

CONTRATO CNH 02/2016

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA ESTACIONAMIENTO TORRE PATRIOTISMO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA SOCIEDAD DENOMINADA TORRE PATRIOTISMO, S.A.P.I. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SR. MAURICIO ABDEL MUSIK ASALI CON EL CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ COMO EL "ARRENDADOR", Y POR LA OTRA, LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO HERRERA MACÍAS, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ COMO LA "ARRENDATARIA", QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara "**El Arrendador**", por conducto de su apoderado legal que:

I.1 Es una Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas.

I.2 Es propietario del inmueble ubicado en Avenida Patriotismo No. 580, colonia Nonoalco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03700, México, Distrito Federal (en lo sucesivo, el "**Inmueble**" o "**Torre Patriotismo**"), lo que acredita con la escritura pública número 41,691, otorgada ante la fe del Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villareal, Notario Público No. 201 del Distrito Federal, el 20 de abril de 2012, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal con el folio real número 481,410, de fecha 8 de Octubre de 2012.

I.3 El **Sr. Mauricio Abdel Musik Asali**, en su carácter de **apoderado legal de la Sociedad**, quien se identifica con credencial de elector número 5171101283483, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral, se encuentra facultado para suscribir el presente contrato, acreditándolo mediante escritura pública número 41,690, otorgada ante la fe del Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villareal, Notario Público No. 201 del Distrito Federal, el 20 de Abril de 2012, y manifiesta que bajo protesta de decir la verdad, que a la fecha de firma del presente Contrato dichas facultades no le han sido revocadas ni modificadas de manera alguna.

I.4 Es su deseo otorgar en arrendamiento el espacio de estacionamiento denominado "**Estacionamiento Torre Patriotismo**", el cual cuenta con una superficie de 7,912.50 m² (Siete mil novecientos doce punto cincuenta metros cuadrados) correspondiente a 250 (doscientos cincuenta) cajones de estacionamiento distribuidos en 8 niveles de sótano (15 medios niveles) en lo sucesivo "**Superficie Rentable**", con las características que se detallan en los términos y condiciones estipuladas en el cuerpo del presente Contrato.

I.5 No existe impedimento legal alguno para arrendar el inmueble objeto del presente contrato, ni para ocuparlo.

I.6 Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave número TPA120420-RT0.

I.7 El número de la Cuenta Predial del "**Inmueble**" es: 039-008-01-000-9, manifestando y manifiesta que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial.

I.8 Su apoderado legal manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ni él ni su representado, ninguno de sus socios o accionistas, desempeñan algún empleo cargo o comisión en el servicio público federal, ni se encuentra inhabilitado para el servicio público federal, por lo que no se hallan en el supuesto establecido en el artículo 8º, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades

Administrativas de los Servidores Públicos ni en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

I.9 Señala como su domicilio para todos los efectos legales relacionados con el presente Contrato el ubicado en la calle de Cuautla número 126, Colonia Condesa, Código Postal 06140, en México, Distrito Federal.

II. Declara la "**Arrendataria**", por conducto de su representante, que:

II.1 Es una dependencia de la administración pública federal, de conformidad con los artículos 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y actúa como Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, con autonomía técnica, operativa y de gestión, con personalidad jurídica y cuyos ingresos son derivados de los derechos y aprovechamientos que surjan de los servicios que preste conforme a sus atribuciones y facultades, en términos de lo previsto por el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 2, fracción I de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

II.2 Celebra el presente Contrato en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, de la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal, el Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2015, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 14 de enero de 2015, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II.3 Cuenta con el Dictamen de Justipreciación de renta de fecha 27 de agosto del año 2015, emitido por el Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (en lo sucesivo "**INDAABIN**") órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con número genérico A-00985-ZNC y secuencial 03-15-1036, donde se indica el Monto de Renta Mensual Conclusivo en números redondos.

II.4 El **Lic. Alejandro Herrera Macías**, en su carácter de **Oficial Mayor**, cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 10, fracción IX, 19 fracción XV, 36, fracción I inciso d, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado el 22 de diciembre de 2014, en el Diario Oficial de la Federación, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de la firma del presente Contrato dichas facultades no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna.

II.5 Para cubrir las erogaciones derivadas del presente Contrato, la "**Arrendataria**" cuenta con disponibilidad de recursos en la partida presupuestal número 32201 "Arrendamiento de Edificios y Locales" debidamente autorizada para los ejercicios 2016 a 2020, conforme al calendario del Presupuesto Autorizado al ramo 46, por la Dirección de Recursos Financieros, de conformidad con la asignación presupuestal número 310.DRF.-001/2016, así como la autorización de Contrato Plurianual con número de folio 2015-46-300-11, de fecha 23 de noviembre de 2015, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II.6 Para los efectos legales de este Contrato, señala como sus domicilios, a partir de la firma de este Contrato y hasta la entrega del "**Inmueble**", los ubicados en Avenida Insurgentes Sur No. 1228, piso 11, colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez, Código Postal 03200, México, Distrito Federal, así como el ubicado en Avenida Vito Alessio Robles No. 174, Piso 5, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en México, Distrito Federal.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller signatures below it, and initials at the bottom right.

III. Declaran las "**Partes**", que:

III.1 En el presente instrumento no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni cualquier otro vicio del consentimiento.

III.2 No cuentan con conflicto de intereses, ya sea personal, familiar o de negocios pudiera afectar su voluntad respecto de la celebración del presente Contrato.

III.3 Es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a lo estipulado en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y LOCALIZACIÓN. El "**Arrendador**" da en arrendamiento a la "**Arrendataria**" y ésta acepta el uso y goce temporal del "**Inmueble**" que consta de una superficie de 7,912.50 m² (Siete mil novecientos doce punto cincuenta metros cuadrados) correspondientes a 250 (doscientos cincuenta) cajones de estacionamiento distribuidos en 8 niveles de sótano (15 medios niveles) que forman parte del edificio denominado "**Torre Patriotismo**".

Los espacios se identifican en los planos que se agregan al presente instrumento como "**Anexo Uno**", el cual firmado por las "**Partes**" forman parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDA.- ENTREGA DEL INMUEBLE. El "**Arrendador**" se obliga a entregar a la "**Arrendataria**" el "**Inmueble**", a más tardar dentro de los 150 (ciento cincuenta) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Contrato, en condiciones adecuadas para su inmediata utilización y en estado de servir para el uso convenido.

Para la entrega del "**Inmueble**" total, el "**Arrendador**" notificará a la "**Arrendataria**" por escrito con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, estableciendo, día y hora para la entrega, obligándose desde ese momento, la "**Arrendataria**" a acudir el día y hora que se le indique y recibir el "**Inmueble**". Al momento de la entrega del "**Inmueble**", las "**Partes**" suscribirán un acta de entrega-recepción que será firmada por las "**Partes**", misma que incluirá una memoria fotográfica, y que una vez que se suscriba se considerará parte integrante de este Contrato.

TERCERA. USO DEL INMUEBLE. Las "**Partes**" convienen en que el **Inmueble** se usará para espacios de estacionamiento, los cuales por la naturaleza y objeto legal de la "**Arrendataria**" serán de servicio.

El "**Arrendador**" se obliga a no estorbar ni obstruir de manera alguna el uso del "**Inmueble**" a no ser por causa de mantenimiento y/o reparaciones urgentes e indispensables.

El uso pactado como destino del "**Inmueble**", deberá entenderse en sentido restrictivo, sin que pueda establecerse ampliación o variación alguna, ni siquiera a título de anexidad o conexidad.

La "**Arrendataria**", no podrá hacer uso del "**Inmueble**" diferente al convenido, como lo previene la fracción III del artículo 2425 del Código Civil Federal vigente.

La "**Arrendataria**" deberá hacer uso del "**Inmueble**" sujetándose al Reglamento de operación de TORRE PATRIOTISMO, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo Dos**, el cual podrá ser modificado según convengan las "**Partes**".

CUARTA. SEGUROS. La "**Arrendataria**" no es responsable de los daños y perjuicios causados al "**Inmueble**" por sismos, incendios, inundaciones y demás accidentes naturales que provengan de caso fortuito o fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2435, 2436 y 2483, fracción VI, y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.



Para el caso de siniestros no imputables a la “**Arrendataria**”, el “**Arrendador**” la autoriza para llevar a cabo las reparaciones que resulten necesarias, cuyo costo será deducido del importe de las rentas, siempre que a juicio de la “**Arrendataria**” así convenga a sus intereses. Las “**Partes**” convienen en que si por cualquiera circunstancia no se puede seguir utilizando el “**Inmueble**” para el destino señalado en el presente contrato, el mismo quedará rescindido sin necesidad de declaración judicial.

La “**Arrendataria**” se obliga a asegurar a su cargo y costo el “**Inmueble**” con cualquier institución autorizada, bajo los capítulos de Responsabilidad Civil, Daños a Terceros y Pérdidas Consecuenciales, por los daños que se puedan ocasionar al “**Arrendador**” o a terceros, en relación con el objeto del contrato que se indica en la Cláusula Primera, por la suma asegurada que se establezca por la Compañía Aseguradora emisora de la Póliza correspondiente, la cual se encontrará vigente a partir del momento en que la “**Arrendataria**” ocupe el “**Inmueble**”, en el entendido que, los deducibles y/o coaseguros, establecidos dentro de dicha póliza y coberturas, no podrán exceder los estándares y tarifas establecidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Los seguros deberán mantenerse en vigor y por valores actualizados durante todo el tiempo que exista la relación contractual, debiendo entregar al “**Arrendador**” prueba de ello, dentro de los primeros 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha en que debe cumplirse esta obligación.

Las “**Partes**” convienen que la contratación de los seguros por parte de la “**Arrendataria**” no lo libera, reducen, excepcionan, limitan, ni eximen de cualquier responsabilidad que pudiera llegar a tener.

QUINTA. IMPORTE DE LA RENTA. Con base en el dictamen emitido por el “**INDAABIN**”, la “**Arrendataria**” conviene en pagar al “**Arrendador**”, por concepto de renta mensual la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 MN.) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) equivalente a \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 MN.) dando un monto mensual total de \$580,000.00 (quinientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

La “**Arrendataria**” manifiesta de conformidad con la asignación presupuestal número 310.DRF.-001/2016, así como la autorización de Contrato Plurianual con número de folio 2015-46-300-11, de fecha 23 de noviembre de 2015, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que para el presente contrato no se cubrirá renta mensual por un periodo de gracia del 05 de enero al 30 de abril de 2016, previa entrega del “**Inmueble**”.

Asimismo, las “**Partes**” convienen que en ningún caso el periodo para revisar y, en su caso, incrementar el importe de la renta podrá ser inferior a un año.

