

Reglamento Interno y de Administración del Parque  
Industrial Denominado

**“NAVETEC BUSINESS PARK PEDRO ESCOBEDO”**



## CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. DISPOSICIONES GENERALES</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1 OBJETIVO DEL REGLAMENTO.  | 4         |
| 1.2 ALCANCE Y APLICACIÓN DENTRO DEL PARQUE INDUSTRIAL.                              | 4         |
| 1.3 DEFINICIONES CLAVE.   | 4         |
| <b>2. USO DE SUELO Y ACTIVIDADES NO PERMITIDAS</b>                                  | <b>6</b>  |
| 2.1 USO DE SUELO  | 6         |
| 2.2 RESTRICCIÓN DE ACTIVIDADES PROHIBIDAS   | 6         |
| 2.3 LIMITACIONES RESPECTO A ACTIVIDADES RESIDENCIALES O COMERCIALES NO COMPATIBLES. | 8         |
| 2.3.1 ACTIVIDADES RESIDENCIALES   | 8         |
| 2.3.2 COMERCIO NO COMPATIBLE  | 8         |
| 2.4 PERMISOS DE OPERACIÓN VIGENTES  | 8         |
| <b>3. NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO GENERAL</b>                            | <b>8</b>  |
| 3.1 PROHIBICIONES GENERALES SOBRE ORDEN Y CONVIVENCIA                               | 8         |
| 3.2 PROHIBICIONES GENERALES SOBRE LIMPIEZA Y RESIDUOS                               | 8         |
| 3.3 PROHIBICIONES GENERALES SOBRE IMAGEN URBANA Y ENTORNO                           | 9         |
| 3.4 PROHIBICIONES GENERALES SOBRE ESPACIOS COMUNES Y VIALIDADES                     | 9         |
| 3.5 OTROS ACTOS PROHIBIDOS  | 9         |
| <b>4. NORMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODIFICACIONES</b>                                   | <b>9</b>  |
| <b>5. OBLIGACIONES DE LOS CONDÓMINOS, POSEEDORES Y/O ARRENDATARIOS</b>              | <b>10</b> |
| <b>6. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</b>  | <b>11</b> |
| 6.1 USO Y MANEJO DE MATERIAL PELIGROSO  | 11        |
| 6.2 SEGURO  | 12        |
| 6.3 REPARACIÓN DE DAÑOS POR SINIESTRO   | 12        |
| 6.4 NO RESPONSABLES   | 12        |
| <b>7. ESTACIONAMIENTOS Y VIALIDADES</b>   | <b>13</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>7.1 CIRCULACIÓN EN LAS CALLES INTERIORES</b>                                   | <b>13</b> |
| 7.1.1 TRÁNSITO VEHICULAR  | 13        |
| <b>7.2 DIMENSIONES MÁXIMAS AUTORIZADAS</b>  | <b>14</b> |
| <b>7.3 CRITERIOS PARA EL ESTACIONAMIENTO GENERAL</b>                              | <b>14</b> |
| <b>7.4 CRITERIOS Y PROHIBICIONES PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTOS PARTICULARES</b> | <b>15</b> |
| <br>  |           |
| <b>8. IMAGEN URBANA Y PUBLICIDAD</b>  | <b>16</b> |
| <br>  |           |
| <b>9. SERVICIOS COMUNES</b>   | <b>16</b> |
| <br>  |           |
| <b>9.1 VIGILANCIA</b>   | <b>16</b> |
| 9.1.1 CONTROL DE ACCESOS  | 16        |
| 9.1.2 FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA  | 17        |
| 9.1.3 PROHIBICIONES   | 17        |
| 9.1.4 CONTROL DE CÁMARAS Y RONDINES   | 17        |
| <b>9.2 DRENAJES EN EL ÁREA</b>  | <b>17</b> |
| <b>9.3 ALUMBRADO</b>  | <b>18</b> |
| <br>  |           |
| <b>10. CUOTAS DE MANTENIMIENTO</b>  | <b>19</b> |
| <br>  |           |
| <b>11. SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS</b>  | <b>20</b> |
| <br>  |           |
| 11.1 CATÁLOGO DE SANCIONES  | 20        |
| 11.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES                                | 22        |
| 11.2.1 DETECCIÓN DE INFRACCIÓN  | 22        |
| 11.2.2 NOTIFICACIÓN AL INFRACTOR  | 22        |
| 11.2.3 DERECHO DE AUDIENCIA   | 22        |
| 11.2.4 RESOLUCIÓN   | 23        |
| 11.2.5 COBRO Y APLICACIÓN   | 23        |
| 11.2.6 REINCIDENCIA Y FALTAS GRAVES   | 23        |
| <br>  |           |
| <b>12. ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL PARQUE</b>                             | <b>23</b> |
| <br>  |           |
| <b>12.1 ASAMBLEA GENERAL</b>  | <b>23</b> |
| <b>12.2 MESA DIRECTIVA</b>  | <b>24</b> |
| <b>12.3 COMITÉ DE VIGILANCIA</b>  | <b>25</b> |
| <b>12.4 ADMINISTRACIÓN</b>  | <b>25</b> |

## REGLAMENTO INTERNO Y DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE INDUSTRIAL DENOMINADO “NAVETEC BUSINESS PARK PEDRO ESCOBEDO”

### 1. Disposiciones Generales

#### 1.1 *Objetivo del reglamento.*

Establecer un marco normativo que regule la convivencia armónica, segura y eficiente entre los condóminos, poseedores, arrendatarios y visitantes, garantizando el uso adecuado de las áreas comunes, el cumplimiento de obligaciones y derechos, así como el mantenimiento de la infraestructura, la operación ordenada de las empresas, la preservación del valor del desarrollo y el fortalecimiento de la gestión administrativa, promoviendo un entorno que favorezca la inversión, la seguridad y el crecimiento sostenido del condominio.

#### 1.2 *Alcance y aplicación dentro del parque industrial.*

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los condóminos, poseedores, arrendatarios, usuarios, empleados, proveedores, visitantes y cualquier persona que acceda o realice actividades dentro del condominio industrial “NAVETEC BUSINESS PARK PEDRO ESCOBEDO”. Su aplicación abarca la totalidad del condominio, incluyendo lotes privados, vialidades, accesos, áreas verdes, infraestructura común, instalaciones de servicios y cualquier otro espacio compartido o bajo administración común.

