiedad tiene competencia de mantenimiento de todos los bienes y áreas comunes hasta el inicio de cada una de ellas, tomando como límite las fachadas, puertas, ventanas, cubiertas y suelo.

Cuando se presente obstrucciones de los desagües de aguas negras a partir del registro sanitario de cada inmueble y hacia la red de alcantarillado será realizado por la Administración y de evidenciar culpa por manejo incorrecto del residente del predio y se procederá a aplicar los procesos de acuerdo al capítulo 2 del presente reglamento.

ARTICULO 22: Esta totalmente prohibido la toma de fotografías y vídeos, sin previo consentimiento de la Administración.

ARTÍCULO 23 TRASTEOS: Para el ingreso y/o retiro definitivo de las instalaciones del Conjunto, como propietario, arrendatario del inmueble, se debe contar con el Paz y Salvo de la Administración; quien procederá a emitir este documento con la solicitud expresa del PROPIETARIO del inmueble y autorizara al personal de seguridad para permitir la salida de los muebles y enseres.



Administración General