Las “**Partes**” acuerdan que el importe de la renta pactada, se incrementará anualmente de conformidad con la legislación aplicable sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, la nueva renta nunca podrá ser menor a la del periodo inmediato anterior.

En el caso de que al término de la vigencia del presente Contrato, ambas “**Partes**” convengan la continuidad en la ocupación del “**Inmueble**” o la prórroga o ampliación en la vigencia del mismo, éstas se sujetarán al importe de la renta que se determine conforme a los mecanismos previstos en la normativa aplicable.

SEXTA. FORMA DE PAGO. La renta se pagará por mensualidades vencidas, previa instrucción de ejecución de pago que efectuó la “**Arrendataria**”, a la Tesorería de la Federación (en lo sucesivo “**TESOFE**”), mediante transferencia electrónica de fondos a la Clave Bancaria Estandarizada **012180001907656516** del Banco BBVA Bancomer, cuyo beneficiario es Torre Patriotismo S.A.P.I. de C.V., o cualquier otra que para tal efecto señale el “**Arrendador**”, por conducto del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (en lo sucesivo “**SIAFF**”) que opera la “**TESOFE**”, dentro de los 20 (veinte) primeros días naturales del mes siguiente, sin necesidad de previo cobro, quedando el “**Arrendador**” obligado a expedir la factura correspondiente que cumpla debidamente con todos los requisitos fiscales aplicables. Queda acordado que la “**Arrendataria**” cubrirá la renta por el uso y goce temporal del “**Inmueble**”, efectivamente disfrutado.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a signature in the middle, and initials at the bottom.

Para que proceda el pago, a través de transferencia bancaria, el **“Arrendador”** deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del **“SIAFF”**, lo anterior de conformidad con los Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002. Para tales efectos, el **“Arrendador”** deberá presentar a la firma del contrato:

- a) Copia del estado de cuenta bancario o constancia de la institución financiera a su nombre (Beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como:
- b) Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones que permita realizar transferencias bancarias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago.
- c) Copia de la identificación oficial vigente de su representante legal.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Copia de la cedula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- f) Copia de la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP) de su representante legal.

SÉPTIMA. PAGO DE OTROS SERVICIOS E IMPUESTOS. Sin perjuicio del resto de las obligaciones de pago a cargo de la **“Arrendataria”**, será por cuenta de la **“Arrendataria”** el pago de los gastos que se originen en el **“Inmueble”** por los conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, teléfono, Internet, servicios de limpieza y vigilancia.

La **“Arrendataria”**, se obliga a contratar directamente con la Comisión Federal de Electricidad, el suministro de energía eléctrica para el **“Inmueble”**, debiendo cubrir por su cuenta y cargo la alimentación eléctrica al **“Inmueble”**. Los costos del servicio correspondiente serán a cargo de la **“Arrendataria”**.

Corresponderá al **“Arrendador”** el pago del impuesto predial.

OCTAVA. MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS. La **“Arrendataria”** se obliga a contratar por su cuenta y costo el servicio de mantenimiento, conservación, seguridad y limpieza que incluya todos los suministros requeridos para áreas objeto del presente contrato que forman parte del edificio denominado **“Torre Patriotismo”** incluyendo el área correspondiente a 250 (doscientos cincuenta) cajones de estacionamiento ubicados en los sótanos del **“Inmueble”**.

La seguridad contratada por la **“Arrendataria”** deberá incluir vigilancia especializada para los 250 (doscientos cincuenta) cajones de estacionamiento distribuidos en 8 niveles de sótano (15 medios niveles) que forman parte del edificio denominado **“Torre Patriotismo”**, las 24 (veinticuatro) horas del día durante todo el año.

En ningún momento el **“Arrendador”** será responsable por el servicio de mantenimiento, vigilancia y limpieza que la **“Arrendataria”** contrate.

NOVENA. VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del arrendamiento materia del presente Contrato, es plurianual, y será de 60 (sesenta) meses, la cual empezará a correr a partir del día 1 de mayo del año 2016 hasta el día 30 de abril del año 2021, plazo que será forzoso para ambas **“Partes”**.

En el caso de que al término de la vigencia del contrato, ambas partes convengan la continuidad en la ocupación del **“Inmueble”**, éstas se sujetarán a los términos de la legislación aplicable, sin que opere la figura de la tácita reconducción, salvo pacto en contrario, debiendo actualizarse el valor de la renta anualmente en términos de lo convenido en la Cláusula Quinta, y debiendo celebrar las **“Partes”** un nuevo contrato de arrendamiento.

Para la desocupación del **“Inmueble”** una vez que concluya el presente Contrato, el **“Arrendador”** concede a la **“Arrendataria”** 30 (treinta) días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente Contrato.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'Q' at the top, a signature below it, and several other initials and marks further down.

La “Arrendataria” notificará al “Arrendador” dentro de un periodo de dos meses anteriores al vencimiento del contrato la renovación o en su caso la desocupación del “Inmueble”.

La “Arrendataria” se obliga a cumplir con todas las obligaciones a su cargo incluyendo el pago de la renta hasta el desalojo y entrega del “Inmueble” en su totalidad al “Arrendador”.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.- La “Arrendataria” conviene y autoriza que en cualquier momento durante la vigencia del contrato el “Arrendador” podrá ceder los derechos de cobro derivados de este contrato a favor de cualquier tercero que el “Arrendador” designe, lo que el “Arrendador” deberá notificar a la “Arrendataria” con 30 (treinta) días naturales de anticipación mediante escrito con la documentación correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN O SUBARRENDAMIENTO POR EL ARRENDATARIO. Sin el previo consentimiento por escrito del “Arrendador”, la “Arrendataria” no podrá: (i) ceder cualquier derecho u obligación al amparo de este contrato ni subarrendar la superficie rentable o cualquier parte de la misma; (ii) otorgar alguna concesión o permiso para usar en todo o en parte la superficie rentable; y (iii) en general, no podrá de cualquier otra forma transmitir los derechos que le derivan de este contrato. Para los efectos del presente contrato, los actos anteriores se entenderán como una “CESIÓN” o un “SUBARRENDAMIENTO”, según corresponda. En todo caso, cualquier CESIÓN o SUBARRENDAMIENTO que se lleve a cabo en contravención de lo anterior será nula y no producirá efecto alguno entre las “Partes”.

DÉCIMA SEGUNDA. SUBSISTENCIA DEL CONTRATO. Las “Partes” convienen en que el presente contrato de arrendamiento subsistirá aún en el caso de que la “Arrendataria” cambie su denominación o de que las unidades administrativas ocupantes del “Inmueble” cambien de adscripción.

DECIMA TERCERA. RESCISIÓN DEL CONTRATO. El incumplimiento de cualquier de las obligaciones establecidas en el presente Contrato, dará lugar a su rescisión, sin responsabilidad para la parte que si haya cumplido sus obligaciones, previa notificación que se realice por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación y sin que se haya subsanado el incumplimiento en dicho plazo.

Una vez transcurrido el plazo de 30 (treinta) días hábiles sin que la parte en incumplimiento subsane la falta de cumplimiento que se trate, podrá darse la rescisión aquí establecida.

DÉCIMA CUARTA. PAGO EN CASO DE TERMINACIÓN O RESCISIÓN. A la terminación o rescisión de este contrato, la “Arrendataria” cubrirá únicamente el importe de la renta que corresponda hasta el día en que se verifique la desocupación.

DÉCIMA QUINTA. DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE. Una vez concluida la vigencia del Contrato la “Arrendataria” se obliga a devolver el “Inmueble” al “Arrendador” con el deterioro natural causado por el uso del mismo.

DÉCIMA SEXTA. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. Las “Partes” convienen que todo lo no previsto en el presente contrato, se regirá por las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la legislación que en su caso sea aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIOS. Para efectos de las comunicaciones y notificaciones que las “Partes” deben hacerse por cualquier razón y con motivo del presente contrato, la mismas señalan para recibir las, los domicilios mencionados en el capítulo de Declaraciones.

En caso de que alguna de las “Partes” realice un cambio de domicilio, deberá notificarlo dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la otra parte. En caso que no se dé el aviso de cambio de domicilio por escrito, cualquier comunicación que deba hacerse en términos del presente contrato, será válida si se hace en el último domicilio notificado por escrito en los términos antes mencionados.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las "Partes" se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Contrato de Arrendamiento, constante de 7 (siete) páginas, se firma en 5 (cinco) ejemplares, en la Ciudad de México, siendo el día 5 del mes de enero del año 2016.

POR EL ARRENDATARIO



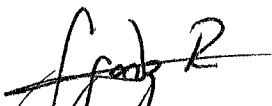
Lic. Alejandro Herrera Macías
Oficial Mayor en la
Comisión Nacional de Hidrocarburos

POR EL ARRENDADOR




Mauricio Abdel Musik Asali
Apoderado Legal

Revisión y validación jurídica



Lic. Carla Gabriela González Rodríguez
Secretaría Ejecutiva, encargada de la
Dirección General de Regulación y Consulta,
Con fundamento en lo establecido por el artículo 24, fracción III
y cuarto transitorio del Reglamento Interno de la
Comisión Nacional de Hidrocarburos

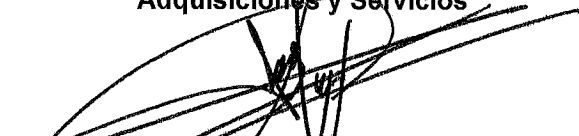
TESTIGOS




Lic. Laura Gabriela Sánchez Achétigue
Directora General de Finanzas,
Adquisiciones y Servicios



Jorge Abdel Musik Asali



Lic. Jesús Martínez Alcántara
Director de Recursos Materiales
y Servicios Generales