Este reglamento regula aspectos operativos, normativos y de convivencia, tales como: el uso y conservación de las áreas comunes, las normas de seguridad y protección civil, el cumplimiento de horarios establecidos, el manejo de residuos, el mantenimiento de fachadas e imagen corporativa, así como el cumplimiento puntual de cuotas ordinarias y extraordinarias, y disposiciones administrativas. Su objetivo es asegurar el funcionamiento ordenado, seguro y sustentable del condominio industrial “NAVETEC BUSINESS PARK PEDRO ESCOBEDO”, garantizando la calidad, el valor y la competitividad del desarrollo a largo plazo.

#### 1.3 *Definiciones clave.*

- I. Administrador: La persona designada para administrar el condominio y fungir como representante legal de los CONDÓMINOS.
- II. Áreas comunes particulares: Son aquellos que comparten 2 o más condóminos, que se encuentran dentro de un módulo. Los muros divisorios son los que suelen compartir.
- III. Áreas comunes: Superficie o infraestructura dentro del Parque Industrial destinada al uso y aprovechamiento colectivo de los condóminos o usuarios,

- incluyendo, pero no limitado a: vialidades internas, banquetas, guarniciones, áreas verdes, alumbrado público, casetas de vigilancia, plumas de acceso, instalaciones hidráulicas y sanitarias, sistemas pluviales, y cualquier otro bien o infraestructura común.
- IV. Áreas y bienes de uso común: Aquellos que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos conforme a la escritura constitutiva del régimen de propiedad condominal y este reglamento.
- V. Asamblea general: Órgano del condominio conformado por todos los condóminos, con las facultades que se precisan en el reglamento.
- VI. Comité Técnico: Órgano encargado de aprobar y vigilar el correcto cumplimiento en el reglamento de construcción.
- VII. Condominio: El inmueble descrito en el artículo primero, párrafo segundo.
- VIII. Condómino: La persona física o moral, propietaria de una o más unidades privativas bajo el régimen de propiedad en condominio.
- IX. Cuota extraordinaria: La cantidad monetaria acordada por la Asamblea General para sufragar gastos imprevistos o extraordinarios.
- X. Cuota ordinaria: La cantidad monetaria acordada por la Asamblea General para sufragar gastos de administración, mantenimiento, reserva, operación y servicios no individualizados de uso común.
- XI. Descripción General del Condominio: El documento en el que se detallan los bienes comunes y los bienes privativos integrantes del condominio, así como el porcentaje indiviso de copropiedad correspondiente a cada CONDÓMINO.
- XII. Escritura constitutiva: La escritura constitutiva de la asociación de condóminos.
- XIII. Indiviso: El derecho de los condóminos sobre los bienes comunes, proporcional al valor que representa su unidad de propiedad privativa o fracción con relación al valor total inicial del inmueble, expresado en una cifra porcentual.
- XIV. Lote Privativo, Unidad privativa: Superficie delimitada y debidamente individualizada dentro del Parque Industrial, destinada al desarrollo de actividades industriales, de servicios, logísticas o de apoyo, conforme al uso del suelo autorizado.
- XV. Nave Industrial. Construcción localizada dentro de un lote privativo, diseñada para albergar actividades de manufactura, almacenamiento, logística, distribución u otros procesos industriales.
- XVI. Condominio Industrial o parque industrial. Desarrollo inmobiliario delimitado, diseñado y autorizado para concentrar actividades industriales, logísticas, de servicios y/o apoyo a la industria, que cuenta con infraestructura común, administración centralizada y servicios compartidos.

- XVII. Poseedor o inquilino: La persona que tiene el uso y goce de una unidad privativa a través de un contrato o convenio, y que no tiene la calidad de condómino.
- XVIII. Reglamento: El reglamento interno del condominio
- XIX. Unidad privativa: El lote de terreno o terreno delimitado, su edificación y los elementos anexos que le correspondan siempre que no sean áreas y bienes de uso común; el condómino ejerce un derecho de propiedad y uso exclusivo de su unidad privativa.

## 2. Uso de Suelo y Actividades NO Permitidas

### 2.1 Uso de suelo

Todos los terrenos, lotes, áreas y extensiones dentro del Parque Industrial, y sus mejoras, deberán ser destinados para el uso Industria Ligera y/o de Servicios de acuerdo con lo aprobado dentro del Plan Parcial del Desarrollo Urbano aprobado por el Municipio de El Pedro Escobedo, Estado de Querétaro, que se encuentre vigente, así como los usos permitidos por la tabla de giros correspondiente. Cada área deberá ser utilizada únicamente para la elaboración, distribución, procesamiento, almacenaje y desarrollo de estas u otras actividades autorizadas por el Consejo de Administración.

### 2.2 Restricción de actividades prohibidas

No estará permitido el acumular basura o desechos en las áreas comunes, o cualquier otro uso que dañe o sea ofensivo a otros condóminos, poseedores y arrendatarios del Parque Industrial; ya sea por el olor, humo, polvo, gases, ruido, reflejo, calor, sonido, vibraciones, molestias electromecánicas, radiación, contaminación de aire o agua, o que sea peligroso por cualquier razón, por motivo de incendio o explosión.

El condominio deberá contratar, a través de sus órganos de administración y gobierno, el servicio de recolección de residuos y actualizar su vigencia. En lo relativo al servicio de recolección, se optará preferentemente por la contratación del municipio o la concesionaria del municipio, sin perjuicio de contratar un proveedor distinto cuando su oferta favorezca a la buena administración y funcionamiento del condominio industrial. En caso de que la generación de residuos sólidos urbanos del condominio supere las 10 toneladas anuales, los órganos de administración y gobierno del condominio serán los responsables de realizar las gestiones pertinentes a fin de contar con un Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial autorizado ante la institución competente en la materia.



El condominio a través de sus órganos de administración y gobierno será responsable de residuos sólidos urbanos. Cada condómino será responsable de los residuos de manejo especial y/o residuos peligrosos que en su caso generase.

Se restringe la instalación de industrias que utilicen sustancias o generen residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos y/o inflamables, debiendo contar con autorización del condominio y del municipio para su funcionamiento.

Las siguientes operaciones y usos NO serán permitidos en el Parque Industrial:

- Cualquier actividad no permitida por el Código Urbano del Estado de Querétaro, y las no contempladas dentro del Uso de Suelo Industria Ligera otorgado para el Parque Industrial.
- Cualquier actividad u operación que no pueda obtener todos los permisos ambientales y sus respectivas autorizaciones del gobierno, ya sea este Federal, Estatal o Municipal.
- Cualquier actividad u operación que no cumpla, o se crea que no lo hará, con lo contenido y dispuesto para la tranquilidad y armonía del Parque Industrial dentro de estas disposiciones.
- Cualquier compañía que no cumpla con las reglas de operación, construcción y procedimientos descritos en estas disposiciones.