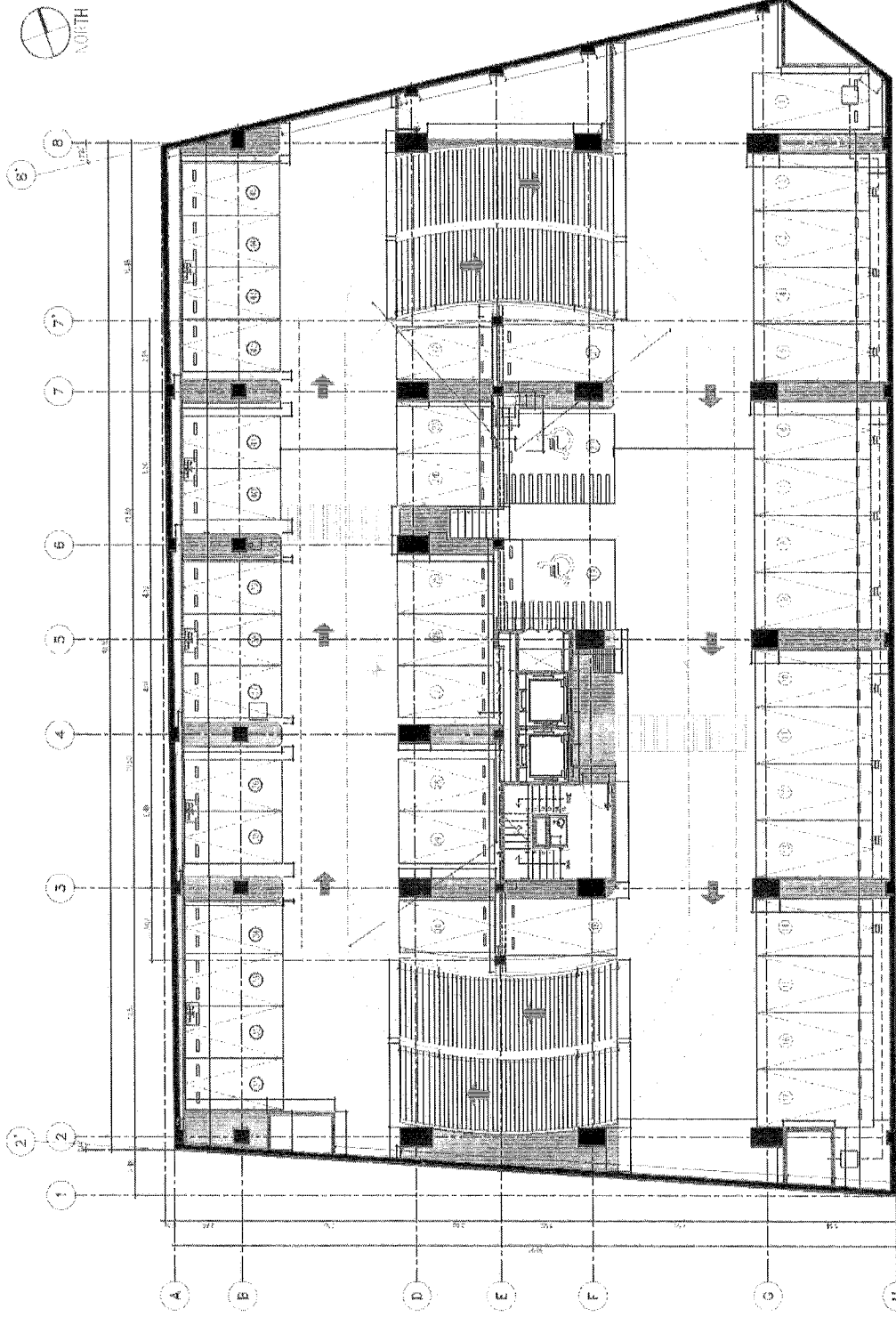


Lic. Idali Torres Soria
Directora de Adquisiciones

ESTA PAGINA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NÚMERO CNH 02/2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA SOCIEDAD DENOMINADA TORRE PATRIOTISMO, S.A.P.I. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SR. MAURICIO ABDEL MUSIK ASALI CON EL CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ COMO EL "ARRENDADOR", Y POR LA OTRA, LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO HERRERA MACÍAS, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, A QUIEN SE LE DENOMINA "LA ARRENDATARIA" CONSTANTE DE 7 (SIETE) PÁGINAS.

ANEXO UNO TORRE PATRIOTISMO 580

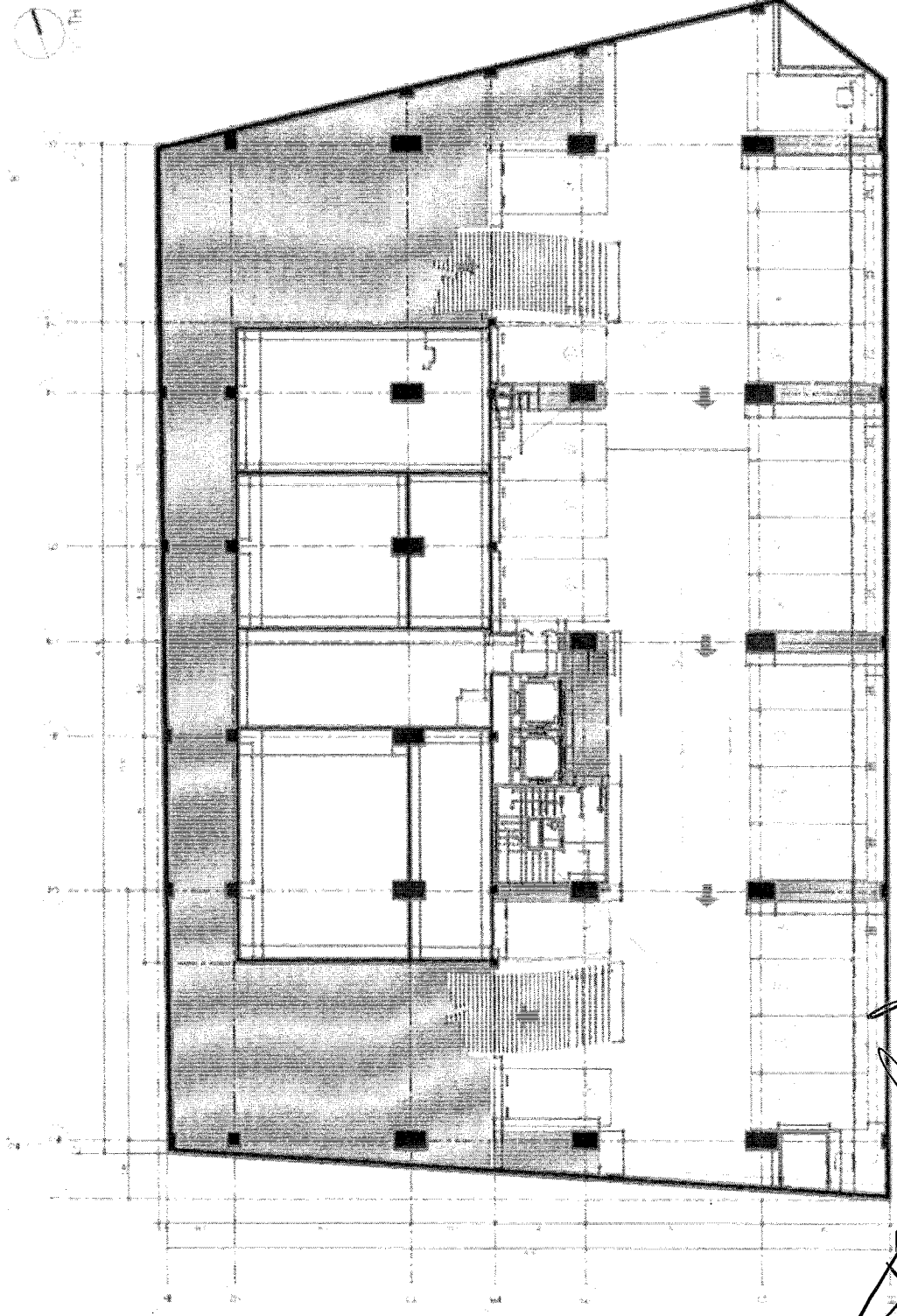
PLANTA SOTANO TIPO NIVEL -3, -4, -5, -6 Y -7



[Handwritten signatures and initials]

ANEXO UNO TORRE PATRIOTISMO 580

PLANTA SOTANO -8



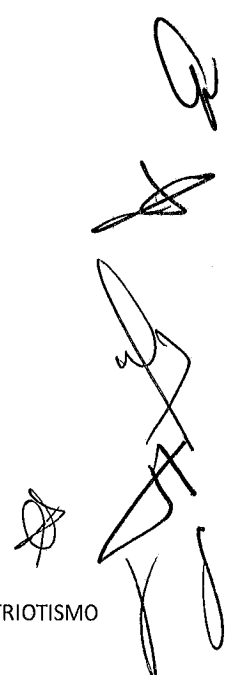
Handwritten signatures and initials:
A large signature, possibly 'R', is written across the bottom right. Below it are several other initials and marks, including what appears to be 'ST' and 'RS'.

Torre Patriotismo

Reglamento de Operaciones

Ciudad de México

Enero 2016

A vertical column of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be of various individuals.

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
1.1 VISTAS EXTERIORES	4
1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	5
1.3 DEFINICIONES GENERALES.....	15
2. ADMINISTRACIÓN	16
3. HORARIO DE OPERACIÓN	17
4. DÍAS FESTIVOS.....	17
5. ACCESO AL EDIFICIO	17
5.1 ACCESO AL EDIFICIO EN HORARIO EXTRAORDINARIO	17
5.2 ACCESO VISITANTES	18
6. USO DE ELEVADORES	18
7. TRABAJOS DE MANTENIMIENTO POR PARTE DEL ARRENDATARIO.....	19
8. ENTREGA DE PRODUCTOS Y MERCANCÍAS	20
9. USO DE ÁREAS PRIVATIVAS	20
10. SEÑALIZACIÓN.....	21
11. ÁREAS DE FUMAR.....	21
12. ENTREGA DE CORREO	21
13. POLÍTICAS DE MUDANZA.....	22
14. AIRE ACONDICIONADO E ILUMINACIÓN	23
15. SEGURIDAD	23
16. SERVICIO DE LIMPIEZA	23
17. RETIRO DE BASURA	24
18. SUGERENCIAS Y REPORTE	24

1. Presentación

El presente documento tiene por objeto facilitar a los Arrendatarios de TORRE PATRIOTISMO la correcta y adecuada operación del área rentable para oficinas dentro del proyecto y las instalaciones en general a través de los lineamientos abajo citados.

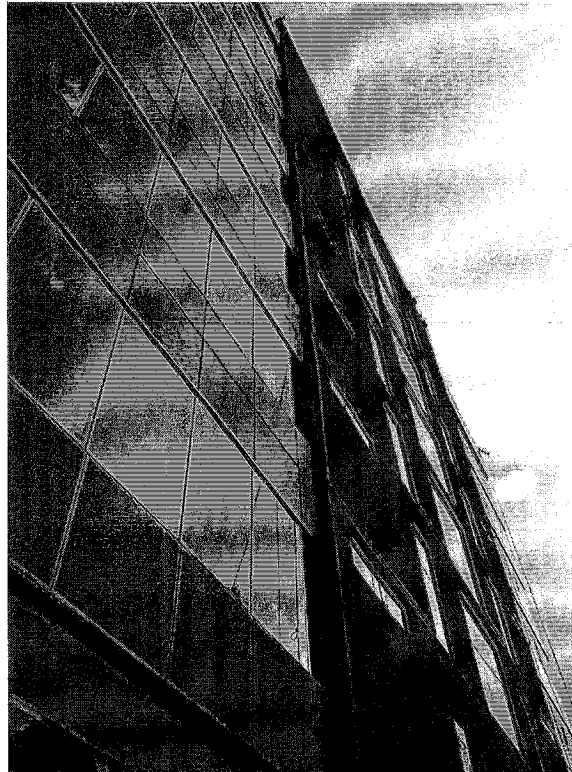
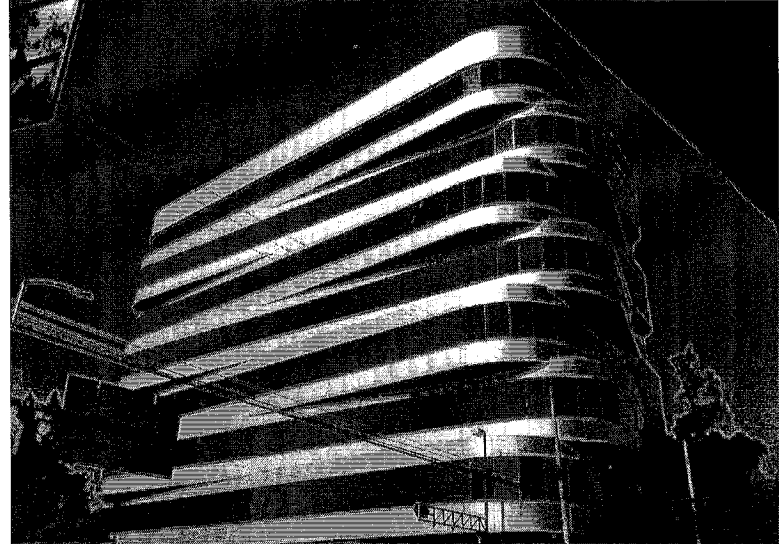
El presente manual define las normas generales y particulares que los arrendadores deberán respetar para la adecuada ejecución de sus actividades dentro del edificio, mismas que brindarán el sustento para una correcta operación, un adecuado mantenimiento y un estándar de seguridad acorde a las características del edificio.

Estas normas y recomendaciones han sido definidas por los autores del proyecto de TORRE PATRIOTISMO y crean el marco normativo que garantiza la apropiada ejecución de las actividades que el arrendador pretende realizar dentro de las instalaciones durante el periodo indicado en el contrato.

Antes de poder iniciar operaciones en TORRE PATRIOTISMO, el arrendador debe estar de conformidad con cada uno de los puntos contenidos en este manual ya que el mismo es de carácter obligatorio y como tal forma parte del contrato celebrado entre el arrendador y TORRE PATRIOTISMO.



1.1 VISTAS EXTERIORES



[Handwritten signatures]

1.2 Descripción del Proyecto

Torre Patriotismo 580, es un nuevo proyecto de core and shell para oficinas en la Ciudad de México. Este edificio brindará a los usuarios tecnología de punta, plantas eficientes, importantes ahorros en consumos de energía, así como una imagen vanguardista y atractiva tanto para el usuario como para el espectador, todo esto con base en una serie de criterios de diseño direccionados para obtener la certificación LEED.

Con ubicación sobre la Avenida Patriotismo No. 580 Col. Nonoalco, en la Delegación Benito Juárez, C.P. 03700, México, D.F., un sitio privilegiado por ser una de las principales vías de distribución en la ciudad y ofertar a los usuarios una gran cantidad de servicios "walking distance" que se ofrecen en la zona.

Con un acceso principal por Avenida Patriotismo, donde por medio de una bahía de ascenso y descenso no se impactará en los flujos viales de la zona, así como un acceso secundario y controlado por calle Tintoreto.

ASPECTOS FORMALES

La geometría del edificio tiende al seguimiento orgánico de las curvas, generando un desfase entre las losas de entepiso, lo que más allá de la morfología del mismo se convierte en un recurso positivo de diseño que ayudará a reducir los factores de ganancia térmica al interior por las áreas de sombra generadas con dichos desfases. Por lo que el diseño toma en cuenta los máximos parámetros de eficiencia energética y sustentabilidad, con el objetivo de obtener la certificación LEED reconocimiento mundial de sustentabilidad.

Con respecto a las fachadas y con base en un análisis energético se determinó que el edificio debía contar con cristales de alta eficiencia en ganancia térmica de manera que arroje los niveles de eficiencia energética óptimos. El cristal representa un papel importante en las fachadas ya que contribuyen al confort térmico del edificio, además todas las losas de entepiso cuentan con un muro pretil continuo de 90 cms de altura, el cual además de resaltar la estética del proyecto sirve para reducir la ganancia térmica al interior del inmueble.

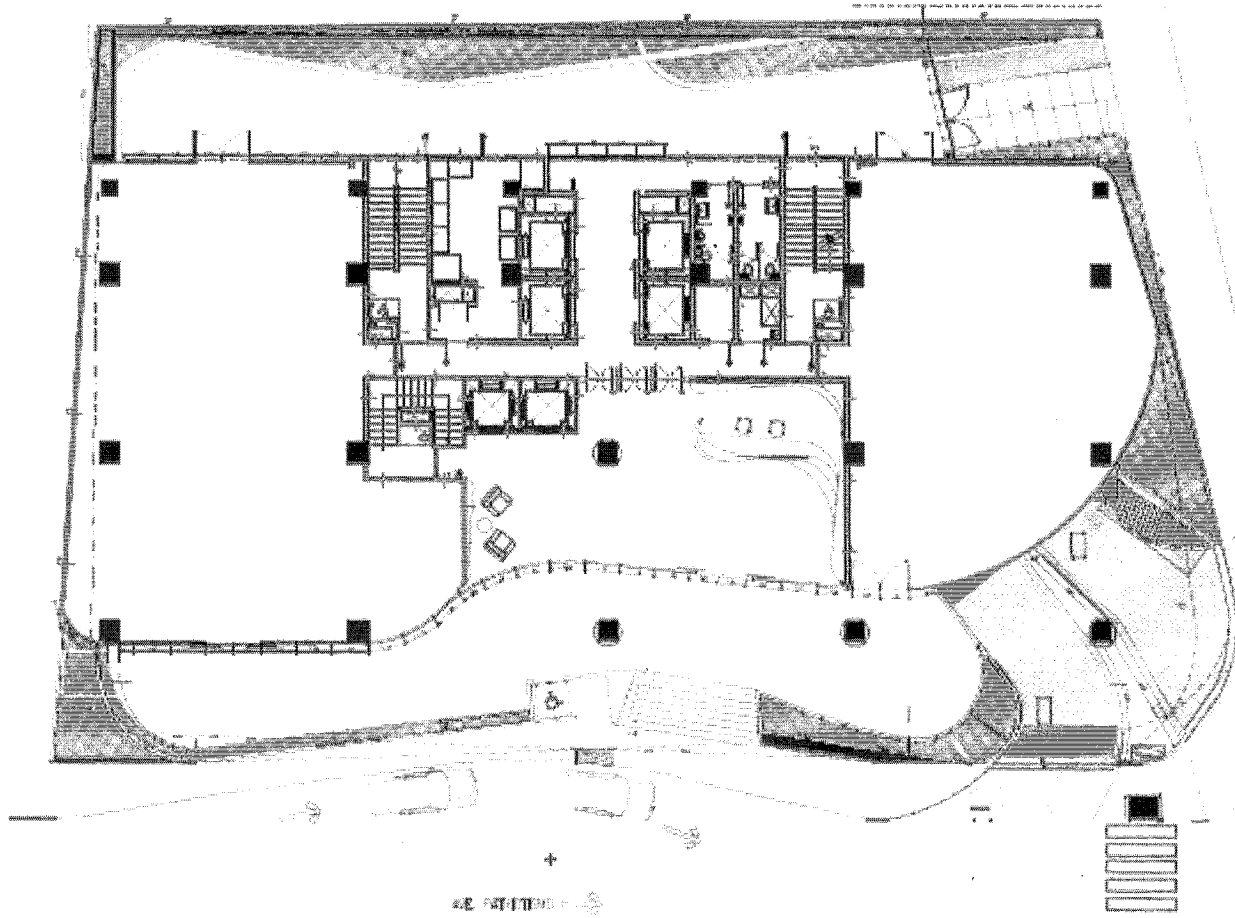
En el diseño de estas oficinas se contempló el tema sustentable tanto en operación como en el diseño teniendo bajos consumos energéticos, niveles de iluminación por debajo de la norma y estandarización de materiales.

NIVELES

El proyecto arquitectónico contempla la construcción de un edificio de oficinas Categoría AAA conformado por 8 niveles, 7 de oficinas, una planta baja para comercio, áreas de roof garden en azotea y 7.5 niveles en subsuelo destinados a sótanos de estacionamiento con un total de 316 cajones cumpliendo con la demanda requerida por el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias para el proyecto arquitectónico.

Cabe mencionar que el edificio contará con áreas bajo nivel de banquetta para la planta de tratamiento de aguas residuales, el sistema de captación y reutilización de aguas pluviales y los distintos componentes del sistema eléctrico.