La generación de los siguientes residuos queda prohibida dentro del parque:

- Peligrosos: Cada generador es responsable de los residuos peligrosos. Se consideran residuos peligrosos todos aquellos que tengan al menos una de las siguientes características: peligroso, reactivo, explosivo, tóxico e inflamable.
- Emisiones atmosféricas: Cada generador es responsable de, en su caso, la licencia ambiental o la cedula de operación anual ante la SEDESU. No compete al condominio prohibirlo, sino dejar claro que el generador debe mantener en orden sus autorizaciones en materia de emisiones a la atmósfera.
- Vertidos: Las actividades industriales deben tener instalación de depuración de aguas residuales para evitar el vertido directo de las aguas de proceso a la red de saneamiento público, siempre y cuando superen los límites de vertido establecidos legalmente. Son especialmente importantes los vertidos con taladras metálicas desgastadas y otros fluidos oleosos de maquinaria, que producen graves problemas en las EDAR municipales, no adaptadas a estos tipos de materiales.

## **2.3 Limitaciones respecto a actividades residenciales o comerciales no compatibles.**

### **2.1.1 Actividades Residenciales**

- No está permitido que personas habiten, pernocten o residan dentro de las naves o lotes industriales.
- Esto incluye: instalación de dormitorios, habitaciones, viviendas temporales, áreas de descanso tipo casa, etc.

### **2.1.2 Comercio no compatible**

- No deben permitirse actividades comerciales de atención masiva al público o de giro ajeno a la industria, por ejemplo:
  - Tiendas de conveniencia abiertas al público externo.
  - Restaurantes sin restricción de acceso (tipo fonda abierta a todo el público).
  - Gimnasios, guarderías o escuelas.
  - Salones de eventos o bares.
- Solo se podrían permitir servicios de apoyo interno al parque (como una cafetería exclusiva para empleados o una tienda interna de insumos industriales), siempre y cuando estén alineados al uso de suelo autorizado.

## **2.4 Permisos de operación vigentes**

Cada condómino de cada nave deberá proporcionar al Administrador del Parque una copia del permiso de operación vigente, así como también su Vo.Bo. de Protección Civil Individual. El condómino asume en lo particular la responsabilidad por el correcto funcionamiento del negocio que opere en su unidad privativa, incluso cuando la posesión de la misma se encuentre cedida a un tercero.

## **3. Normas de Convivencia y Comportamiento General**

### **3.1 Prohibiciones Generales sobre orden y convivencia**

- Alterar la convivencia mediante conductas agresivas, amenazas o comportamientos indebidos entre trabajadores, visitantes o personal de seguridad.
- Realizar reuniones, fiestas o convivencias no autorizadas en áreas comunes o estacionamientos.

### **3.2 Prohibiciones Generales sobre limpieza y residuos**

- Depositar basura, residuos industriales, materiales de construcción o chatarra en áreas comunes, banquetas o vialidades.
- Verter líquidos contaminantes o aguas residuales fuera de los sistemas autorizados de drenaje.



- Almacenar materiales y/o residuos peligrosos sin la autorización de la autoridad competente y sin las medidas de seguridad establecidas para tal efecto. La administración del condominio podrá denunciar estas prácticas ante las autoridades para su auxilio en la investigación y sanción de las conductas que pongan en riesgo al condominio.

### **3.3 Prohibiciones Generales Sobre imagen urbana y entorno**

- Colocar anuncios, pendones, mantas o lonas sin autorización del administrador o del Municipio.
- Pintar fachadas con colores no autorizados o alterar la fachada sin aprobación.
- Estacionar vehículos en estado de abandono, sin placas o visiblemente deteriorados en áreas comunes o banquetas.
- Instalar lonas, toldos, ampliaciones o estructuras improvisadas visibles desde el exterior del lote o nave.

### **3.4 Prohibiciones Generales Sobre espacios comunes y vialidades**

- Obstruir vialidades con vehículos, maquinaria, contenedores o materiales.
- Estacionar unidades pesadas en zonas no autorizadas.
- Realizar descargas o maniobras logísticas fuera de horarios permitidos, si así está regulado.
- Manipular instalaciones de servicios comunes (alumbrado, hidrantes, sistemas pluviales, plumas de acceso, etc.) sin autorización.

### **3.5 Otros actos prohibidos**

- Pernoctar o habilitar zonas de vivienda dentro de los lotes industriales.
- Utilizar áreas verdes para actividades no autorizadas, como parrilladas, carga y descarga, estacionamiento o bodegas improvisadas.
- Instalar cámaras o sistemas de vigilancia que invadan la privacidad de otras unidades.

## **4. Normas de Construcción y Modificaciones**

Los lineamientos respecto a normas de construcción y/o modificaciones vienen especificados en el Reglamento de Construcción proporcionado por el CAD.

Todas las nuevas construcciones, remodelaciones, expansiones, demoliciones de estructuras u otras actividades de construcción (excluyendo la remodelación de interiores), siempre y cuando no afecten la estructura, estarán sujetas a una revisión, aprobación o rechazo por el CAD. No se podrá iniciar ninguna construcción sin tener la aprobación por escrito por parte del

CAD y la finalización de todo el proceso de revisión y aprobación o en su caso el rechazo de esta.

Existen 5 fases en el proceso de revisión y aprobación de Modificaciones y Remodelaciones del Parque Industrial.

1. Solicitud
2. Revisión de Diseño
3. Planeación
4. Ejecución
5. Aviso de Terminación

Las cuales deberán respetar en su caso, siendo parte del terreno constituido por Naves Industriales el Reglamento de Construcción del Estado de Querétaro. Por otro lado, cualquier propuesta de mejora o restauración de Fachada se fundamentará bajo las bases del Reglamento de Construcción de Querétaro.

Las acometidas eléctricas o telefónicas deberán cumplir con las disposiciones de Comisión Federal de Electricidad y Metrocarrier procurando conservar la estética del edificio industrial, comercial o de servicios.

Se podrán celebrar convenios con las autoridades competentes para establecer servicios de control y vigilancia en las vialidades, estacionamientos y demás áreas que formen parte de las zonas y elementos de uso común, previo acuerdo aprobatorio de la ASOCIACIÓN, sin que ello impida que la misma asamblea contrate servicios profesionales para estos fines. El H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, proporcionará los servicios públicos de su competencia, sujeto a las autorizaciones y previo cumplimiento de los requisitos que determine la normatividad vigente.

## 5. Obligaciones de los condóminos, poseedores y/o arrendatarios

**Cumplimiento Normativo.** Acatar en todo momento lo dispuesto en el presente Reglamento, así como las disposiciones del Código Urbano del Estado de Querétaro, reglamentos municipales y demás normatividad aplicable.

**Uso Adecuado del Inmueble.** Utilizar su propiedad exclusivamente para los fines industriales, logísticos o de servicios autorizados en el uso de suelo. Abstenerse de desarrollar actividades habitacionales o comerciales no compatibles.

**Conservación de la Propiedad Privativa.** Mantener en buen estado de limpieza, seguridad, imagen y funcionalidad sus naves, lotes y cualquier infraestructura dentro de su propiedad.

**Participación en el Mantenimiento General.** Cubrir puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por asamblea, así como los servicios comunes, agua, seguridad, administración u otras que determine la administración. El condómino se compromete a realizar las reparaciones que requiera su unidad privativa, en un plazo menor a 48 horas, máxime aquellas cuya persistencia genere un riesgo para la correcta operación del condominio, como fugas de agua o cortos en su instalación eléctrica..

**Manejo de Residuos y Sustancias.** Manejar adecuadamente los Residuos Sólidos Urbanos, de Manejo Especial, y en su caso, Peligrosos, conforme a la normatividad ambiental aplicable. No verter líquidos contaminantes ni sustancias peligrosas a la red pluvial, sanitaria o al suelo.

**Respeto a las Áreas Comunes.** Usar las áreas comunes exclusivamente para los fines establecidos y respetar los horarios, accesos y reglas que determine la administración. No realizar obstrucciones, descargas o maniobras no autorizadas en vialidades internas.

**Comunicación de Cambios.** Informar a la administración sobre cualquier cambio de condómino, poseedor o arrendatario o actividad económica que se realice en el lote o nave. Proporcionar información actualizada de contacto. El condómino deberá proporcionar al Administrador del Parque una copia del contrato de arrendamiento, esto con la finalidad de conocer la vigencia del arrendamiento y, en caso de terminación, conocer los tiempos de abandono de la empresa arrendadora.

**Permisos y Licencias.** Obtener y mantener vigentes todos los permisos, licencias o registros necesarios para operar dentro del parque industrial.

**Personal y Proveedores.** Garantizar que su personal, contratistas y proveedores respeten este reglamento y las normas del parque. Responsabilizarse por los actos y omisiones de las personas que ingresen en representación o por cuenta del condómino o usuario.

## 6. Seguridad y Protección Civil

### 6.1 Uso y manejo de material peligroso

Todos los condóminos, poseedores y arrendatarios son responsables de cumplir con todas las leyes federales, estatales y municipales; códigos y regulaciones relacionados con el uso y manejo de materiales peligrosos en el Parque Industrial.

Será obligación de todo condómino, poseedor y/o arrendatario realizar de manera individual las gestiones ambientales propias de su actividad, con el fin de cumplir con las especificaciones de su giro particular de acuerdo con la normativa que aplique para el mismo.

## 6.2 Seguro

Cada residente deberá tener un seguro contra accidentes, responsabilidad y riesgos de operación durante el tiempo que duren las mismas dentro del Parque Industrial, la suma asegurada no deberá ser menor a \$1,000,000.00 (un millón de pesos). Deberá de entregarse una copia de la póliza correspondiente y su comprobante de pago al Administrador del Parque, así como copia de todas y cada una de las renovaciones que al efecto se hagan. Además, deberá de avisar inmediatamente al Administrador del Parque cualquier accidente o daño ocurrido en el área de la construcción.

## 6.3 Reparación de Daños por Siniestro

En el caso de que algún edificio o cualquier otra estructura o construcción dentro de un lote sufra daños totales o parciales por cualquier siniestro, el condómino del lote respectivo deberá, previa aprobación del CAD, de reparar en un plazo no mayor a 6 (seis) meses los daños causados por el siniestro. Independientemente de que los daños hayan sido causados por un tercero y de los derechos y obligaciones a los que están sujetos todos los condóminos Parque Industrial.

## 6.4 No Responsables

Al aceptar los términos y condiciones de este reglamento, los condóminos, poseedores y arrendatarios del Condominio Industrial aceptan indemnizar y no considera responsables al Administrador del Parque y al Parque Industrial desde y contra cualquier daño, pérdida, gasto o lesión sufrida o recibida por cualquier persona por razón de:

- a) Cualquier acto, u omisión, o supuestos actos y omisiones por parte de los condóminos, poseedores, arrendatarios, contratistas, encargados de obras o agentes de las actividades de construcción en el Parque Industrial o que se deriven de negligencias por parte de los inquilinos del Parque Industrial o Contratistas por no cumplir con este reglamento;
- b) El incumplimiento de cualquier representación, garantía, convenio o acuerdo de los condóminos, arrendatarios, poseedores o Contratistas por no cumplir con este reglamento. La indemnización provista deberá incluir, pero no estar limitada a cualquier juicio, arreglo, honorarios de abogados y asesores, multas, y cualquier

otro gasto o costo que se relacione con la defensa de cualquier acción o reclamo presente o anterior.

Son obligaciones de los condóminos, poseedores y arrendatarios;

- Mantener la instalación eléctrica, de gas y de cualquier otra que pueda constituir un peligro para los demás, de su unidad de propiedad exclusiva en buen estado.
- Revisar los conductos de gas que estén en condiciones óptimas.
- Evitar fugas y/o filtraciones de agua.
- Contratar con compañía legalmente autorizada para ello, un seguro contra terremoto, inundación, explosión, incendio y con cobertura contra daños a terceros.

## 7. Estacionamientos y Vialidades

### 7.1 Circulación en las calles interiores

El flujo vehicular dentro del Parque Industrial está basado en la simplicidad del diseño de la circulación de automóviles, camiones y autobuses, quedando señaladas las áreas de tránsito, estacionamiento y la ruta de salida. Deberá de circular a 10km/hr., y conñado al carril sea de entrada o salida (derecha o izquierda respectivamente), con luces encendidas.