Planta Baja

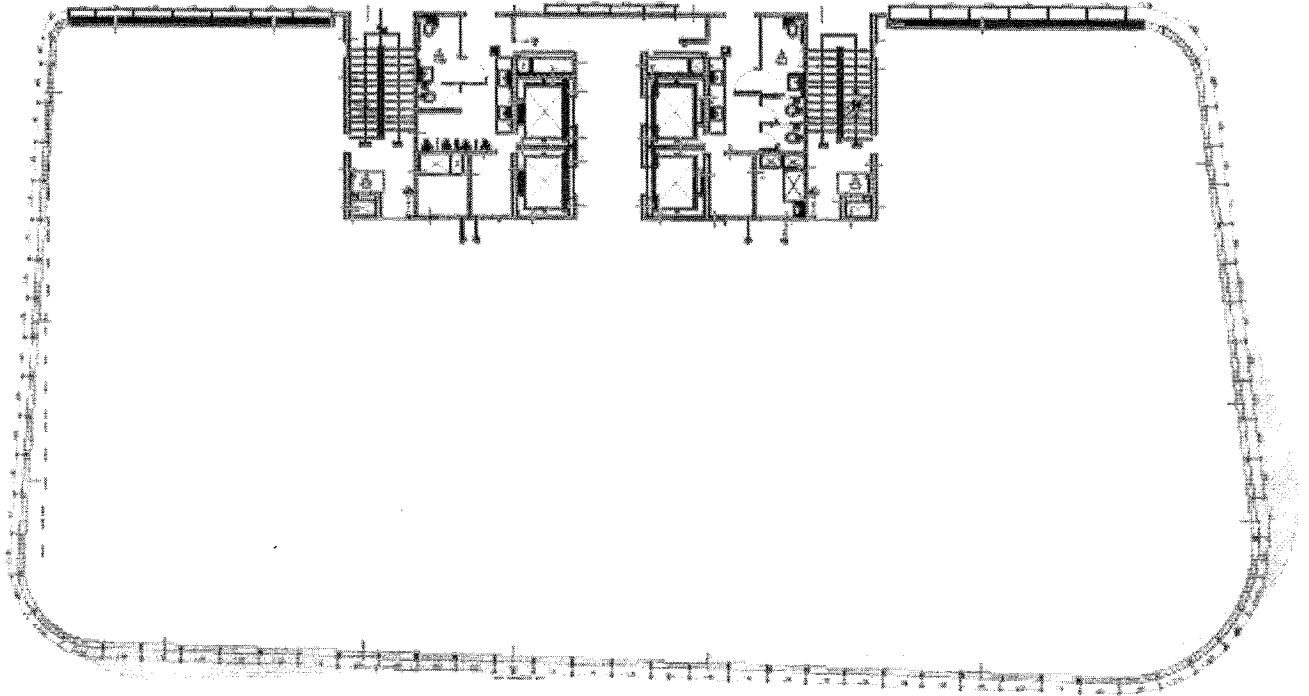


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

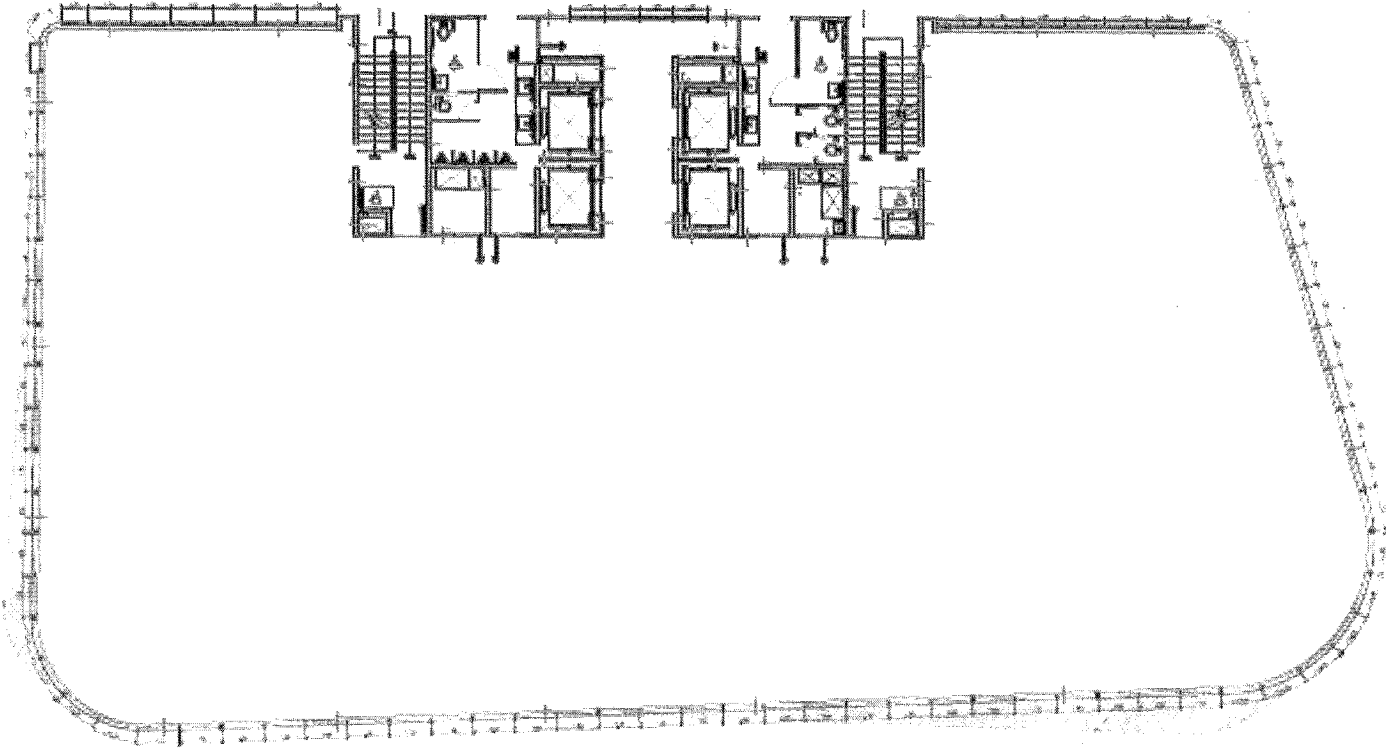
[Handwritten signature]

Niveles Non Tipo



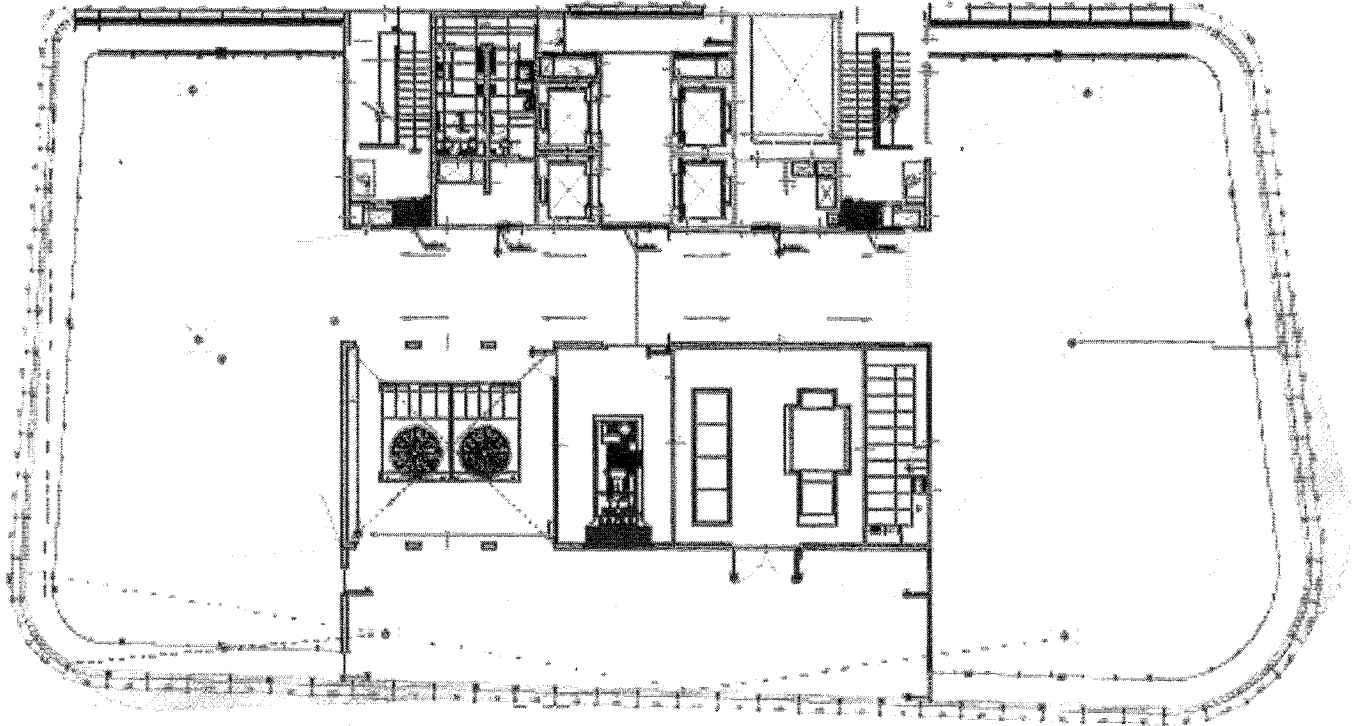
[Handwritten signatures and initials]

Niveles Par Tipo



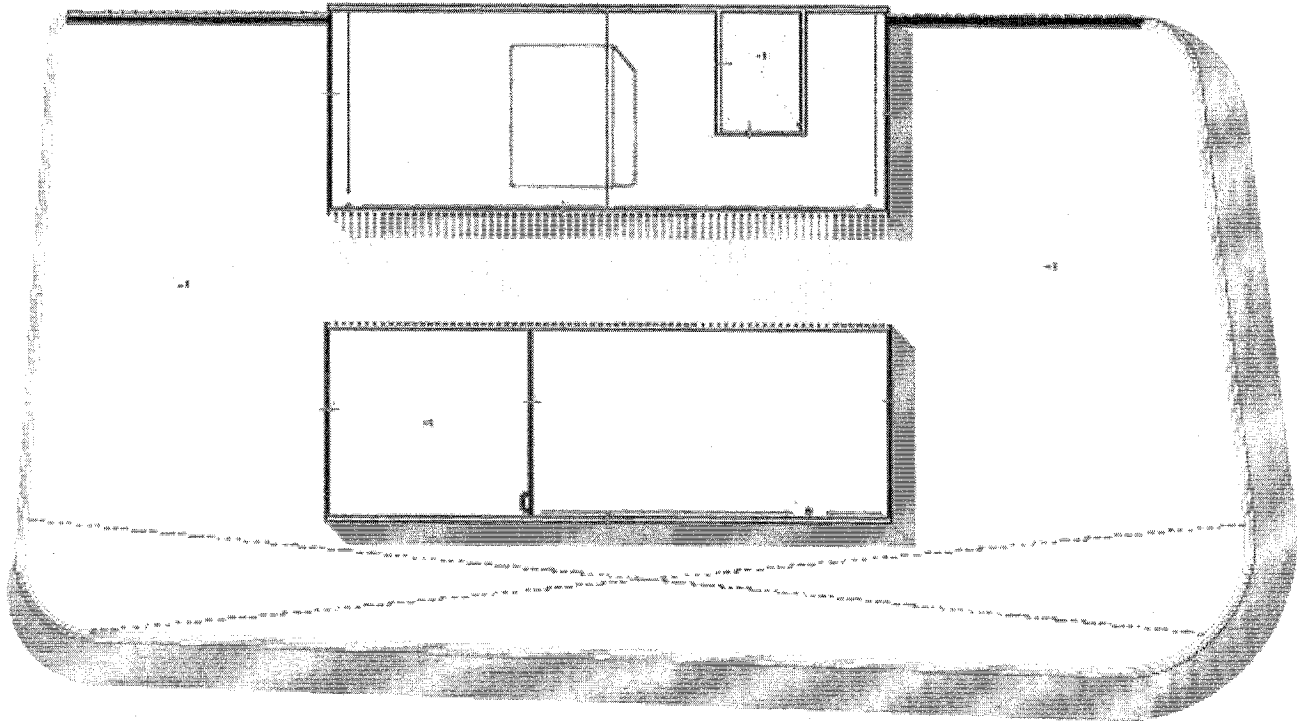
[Handwritten signatures and initials]