#### 7.1.1 Tránsito Vehicular

- El sistema de circulación vehicular está diseñado de tal manera que todo el conjunto pueda funcionar correctamente. - Cualquier servicio privado que sea contratado para transportar al personal de una empresa, deberá de dejar y recoger al personal dentro de su propiedad o bien en el área diseñada para tal efecto. Y este tendrá que ser reportado previamente a la Administración.
- Cualquier ingreso de Vehículo, Camión, Autobuses, etc. Tendrá que ser notificado con anterioridad a la caseta de vigilancia para poder brindar el acceso correspondiente no sin antes identificarse y registrarse para proporcionarle el distintivo de visita, el cual deberá estar visible en todo momento durante su visita.
- En ningún momento se permitirá utilizar las áreas comunes del PARQUE para hacer esta maniobra.
- La administración tiene el derecho de desviar el tráfico o de cerrar las calles para su reparación, mantenimiento, emergencias, construcciones u otras razones justificables, para lo cual para lo cual se notificará por escrito al menos 3 días antes de la ejecución de las obras.

## 7.2 Dimensiones Máximas Autorizadas

El ancho máximo autorizado para cualquier vehículo de motor que transiten en los diferentes tipos de caminos será de 2,60 m, este ancho máximo no incluye los espejos retrovisores que podrán sobresalir como máximo 20 cm a cada lado, ni los elementos, y aditamentos para el aseguramiento y protección de la carga lateral (lonas, cortinas, cinches y cadenas), que podrán sobresalir como máximo 8 cm de cada lado.

La altura máxima autorizada para todas las clases de vehículos que circulen en las distintas vialidades será la que el usuario requiera, siempre y cuando no dañe o afecte infraestructura e instalaciones exteriores.

Se autoriza el ingreso de camiones doble remolque o full/doble semirremolque, siempre y cuando respeten y no obstruyan el flujo vehicular. Este tipo de vehículos deberán descargar un remolque/ semirremolque en su respectiva área de descarga, siendo parte de su área exterior por nave, esto debe realizarse antes de llevar a cabo cualquier otra maniobra, sea radio de giro o carga y descarga, esto para evitar la obstrucción de flujo vehicular o peatonal dentro del Parque Industrial. El peso bruto vehicular permitido será de máximo de 35 kg/cm<sup>2</sup> en base a resistencia de concreto MR35 empleado en vialidad principal y secundarias.

## 7.3 Criterios para el Estacionamiento General

Queda prohibido el estacionamiento de camiones o vehículos de transporte en la vialidad interior, así como utilizar cualquier otro cajón que no esté asignado. Quién incurra en la violación quedará expuesto a solicitud del afectado a las medidas legales que aplique de acuerdo con el Código Urbano aplicable al estado de Querétaro, excluyendo de esta prohibición los convenios que se efectúen entre condóminos para compartir, prestar o ceder su respectivo cajón de estacionamiento.

Los lugares para visitantes están marcados en el condominio y el ingreso de visitantes queda sujeto a disponibilidad de estos lugares, al verse cubierta la disponibilidad de los lugares para visitantes no se permitirá el ingreso de visitantes con vehículos, de la misma manera queda estrictamente prohibido utilizar el cajón asignado para personas con capacidades diferentes.

Los estacionamientos ajenos a naves industriales no deberán ser ocupados en un lapso mayor a 8 hrs., esto se omite solo en caso de que se cuente con permiso oficial debido a contrato de renta de cajón de estacionamiento, siendo este derecho del CONDÓMINO temporal.



## 7.4 Criterios y Prohibiciones para el Uso de Estacionamientos Particulares

### 1. Uso Exclusivo

El espacio de estacionamiento asignado como unidad privativa deberá destinarse única y exclusivamente al estacionamiento de vehículos. Queda estrictamente prohibido darle un uso distinto al estipulado, independientemente de que se trate de actividades personales, empresariales o comerciales.

### 2. Prohibición de Abandono de Vehículos

No se permitirá dejar vehículos en estado de abandono o sin uso prolongado. Se considerará abandono cuando un vehículo permanezca estacionado en el mismo lugar por un periodo mayor a 30 días consecutivos sin movimiento o sin placas visibles y vigentes. En caso de exceder dicho plazo, la administración procederá a la remoción del vehículo mediante grúa, corriendo los gastos y responsabilidades a cargo del propietario o usuario del mismo, más la sanción correspondiente.

### 3. No Uso como Bodega o Almacén

Queda prohibido utilizar el área de estacionamiento como espacio de almacenamiento, ya sea de materiales, mercancía, herramientas, maquinaria o cualquier otro objeto vinculado o no a la actividad del propietario o arrendatario.

### 4. Prohibido Habilitar como Espacio Comercial o de Servicios

El estacionamiento no podrá ser acondicionado ni utilizado como local, módulo, oficina, punto de venta, taller, ni cualquier otra forma de giro comercial o de prestación de servicios.

### 5. Condiciones de Seguridad y Convivencia

El uso del estacionamiento deberá respetar en todo momento las condiciones de seguridad, orden y limpieza del condominio, evitando cualquier acción que genere molestias a otros condóminos o represente un riesgo.

### 6. Supervisión y Sanciones

La administración del condominio se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de estos criterios. En caso de incumplimiento, se podrán aplicar medidas correctivas, incluyendo notificaciones, sanciones económicas o acciones legales conforme al reglamento interno.

## 8. Imagen Urbana y Publicidad

Con el propósito de lograr una armonía entre la arquitectura industrial y el diseño urbanístico del Condominio, así como cuidar el aspecto exterior de las edificaciones industriales, todo proyecto, construcción o remodelación, será previamente revisado y aprobado desde sus planos por el CAD, independientemente de dar cumplimiento a las disposiciones de las entidades normativas municipales, estatales o federales para la obtención de sus permisos y licencias de construcción, exceptuando los letreros que NAVES Y TERRENOS CCIMA S.A. de C.V. previamente ha colocado para servicio de los diferentes condóminos del condominio industrial.

Las acometidas eléctricas o telefónicas deberán cumplir con las disposiciones de Comisión Federal de Electricidad y Metrocarrier procurando conservar la estética del edificio industrial, comercial o de servicios.

No se permite ningún anuncio sobre las fachadas o techumbres de los edificios que no cumplan las especificaciones determinadas por el Mesa Directiva de LA ASOCIACIÓN, en caso necesario, sólo se permitirá a los anuncios temporales con previa autorización, los cuales tendrán una duración máxima de 30 días, después de este lapso serán removidos del lugar, teniendo facultades la administración para ordenar su retiro.

El Parque contará con un área de Nombre de empresa o Logotipo, conforme al siguiente diagrama:

El tamaño es de 1 x 1.5M al frente de cada nave industrial, monocromático en acero inoxidable. No se pueden poner logotipos en los costados de las naves, únicamente en el lugar destinado.

## 9. Servicios Comunes

### 9.1 Vigilancia

#### 9.1.1 Control de accesos

El acceso vehicular y peatonal al Parque Industrial está restringido y regulado con fines de seguridad. Toda persona que ingrese deberá sujetarse a las políticas y lineamientos establecidos por la administración.

Existen dos puntos de ingreso autorizados:

- **Acceso de residentes:** Exclusivo para condóminos, poseedores arrendatarios y usuarios autorizados, habilitado mediante dispositivo de identificación electrónico (TAG).

- **Acceso de visitas:** Destinado a proveedores, visitantes y transportistas sin TAG, operado por personal de seguridad.

Toda persona que ingrese sin TAG deberá:

1. **Presentar una identificación oficial** vigente (INE, licencia, pasaporte, etc.).
2. **Indicar el motivo de su visita** y la nave o empresa a la que se dirige.
3. Quedar debidamente **registrada en la bitácora de acceso** o sistema electrónico correspondiente.

### 9.1.2 Funciones del personal de vigilancia

El personal de seguridad asignado en caseta tendrá las siguientes funciones:

- Verificar y registrar la identidad de cada visitante o proveedor.
- Comunicar el ingreso a la empresa o lote correspondiente, si así se requiere.
- Impedir el acceso a cualquier persona que no cumpla con los protocolos de seguridad o se niegue a identificarse.
- Supervisar el buen uso del sistema de plumas de acceso.

La administración otorgará a los condóminos, poseedores, arrendatarios o usuarios autorizados los dispositivos electrónicos (TAGs) que permitan el acceso automatizado al parque, los cuales son:

- **Personales e intransferibles.**
- Sujetos a reposición en caso de extravío, con el costo que determine la administración.

### 9.1.3 Prohibiciones

Queda prohibido:

- Forzar el ingreso o evadir los dispositivos de control (plumas, TAG, registros).
- Permitir el ingreso de personas no registradas o sin autorización.
- Ceder el uso de TAGs a terceros no autorizados.
- Agredir o interferir con las labores del personal de seguridad.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser sancionado conforme al capítulo de Infracciones y Sanciones de este reglamento.

### 9.1.4 Control de cámaras y rondines

El circuito del parque cuenta con cámaras que son monitoreadas 24/7 desde la caseta principal por el cuerpo de vigilancia. En el turno nocturno se hacen constantes rondines por cada nave, informando a la Administración del Parque si existe alguna anomalía.

## 9.2 Drenajes en el área

El drenaje interno de cada edificio es responsabilidad de cada residente. El drenaje pluvial deberá encausarse de acuerdo con el sistema de previamente instalado en el condominio industrial.

LA ASOCIACIÓN establecerá el control para regular los olores, ruidos o humos, así como otros problemas que puedan afectar la propiedad, el funcionamiento o la imagen del condominio, respetando la ley general del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así mismo y derivado de su giro industria ligera, todas las empresas establecidas en el Condominio, están obligadas a cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) aplicables a su actividad industrial y sus desechos o efluentes contaminantes deberán ser previamente tratados, antes de descargarlos al drenaje general.

Se empleará en cada nave el uso de biodigestores, el cual es un elemento que sustituye, de manera más eficiente, los sistemas tradicionales como fosas sépticas de concreto y letrinas. Posee un sistema único que permite extraer sólo los lodos o material sólido, omitiendo el uso de agua con materiales jabonosos excesivos, siendo un elemento higiénico, económico, sin malos olores ni contaminación. Su mantenimiento no requiere equipo electromecánico especializado para su limpieza.

La Limpieza y mantenimiento del biodigestor incluye la purga de lodo y aplicación de cal, la cual deberá realizarse cada año o bien cada año y medio, siguiendo las especificaciones y cantidades señaladas en ficha técnica oficial de Biodigestor Autolimpiable, Rotoplas 4ta. Edición – junio 2013. Por otra parte, el mantenimiento del filtro deberá realizarse cada 2 años en caso de que se llegue a obstruir el mismo.

Para un mejor funcionamiento y tiempo de vida útil, queda prohibido:

- Tirar basura en el inodoro (papel, toallas sanitarias ni otros sólidos), ya que se pueden obstruir los conductos.
- Descargar al Biodigestor sustancias químicas como: cloro, amoníaco, sosa, ácido, pintura, aceites y grasas de coche, ya que pueden reducir la efectividad del Biodigestor.
- Retirar el plástico en la parte central del tanque, ya que éste es el material filtrante del Biodigestor.

Recomendaciones:

- El Biodigestor deberá estar siempre con agua hasta el nivel del tubo de salida. Si está completamente lleno o vacío, el producto no está operando adecuadamente.
- Mantener bien tapado el Biodigestor.
- No reutilizar el agua tratada.

### 9.3 Alumbrado

La iluminación del área común permitirá la visibilidad permanente, así como proporcionando seguridad y tranquilidad. Todas las áreas de estacionamiento y áreas abiertas deben de estar iluminadas utilizando lámparas LED. Las galerías,

patios, terrazas y otros pasos de peatones deberán estar iluminadas por luces incandescentes. La iluminación para la seguridad puede utilizarse para las áreas de carga y servicio.

La iluminación del estacionamiento deberá de tener un límite máximo y no deberán de causar reflejo o iluminación excesiva hacia otras partes. El CAD fomentará que las fuentes de iluminación sean compatibles con otras áreas.

Es obligatorio que los usuarios, consideren iluminación exterior en sus edificios cuando realicen maniobras de carga o descarga, por seguridad y como complemento del alumbrado público de las vialidades. Todas las edificaciones deberán tener iluminación en los accesos, en la fachada, estacionamientos y andenes.

## 10. Cuotas de mantenimiento

Las cuotas de mantenimiento son aportaciones obligatorias que deben cubrir todos los condóminos, poseedores o arrendatarios para el que se destinan a cubrir el gasto corriente que se genere en la administración, operación, y servicios no individualizados de las áreas comunes del Condominio Industrial.

El monto de la cuota:

- Será aprobado por la **Asamblea de Condóminos** del parque.
- Será proporcional al porcentaje de de indiviso que represente cada unidad privativa.