Roof Garden



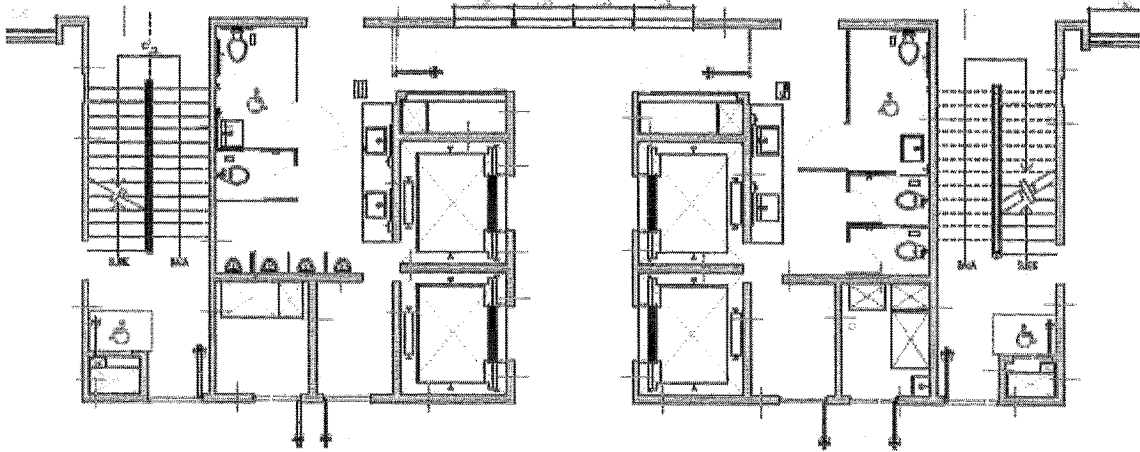
[Handwritten signatures and initials]

Azotea



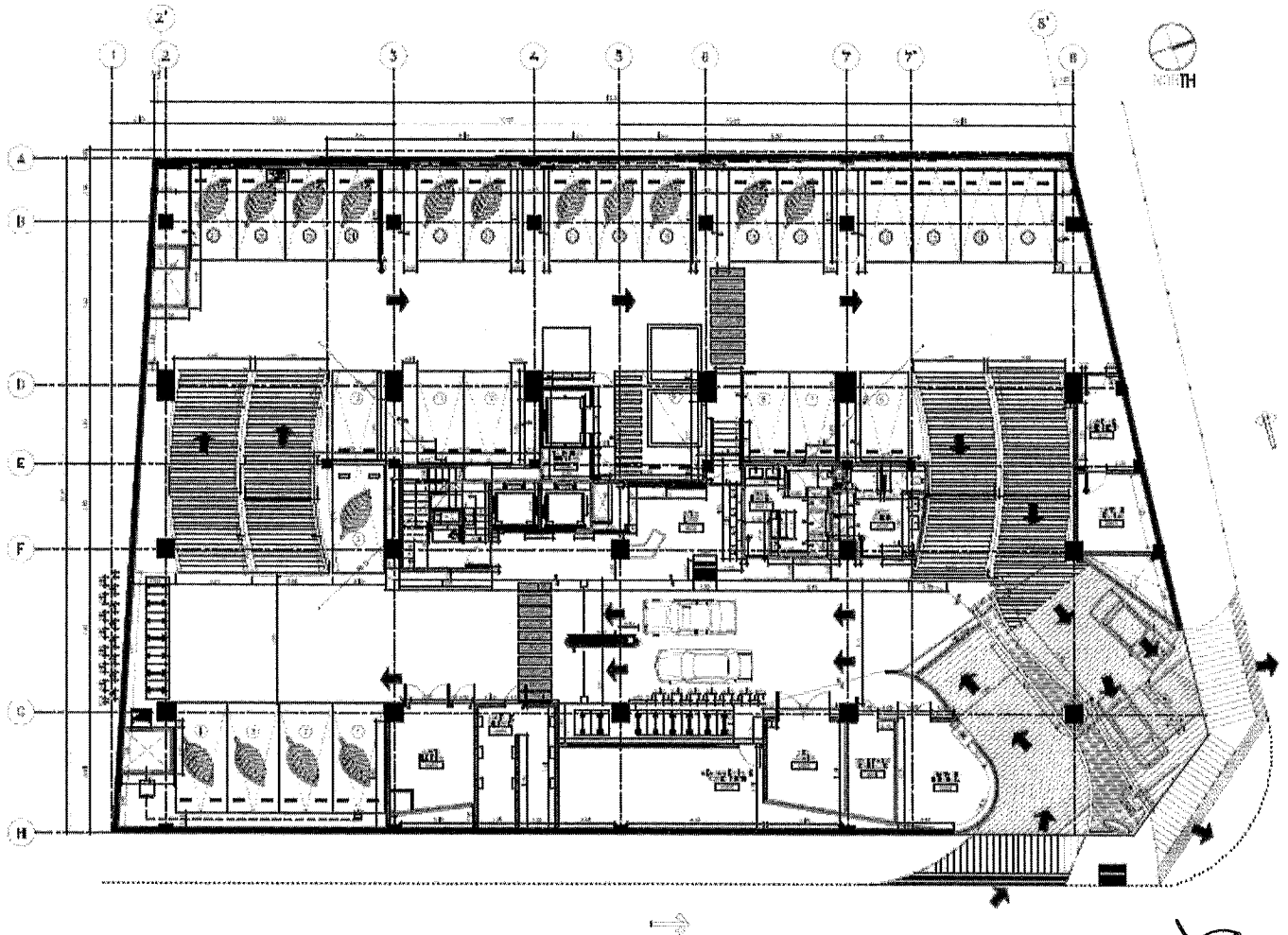
[Handwritten signatures and initials]

Core Tipo



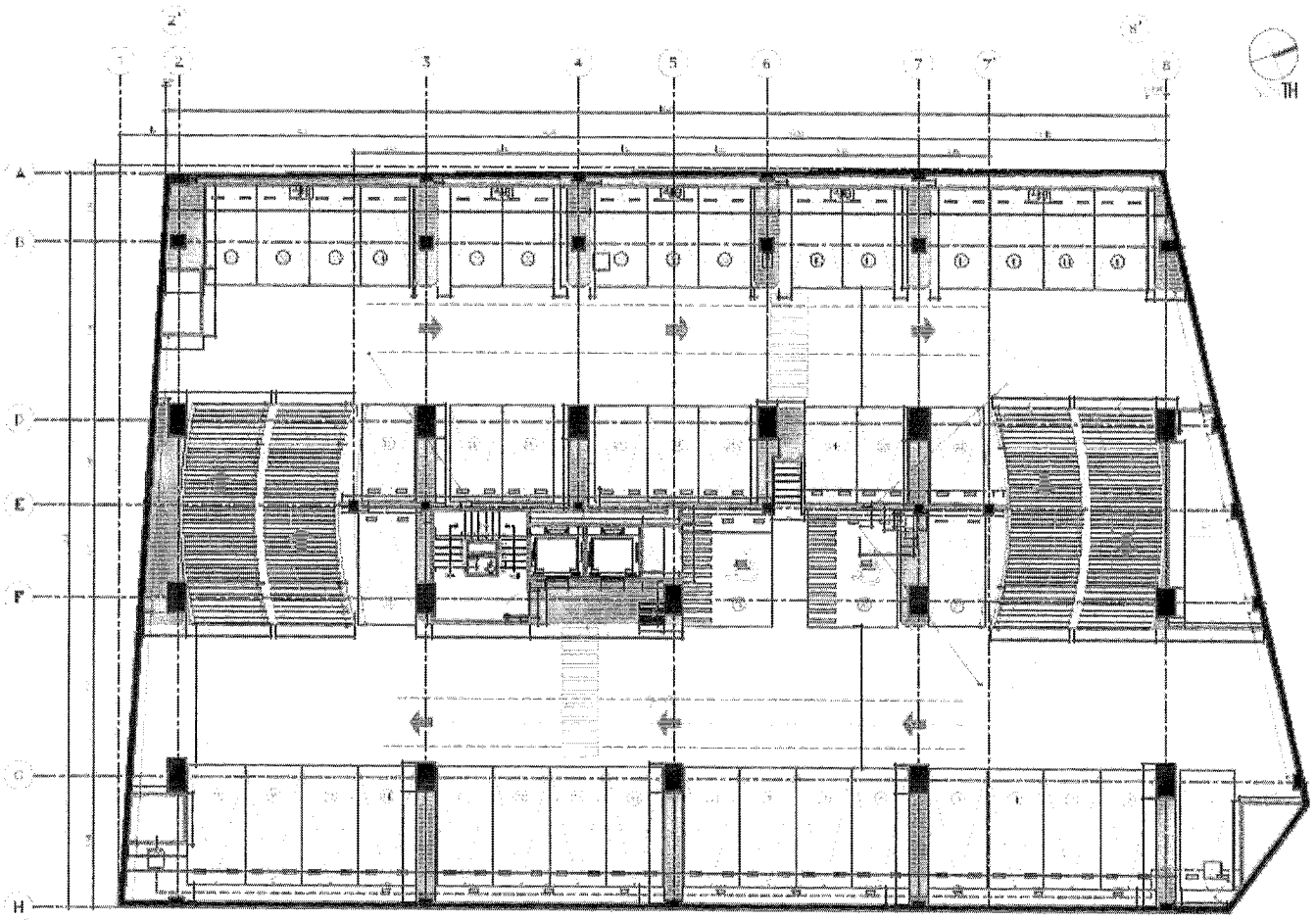
[Handwritten signatures and initials]