Las cuotas deberán cubrirse de forma **mensual, dentro de los primeros 10 días naturales** de cada mes. El pago se podrá realizar por medio de:

- Transferencia electrónica.
- Depósito bancario.
- Cualquier otro medio autorizado por la Administración.

La **referencia o concepto de pago** deberá incluir el número de nave, modulo y nombre del condómino, poseedor o arrendatario.

La administración emitirá de forma mensual:

- Un **recibo de pago** por cada lote o unidad.
- Detallando el monto correspondiente, fecha límite de pago y en su caso, saldos pendientes o recargos acumulados.

En caso de incumplimiento en el pago de la cuota dentro del plazo establecido, se generará un **recargo mensual**, cuyo porcentaje será determinado por la asamblea. La falta de pago reiterado podrá ser considerada como **infracción grave**, sujeta a sanciones adicionales conforme al Catálogo de Infracciones.

En casos extremos, se podrá:

- **Suspender temporalmente** servicios no esenciales.
- Proceder judicialmente para el cobro del adeudo así como los intereses moratorios y ordinarios.

Los recursos recaudados serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos en este reglamento: se constituirá el fondo de administración y mantenimiento destinado a cubrir el gasto corriente que se genere en la administración, operación y servicios no individualizados de las áreas comunes y áreas verdes del condominio, así como la remuneración del administrador; también se constituirá el fondo de reserva para cubrir los gastos de adquisición de herramientas, materiales, implementos, maquinarias y pagos de mano de obra que requiera el condominio para obras u mantenimiento.

La administración entregará bimestralmente el reporte financiero sobre el uso de los fondos del condominio y conservará toda documentación contable disponible para consulta.

## 11. Sanciones y Medidas Correctivas

### 11.1 Catálogo de Sanciones

| CLAVE | DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN   | ARTÍCULO INFRINGIDO | MONTO (\$) |
|-------|--|---------------------|------------|
| A01   | Ingresar al parque sin identificarse adecuadamente o sin registro en caseta. | 9.1.1               | 5 UMAS     |
| A02   | Dañar los sistemas de acceso (plumas).                                       | 9.1.3               | 40 UMAS    |
| A03   | Agredir, desobedecer o interferir con el personal de vigilancia.             | 9.1.3               | 5 UMAS     |
| B03   | Depositar residuos, escombros o basura en áreas comunes o banquetas.         | 3.2                 | 5 UMAS     |
| B04   | Verter sustancias contaminantes en drenajes o áreas públicas.                | 3.2 / 9.2           | 20 UMAS    |
| B05   | No realizar mantenimiento del biodigestor en los periodos establecidos.      | 9.2                 | 10 UMAS    |



|            |  |   |         |
|------------|--|---|---------|
| <b>C01</b> | Colocar anuncios o pendones sin autorización.                                      | 3.3 / Imagen Urbana                         | 15 UMAS |
| <b>C02</b> | Alterar la fachada o pintar sin autorización del CAD.                              | 3.3 / Imagen Urbana                         | 15 UMAS |
| <b>D01</b> | Realizar actividades habitacionales dentro de las naves.                           | 2.3   | 40 UMAS |
| <b>D02</b> | Realizar actividades comerciales no compatibles o no autorizadas.                  | 2.3   | 40 UMAS |
| <b>D03</b> | Modificar estructura, fachada o instalaciones sin aprobación del CAD.              | Normas de Construcción                      | 50 UMAS |
| <b>E01</b> | No entregar contrato de arrendamiento o no notificar cambios relevantes.           | Obligaciones – Comunicación de Cambios      | 10 UMAS |
| <b>E02</b> | No mantener en condiciones seguras instalaciones eléctricas, de gas o hidráulicas. | Seguridad y Protección Civil – Obligaciones | 50 UMAS |
| <b>F01</b> | No contar con póliza de seguro vigente o no entregarla a la administración.        | 6.2   | 20 UMAS |
| <b>F02</b> | No realizar reparación de daños por siniestros dentro del plazo establecido.       | 6.3   | 20 UMAS |
| <b>G01</b> | Circular a exceso de velocidad dentro del parque (>10 km/h).                       | 7.1   | 10 UMAS |
| <b>G02</b> | Maniobrar, cargar o descargar en vialidades sin permiso.                           | 7.1.1 / 7.3                                 | 20 UMAS |
| <b>G03</b> | Estacionar en lugares prohibidos o en cajones que no le corresponden.              | 7.3   | 20 UMAS |
| <b>G04</b> | Utilizar cajón para personas con discapacidad sin autorización.                    | 7.3   | 20 UMAS |

|            |  |                         |         |
|------------|--|-------------------------|---------|
| <b>G05</b> | Utilizar cajones de estacionamiento particulares para un uso diferente al destinado. | 7.4                     | 40 UMAS |
| <b>H01</b> | No pagar la cuota de mantenimiento en el tiempo estipulado.                          | Cuotas de mantenimiento | 5 UMAS  |
| <b>H02</b> | Reincidencia en el incumplimiento de pagos.  | Cuotas de mantenimiento | 5 UMAS  |

## 11.2 Procedimiento para la Imposición de Sanciones

### 11.2.1 Detección de Infracción

Cualquier conducta u omisión que contravenga lo establecido en el presente reglamento podrá ser reportada por:

- Personal de la administración.
- Vigilancia o seguridad.
- Otro poseedor / arrendatario o usuario del parque.

El reporte deberá realizarse por escrito (o por medio del canal habilitado), especificando fecha, lugar, responsables y evidencia si la hubiera (fotos, videos, testimonios).

### 11.2.2 Notificación al infractor

Una vez identificado el responsable, la administración notificará por escrito:

- El tipo de infracción cometida.
- El fundamento normativo (artículo infringido).
- El monto o medida propuesta como sanción.
- El plazo para hacer aclaraciones o corregir la conducta.

La notificación puede hacerse por:

- Correo electrónico registrado.
- Oficio entregado en la unidad privativa del infractor o en la caseta.
- Publicación en el sistema o plataforma de administración (si aplica).

### 11.2.3 Derecho de Audiencia

El infractor tendrá un plazo de **5 días hábiles** para:

- Presentar pruebas, justificaciones o aclaraciones.
- Solicitar una reunión con la administración o comité para exponer su punto.

#### 11.2.4 Resolución

Con base en lo anterior, la mesa directiva ordenará a la administración actuar en sentido siguiente:

- Confirmará, modificará o anulará la sanción propuesta.
- Emitirá una **resolución definitiva**, por escrito.
- Informará sobre el plazo para el pago o cumplimiento de la medida correctiva.