Sótano -1



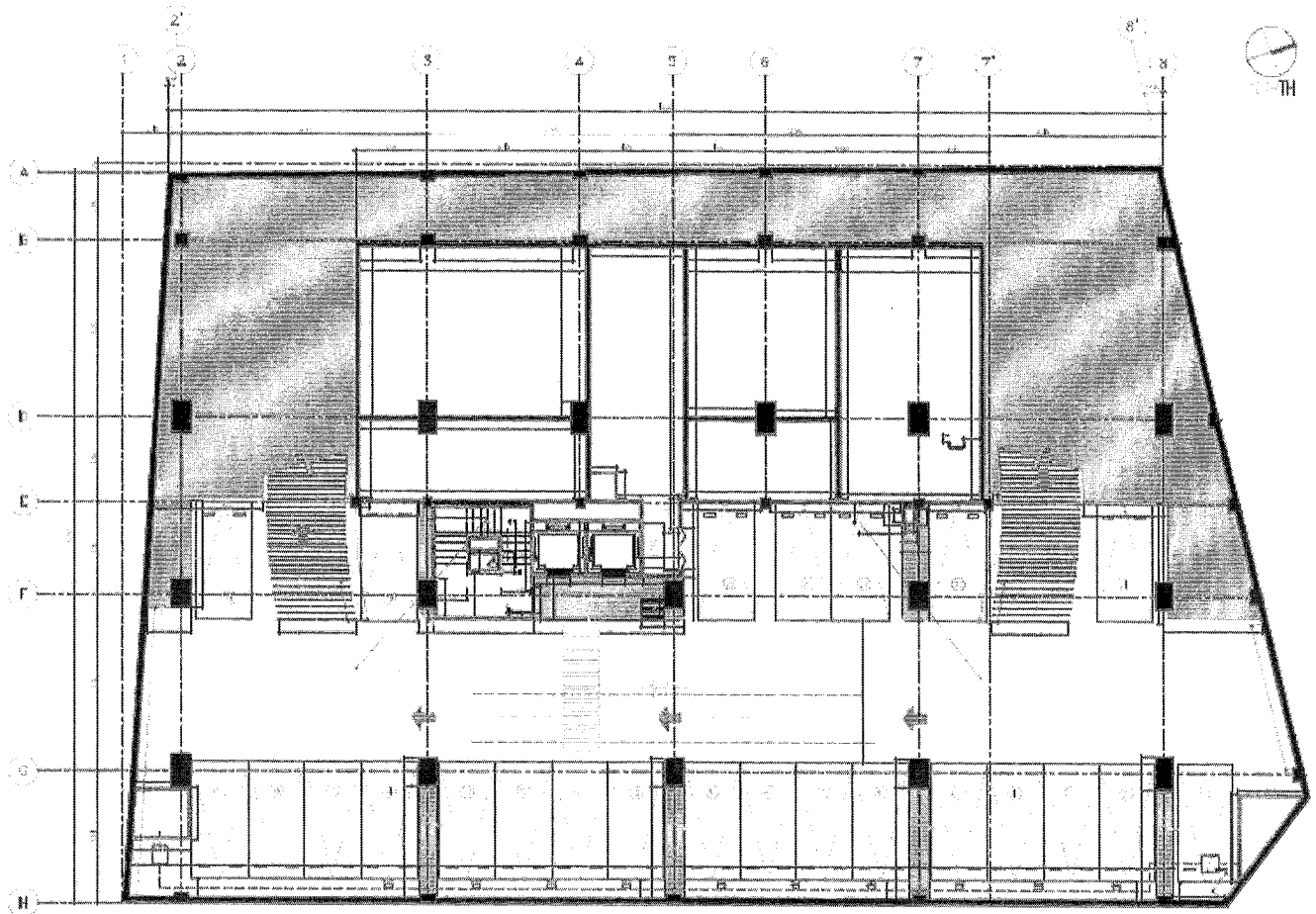
[Handwritten signatures and initials]

Sótano tipo



[Handwritten signatures and initials]

Sótano -8



[Handwritten signatures and initials]

1.3 Definiciones Generales

Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Manual de Operaciones, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se enuncia:

Torre Patriotismo

El edificio corporativo con 8 niveles, 7 de oficinas, una planta baja para comercio, áreas de roof garden en azotea y 7.5 niveles en subsuelo destinados a sótanos de estacionamiento.

Oficina

Área rentable para arrendatarios en cada una de las plantas de TORRE PATRIOTISMO.

Desarrollador

Persona moral que llevó a cabo la construcción de TORRE PATRIOTISMO (En este caso Torre Patriotismo S.A.P.I. de C.V.) con domicilio fiscal en calle Cuautla 126, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06140.

Arrendatario

Usuario de cualquier área rentable del edificio TORRE PATRIOTISMO.

Para la mejor atención de los Usuarios, el equipo de Administración y Operación de TORRE PATRIOTISMO, tiene conocimiento de todos los procedimientos incluidos en el presente Reglamento y su principal objetivo es que las instalaciones se mantengan en las mejores condiciones para el uso y disfrute de los Usuarios y sus visitantes.

El entendimiento, participación y aceptación de las Normas y Políticas establecidas en el presente Reglamento por cada uno de los Usuarios nos dará la oportunidad de mantener la integridad y seguridad de TORRE PATRIOTISMO.

Área Común

Área de servicio, de acceso peatonal y vehicular, lobby, terrazas, vestíbulos de elevadores, escaleras de servicio y de emergencia y baños.

2. Administración

La oficina de administración del arrendador está localizada en el espacio designado en el sótano 1 del corporativo y el horario de atención es de las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m., de lunes a viernes. Durante los fines de semana y/o días festivos y después a las 6:00 pm, el personal de seguridad en turno, podrá localizar a los responsables de la oficina, con el fin de atender alguna necesidad extraordinaria de los arrendatarios.

Personal Administrativo

El arrendatario deberá proporcionar de manera escrita al arrendador, los datos del personal designado al proyecto TORRE PATRIOTISMO, así como cualquier cambio que se origine y en el mismo sentido el arrendador deberá notificar los datos del personal responsable al arrendatario. Lo anterior, para una adecuada administración, mantenimiento y cualquier imprevisto o urgencia del inmueble.

Seguridad

Jefe de Seguridad: Por definir

Teléfonos: En proceso de contratación

Durante los fines de semana y/o días festivos, el personal de seguridad en turno, podrá localizar a los responsables de la oficina, con el fin de atender alguna necesidad extraordinaria de los arrendatarios.

En caso que el arrendatario sea un usuario único y esté a cargo de la seguridad y control de accesos de TORRE PATRIOTISMO, éste deberá de informar a la oficina de administración la empresa contratada, el jefe encargado y los teléfonos de contacto.



3. Horario de Operación

El horario normal de operación en "TORRE PATRIOTISMO" es de las 7:00 a.m. a 21:00 p.m. de lunes a viernes. Sábados 8:00 a.m. a 15:00 p.m.

En el supuesto caso que el edificio sea arrendado por un usuario único, éste podrá determinar el horario de operación del inmueble, de acuerdo a sus necesidades, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito al arrendador.

4. Días Festivos

En el supuesto caso que el edificio sea arrendado por un usuario único, éste podrá determinar el calendario según sus necesidades, siempre y cuando ellos estén a cargo del control de acceso y seguridad del inmueble.

5. Acceso al Edificio

Todos los Usuarios sin excepción alguna, de las empresas instaladas en TORRE PATRIOTISMO, deberán contar con una tarjeta electrónica que permitirá el acceso de su vehículo al estacionamiento, el acceso peatonal a la zona de elevadores, acceso al sistema de control de los elevadores para llegar al piso que le corresponda y a otras áreas exclusivas de TORRE PATRIOTISMO como Azotea.

El uso de estas tarjetas es individual e intransferible; el Usuario que sea sorprendido haciendo mal uso de la tarjeta de acceso, ya sea vehicular o peatonal, se hará acreedor a la suspensión del acceso automático y deberá registrarse en la recepción del edificio como cualquier visitante a TORRE PATRIOTISMO.

5.1 Acceso al edificio en horario extraordinario

Este es un procedimiento que deberá ser confirmado por cada una de las empresas instaladas en TORRE PATRIOTISMO. Cuando un Usuario requiera acceder a TORRE PATRIOTISMO en horario extraordinario, es decir días festivos, fines de semana, días no hábiles, o después del horario normal de operación deberá registrarse como visitante y mostrar al personal de seguridad la identificación que los acredite como empleado de alguna empresa instalada en TORRE PATRIOTISMO, antes de ingresar a la zona de los elevadores. Si el Usuario requiere de acceso en horario extraordinario con cierta frecuencia, a través de su empresa podrá solicitar que su tarjeta de acceso sea programada para facilitar su entrada sin pasar por el registro en la recepción. Para facilitar el acceso ocasional en horario extraordinario, se recomienda que con al menos 24 horas hábiles de anticipación se envíe a la Oficina de Administración una "Solicitud de acceso fuera de horario" con la relación del personal que se presentará a laborar en horario extraordinario para enterar al personal de seguridad. Por seguridad el acceso vehicular en horario extraordinario será únicamente para aquellos usuarios que cuenten con una tarjeta

autorizada de acceso al estacionamiento ya que el uso de los lugares asignados no es transferible aun cuando el edificio esté fuera de operación.

En el caso de que el arrendatario sea un usuario único y estén a cargo del control de acceso y seguridad, ellos podrán determinar el procedimiento para los accesos de sus empleados en horarios extraordinarios.

5.2 Acceso Visitantes

Acceso Peatonal

Cualquier persona que no sea empleado de alguna compañía instalada en TORRE PATRIOTISMO y que desee entrar al edificio, deberá registrarse en la recepción y dejar una identificación oficial (credencial de elector o licencia de conducir vigente, pasaporte, - definir en caso de extranjeros) para que le sea entregado un gafete de visitante y con este pueda acceder al piso que visita. El registro en la recepción del edificio, no garantiza el acceso a las instalaciones del Usuario. Ese proceso será controlado por cada usuario de acuerdo con sus estándares y niveles de seguridad.

Acceso Vehicular

Por seguridad, ningún visitante podrá acceder con su vehículo directamente a los sótanos del edificio. La única alternativa es que un Usuario de TORRE PATRIOTISMO solicite el acceso y uso de uno de sus cajones de estacionamiento asignados por contrato y que se dé aviso previo a la oficina de administración, con al menos 12 horas de anticipación. Esta autorización solo será válida para la fecha solicitada y cada usuario será responsable de que el visitante cumpla con los reglamentos de acceso y estacionamiento de TORRE PATRIOTISMO.

El acceso a cualquier Usuario o Visitante que se encuentre en estado inconveniente, será restringido por el personal de seguridad. Queda estrictamente prohibido introducir armas de fuego a cualquier área de TORRE PATRIOTISMO. Si alguna Empresa o Usuario en específico debe manejar un procedimiento de seguridad especial o distinto a los establecidos por TORRE PATRIOTISMO, deberá comunicarlo a la oficina de administración para que se revise y establezca como un protocolo especial que no aplicará al resto de los Usuarios en TORRE PATRIOTISMO. No está permitido el acceso de mascotas a las instalaciones de TORRE PATRIOTISMO.