#### 11.2.5 Cobro y Aplicación

Las sanciones económicas:

- Serán cargadas al estado de cuenta mensual del infractor.
- Deberán ser liquidadas en el mismo plazo que la cuota de mantenimiento del mes siguiente.
- Podrán generar **intereses por mora** si no se cubren a tiempo.

Las sanciones no económicas (como suspensión de accesos o retiro de materiales):

- Se ejecutarán conforme a los plazos y condiciones establecidas en la resolución.

#### 11.2.6 Reincidencia y Faltas Graves

- En caso de **reincidencia**, las sanciones podrán duplicarse.
- Las **faltas graves** o reiteradas serán turnadas al la Administración para la aplicación de medidas mayores, como:
  - Suspensión temporal del uso de servicios comunes.
  - Suspensión de TAGs de acceso.
  - Inicio de procedimientos legales.

## 12. Administración y Representación del Parque

### 12.1 Asamblea General

La Asamblea General de condóminos es el órgano supremo del condominio y operará de conformidad con lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro y la Escritura Constitutiva.

Las Asambleas Generales serán dirigidas por el presidente de la Mesa Directiva, mientras que el Administrador desempeñará como secretario de actas.

Las Asambleas serán convocadas por la Mesa Directiva de conformidad con las formalidades establecidas en la ley. Sesionarán válidamente con la asistencia de por lo menos el 75% del total de condóminos en primera convocatoria; con más

del cincuenta por ciento en segunda convocatoria; o con los que asistan en tercera convocatoria.

Todos los condóminos contarán con derecho a voz y voto; cada condómino contará con un número de votos igual al porcentaje de indiviso de su unidad privativa; no contarán con derecho a voto los inquilinos o poseedores salvo que acredite mediante carta poder dicha facultad; tampoco contarán con derecho a voto los condóminos en calidad de moroso.

La Asamblea General tendrá facultad para:

- Modificar el Reglamento Interno del condominio;
- Designar, ratificar y remover al Administrador o Consejo de Administración, así como para fijar su remuneración;
- Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias que exhibirán los condóminos;
- Designar y remover a la Mesa Directiva y el Comité de Vigilancia;
- Examinar y, en su caso, aprobar los estados de cuenta que someta el administrador a su consideración;
- Discutir y, en su caso, aprobar el presupuesto de gastos del año entrante;
- Aprobar o rechazar el estado de cuenta que se ejerza en torno a los proyectos específicos que se desarrollan en el condominio;
- Lo que así disponga expresamente el Código Urbano y resulte de la interpretación de la escritura constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio.

## 12.2 Mesa directiva

La mesa directiva es el órgano de representación y gobierno del Condominio y estará conformado por un presidente y un secretario, quienes ejercerán sus funciones por hasta cinco años, o bien, hasta en tanto no sean removidos por la Asamblea General, sujetando su actuación de conformidad con la escritura constitutiva de la Asociación y lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

La mesa directiva tendrá facultad para:

- Convocar y presidir las Asambleas generales;
- Proponer a la Asamblea General el nombramiento del administrador;
- Resolver, en el ámbito de su competencia, conflictos entre condóminos;
- Determinar las sanciones por incumplimiento a las disposiciones del reglamento, pudiendo delegar esta función al Administrador o Consejo de Administración;

- Contratar y dar por terminados los servicios profesionales que se hubieran contratado excepcionalmente;
- Dar su conformidad para la realización de las obras de mantenimiento del condominio;
- Recibir y resguardar la fianza del administrador;
- Lo que así disponga expresamente el Código Urbano y resulte de la interpretación de la escritura constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio.

### 12.3 **Comité de vigilancia**

Es el órgano que supervisa el cumplimiento de los acuerdos de Asamblea y las obligaciones de los órganos del Condominio. Se integrará por dos condóminos designándose entre ellos un presidente, sus miembros ejercerán sus funciones por hasta dos años, o bien, hasta en tanto no sean removidos de su cargo por la Asamblea General.

El comité de vigilancia tendrá facultad para:

- Observar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General;
- Revisar bimestralmente los documentos, contabilidad, libros de actas y estados de cuenta relacionados con el condominio;
- Supervisar que el Administrador de cumplimiento a sus funciones;
- Verificar y emitir dictamen de los estados de cuenta que rinda la Administración;
- Formular la acción legal en contra del Administrador cuando incumpla con sus obligaciones;
- Auditar el inventario de los bienes muebles e inmuebles que existan en el condominio;
- Hacer efectiva la garantía otorgada por el administrador, por acuerdo de la Asamblea General, cuando por el desempeño en el cargo produzca daños o perjuicios al condominio;
- Lo que así disponga expresamente el Código Urbano y resulte de la interpretación de la escritura constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio.

### 12.4 **Administración**

El condominio contará con una Administración, al que se referirá como Administrador o Comité de Administración; quien coadyuvará a la Mesa Directiva para el cabal cumplimiento de los acuerdos tomados en Asamblea, así como para las acciones de mantenimiento del condominio y la recaudación de cuotas ordinarias y extraordinarias.

El Administrador será designado por la Asamblea General y ejercerá sus funciones por tiempo indefinido.

Son obligaciones del administrador:

- Representar los intereses de los condóminos;
- Administrar y contratar los servicios relacionados con el condominio;
- Llevar un libro de actas de la Asamblea General;
- Realizar todos los actos de administración y conservación que el condominio requiera en las áreas y bienes de uso común;
- Representar y ejecutar las decisiones tomadas en Asamblea General;
- Recabar y conservar los libros de actas, así como la documentación relacionada con el condominio;
- Brindar información por escrito a condóminos y poseedores que lo soliciten, respecto al estado que guardan los fondos de administración y mantenimiento del condominio;
- Contratar el suministro de servicios públicos y privados necesarios para las instalaciones y áreas de uso común;
- Recaudar de los condóminos o poseedores lo que a cada uno corresponda aportar para los fondos de administración y mantenimiento; así como cuotas extraordinarias acordadas por la Asamblea General;
- Efectuar los gastos de administración y mantenimiento del condominio;
- Otorgar recibo por cualquier pago recibido;
- Entregar bimestralmente el informe financiero al Comité de Vigilancia;
- Dirimir controversias derivadas de actos de molestia entre condóminos o poseedores.
- Lo que así disponga expresamente el Código Urbano y resulte de la interpretación de la escritura constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio.

Las disposiciones que ejecute el administrador, dentro de sus facultades, serán obligatorias para todos los condóminos y poseedores.