Si el arrendatario es usuario único y tiene a su cargo el control de acceso y seguridad, éste podrá definir el procedimiento para accesos peatonales y vehiculares, siempre y cuando no se permita el acceso a personas u objetos que representen una amenaza para el inmueble.

6. Uso de Elevadores

Los elevadores de pasajeros que dan acceso a los pisos de oficinas y los que dan servicio a los estacionamientos, no tienen un horario restringido, a reserva de que una empresa lo solicite por escrito a la Oficina de Administración. El uso de estos elevadores es exclusivamente para los Usuarios y Visitantes del edificio. El acceso

de personal de servicio, entrega de mercancías, muebles, equipos, alimentos y materiales de limpieza deberá ser coordinado con el personal de mantenimiento, seguridad o la oficina Administración de TORRE PATRIOTISMO en los horarios que se definirán para estas actividades.

El retiro de basura de todos los pisos se hará de 7:00 a 8:00 horas de lunes a viernes únicamente en el elevador de servicio o en su caso el que indique el personal de mantenimiento y que estará debidamente protegido. El uso de algún elevador fuera del horario normal de operación deberá solicitarse a la Oficina de Administración, para que ésta confirme la disponibilidad con el personal de mantenimiento y seguridad. Para maniobras de carga o descarga de materiales de obra, muebles, equipos especiales, etc. se deberá dar aviso por escrito a la Oficina de Administración y establecer el horario y equipo disponible para esas maniobras.

En el caso que el arrendatario sea un usuario único, el podrá definir los horarios de uso de los elevadores.

7. Trabajos de mantenimiento por parte del Arrendatario

Cualquier trabajo de mantenimiento tales como: Reparaciones a instalaciones eléctricas, hidráulicas, de seguridad, mantenimiento de acabados en sus instalaciones, remodelaciones, etc. deberán ser notificadas con anticipación y aprobadas por la oficina de administración, antes de que se inicien los trabajos. La Empresa que solicita autorización de acceso a sus instalaciones para la ejecución de trabajos de mantenimiento, deberá entregar en la oficina de Administración los datos de contacto de la persona que será responsable de coordinar los trabajos y si fuese necesario presentar planos e información necesaria para otorgar la autorización. Cada Empresa será responsable de los daños a las Áreas Comunes y equipos propios de "TORRE PATRIOTISMO" que ocasionen sus empleados o contratistas y por lo tanto las reparaciones serán por cuenta del Usuario responsable. Será responsabilidad de cada empresa que preste los servicios de mantenimiento el uso adecuado de materiales tales como: pinturas, solventes, etc. y también verificar que los trabajos se realicen con la debida protección para evitar que el polvo o sustancias tóxicas afecten las áreas comunes o privativas de otros Usuarios.

En caso de que el arrendatario sea un usuario único, se deberán definir en el Contrato los conceptos de mantenimiento que estarán bajo su responsabilidad.

8. Entrega de productos y mercancías

Para entregas de rutina de algunos materiales como son: papelería, equipos de oficina (no mobiliario), paquetería, etc. no será necesario dar aviso a la administración. El horario de entrega será de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 18:30 horas. Las empresas proveedoras de materiales deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:

1. Los materiales que se entreguen deberán ser recibidos directamente por el arrendatario.
2. TORRE PATRIOTISMO no se hará responsable de paquetería que no sea recibida por el destinatario.
3. La entrega de paquetería, materiales o equipos de mayor tamaño, deberá ser programada con anticipación a través de la Oficina de Administración.
4. Los empleados de las compañías de mensajería, así como los proveedores de servicios o materiales deberán seguir el proceso de registro de visitante con el personal de seguridad en el área de recepción. La autorización de acceso deberá ser otorgada directamente por la empresa que recibe el servicio o mercancía, para que el personal de seguridad permita el acceso al elevador que les sea asignado.

En caso de que el arrendatario sea un usuario único, éste podrá definir los horarios de recepción de paquetería, materiales o equipos de mayor tamaño.

9. Uso de Áreas Privativas

Cada Usuario deberá destinar el uso de sus áreas privativas de acuerdo con el giro y su objeto de su empresa que fue establecido en la cláusula correspondiente de su Contrato de Arrendamiento.

Por lo tanto el uso de sus instalaciones deberá hacerlo en forma ordenada y tranquila, evitando destinarla a usos contrarios a la moral y buenas costumbres, así como efectuar algún acto que perturbe la tranquilidad de los demás Usuarios en TORRE PATRIOTISMO.

Queda estrictamente prohibido el almacenar cualquier tipo de material que se considere como peligroso o que pueda causar algún daño a las instalaciones generales de TORRE PATRIOTISMO.

10. Señalización

La señalización en el área común de cada piso de oficinas que sirva para identificar a las empresas ahí instaladas, será definida por TORRE PATRIOTISMO. Todas las empresas ubicadas en TORRE PATRIOTISMO, tendrán el derecho de anunciarse en el directorio general que se ubica en el Lobby principal de TORRE PATRIOTISMO. El uso de la Imagen Corporativa, áreas comunes o cualquier elemento que identifique a TORRE PATRIOTISMO en anuncios publicitarios, deberá ser autorizado por la oficina de administración.

11. Áreas de fumar

TORRE PATRIOTISMO es un edificio en proceso de certificación como LEED edificio sustentable por lo cual está estrictamente prohibido fumar en los baños, escaleras, pasillos, elevadores y en cualquier área común o privativa del edificio. Los Usuarios que deseen fumar, deberán hacerlo fuera del inmueble en las áreas establecidas para ello y de acuerdo con la reglamentación LEED para un Green Building a una distancia de 25 pies (8 metros) de cualquier acceso o toma de aire exterior de TORRE PATRIOTISMO. Únicamente se permitirá fumar en las áreas establecidas para ello, siguiendo la señalización que indica las áreas permitidas.

12. Entrega de Correo

La correspondencia del Servicio Postal Mexicano será depositada por el personal de esta dependencia en el mueble de correspondencia que la Administración de TORRE PATRIOTISMO instale para dicho fin a un lado de la oficina de administración de TORRE PATRIOTISMO. Cada Usuario tendrá un espacio cerrado con llave donde será depositada su correspondencia y que podrá recoger a la hora que mejor le convenga.

En caso que el arrendatario sea un usuario único, podrá definir si la recepción de sus documentos se realiza por medio de la recepción de TORRE PATRIOTISMO ubicada en el Lobby del inmueble o mediante los mecanismos de seguridad que los usuarios determinen, siempre y cuando no pongan en riesgo la seguridad del inmueble.

13. Políticas de mudanza

13.1 Llegada al edificio

La empresa deberá ponerse en contacto con la Oficina de Administración al menos con 48 horas de anticipación para confirmar el horario en el que se llevarán a cabo las maniobras de mudanza.

Las maniobras que implican el uso de camiones o camionetas que por su tamaño no puedan estacionarse dentro del edificio, deberán programarse en horario extraordinario, antes de las 8:00 o después de las 20:00 horas a fin de no afectar los accesos del edificio.

El usuario deberá solicitar a la compañía de mudanzas una copia de su póliza de seguro y entregar una copia a la oficina de administración.

Para la mudanza de mobiliario, se deberán tomar en cuenta las reglas que se enlistan a continuación. La administración del edificio podrá en todo momento, negar el acceso a la compañía de mudanza que no se apegue al reglamento.

1. El acceso de mobiliario y equipos pesados a los pisos de oficinas será exclusivamente por el elevador que la oficina de administración designe para efectuar las maniobras y que deberá estar debidamente protegido.
2. Las plataformas y/o equipos de apoyo para el movimiento de muebles y equipo, deberán tener ruedas de goma para evitar el maltrato de los pisos.
3. Los pasillos y acceso a los pisos deberán protegerse para evitar daños.
4. Cualquier daño al edificio será pagado por la Compañía de Mudanzas pero en todo momento el responsable directo de cualquier trámite será la empresa (usuario condómino) que contrató el servicio.
5. La compañía de mudanzas deberá retirar los restos de empaques, cajas y protecciones utilizados para la mudanza.

14. Aire acondicionado e Iluminación

La iluminación y equipos de aire acondicionado en áreas comunes, permanecerán encendidos durante las horas normales de operación del edificio, de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas y los sábados de las 8:00 a 15:00 horas. Los arrendatarios que requieran aire acondicionado o iluminación en áreas comunes fuera de estos horarios, deberán ponerse en contacto con la Oficina de Administración para hacer los ajustes necesarios en el control central del edificio y generar el cobro de una cuota adicional.

En caso que el arrendatario sea un usuario único, éste podrá definir los horarios de uso de aire acondicionado o iluminación, siempre y cuando ellos sean los responsables del pago de los servicios de energía eléctrica de las áreas comunes del inmueble.

15. Seguridad

El personal de seguridad permanece en el edificio las 24 horas del día y los 365 días del año.

16. Servicio de limpieza

La administración del edificio se encargará de mantener limpias todas las áreas comunes del edificio incluyendo los baños ubicados en cada piso de oficinas. Cualquier inconformidad en este servicio deberá ser reportado directamente a la oficina de administración del edificio.

En caso que el arrendatario sea un usuario único, éste será el único responsable del servicio de limpieza de las áreas comunes del edificio.



17. Retiro de Basura

TORRE PATRIOTISMO mantendrá comunicación constante con todas las empresas instaladas para que participen en el programa de reciclaje de basura, separando todos los desechos orgánicos de aquellos materiales que sean reciclables como son: papelería, cartón, vidrio, aluminio, etc.

Por higiene y para evitar el desarrollo de plagas, las bolsas de basura deberán estar bien cerradas y no se deberán dejar en las áreas comunes de los pisos. Es muy importante que la basura se baje diariamente y no se acumule durante el fin de semana.

TORRE PATRIOTISMO cuenta con un cuarto especial para recibir las bolsas de basura del arrendatario ubicado en el nivel de planta baja. Los contenedores de basura están identificados para recibir los residuos Orgánicos e Inorgánicos.

El proceso de certificación LEED de TORRE PATRIOTISMO hace indispensable que todas las empresas instaladas den seguimiento a las normas para el manejo de residuos que se indican en la sección Estándares LEED. El personal de limpieza contratado por cada arrendatario, deberá bajar las bolsas de basura previamente identificadas y cerradas para evitar que se riegue la basura dentro de los contenedores.

18. Sugerencias y reportes

Aquel arrendatario que tenga algún problema o bien tenga alguna sugerencia u observación, le solicitamos atentamente se comunique a la Oficina de Administración y se analizará y revisará para que la acción necesaria sea llevada a cabo.

