



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN CENTRO MAX BAJÍO

PRIMERO. OBJETO

El objeto de los presentes lineamientos consiste en regular las actividades, operaciones y obras que se realicen dentro del centro comercial Centro Max Bajío, con la finalidad de otorgar certeza y seguridad en las mismas, así como un ambiente armónico de trabajo que propicie el correcto desarrollo comercial de dicho centro comercial y se expiden de conformidad con lo establecido en los artículos 52, fracciones f) y ó) y 68, fracción j) del Reglamento de Condominio y Administración del Condominio denominado Centro Max Bajío. Su aplicación y vigilancia estará encomendada a Centro Max Bajío, A.C. en calidad de Administrador del Condominio, en adelante referido como “La Administración”.

SEGUNDO. SUJETOS OBLIGADOS

Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para los condóminos del centro comercial Centro Max Bajío, titulares de locales, módulos o islas, así como para poseedores, bajo cualquier título legal, de módulos dentro de las áreas comunes de dicho centro comercial.

TERCER. HORARIOS DEL CENTRO COMERCIAL

El horario de apertura y funcionamiento del centro comercial Centro Max Bajío, es de 10:00 a 22:00 hs,

En caso de que los sujetos obligados deseen realizar alguna actividad fuera del horario establecido, deberán solicitar autorización con, cuando menos 72 horas, de anticipación y por escrito a la Administración. El escrito debe indicar:

- Nombre Comercial del Local
- Actividad a realizar
- Fecha en la se realizará la actividad
- Horario
- Firma y sello (si se cuenta con el) del responsable del local.

CUARTO. TRAMPAS DE GRASA

Todos los sujetos obligados que procesen alimentos deben contar con una trampa de grasa industrial de, al menos, 50 galones por minuto, según sea el caso (aplican excepciones), la cual debe encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y su limpieza debe realizarse, al menos, cada 15 días.



El horario para realizar dicha limpieza será a partir de las 22:00 hs, con excepción de aquellos locales cuyo horario de servicio sea nocturno.

La administración coordinará un calendario de limpieza de trampas de grasa de los locales y/o módulos de forma aleatoria, misma que será informada a los sujetos obligados con 24 horas de anticipación.

El proveedor que realice la limpieza de las trampas de grasa será el elegido por la Administración, revisando que ofrezca las mejores condiciones para brindar el servicio en términos de tiempo, costo y eficiencia.

En caso de que los sujetos obligados contraten directamente los servicios de limpieza de sus trampas de grasa, deberán notificarlo a la administración 24 horas de anticipación, sin que, por tal hecho, se modifique el horario para realizar dichas limpiezas que será también a partir de las 22:00hs. Los sujetos obligados que opten por la contratación directa de dicho servicio tendrán obligación de entregar los comprobantes de la realización de las dos limpiezas de trampas, a más tardar, el último día hábil de cada mes.

En caso de que no sea entregado el comprobante de las dos limpiezas de trampas mensuales, el Administrador penalizará al sujeto obligado incumplido mediante el cobro de las mismas, aún sin haberlas realizado.

QUINTO. FUMIGACIÓN

Todos los sujetos obligados deben realizar la fumigación de sus locales, cuando menos, una vez al mes, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes y deberá realizarse con un proveedor experto en el ramo. El horario para la realización de las fumigaciones es a partir de las 22:00 hs. la realización de esta actividad deberá ser notificada por escrito, con una anticipación de al menos 24 horas, a la Administración.

El escrito debe indicar:

- Nombre Comercial del Local
- Actividad a realizar
- Fecha en la se realizará la actividad
- Horario específico (dentro del periodo de tiempo antes mencionado)
- Nombre del proveedor (si es el caso)
- Responsable de la actividad
- Firma y sello (si se cuenta con el) del responsable del local.

Una vez realizada la fumigación mensual, se deberá entregar a la Administración una copia del manifiesto o constancia de realización de la misma entregada por el proveedor. Dicho



documento será el único válido como comprobante de la realización de la fumigación en tiempo y forma.

Los casos de imprevisto o urgencia, debidamente justificados, serán atendidos con la debida diligencia siendo indispensable, en cualquier caso, el aviso correspondiente a la Administración.

SEXTO. RESURTIDO DE MERCANCÍA

El resurtido de mercancía podrá ser realizada por los sujetos obligados:

- a) Hasta las 12:00 hs. para transportación con diablo de carga, y
- b) Hasta las 14:00 hs. en caso de que el ingreso de mercancía se realice portándola en manos. En este caso, la mercancía que se ingrese debe ser de tamaño, cantidad, peso y/o proporción que pueda ser portada cómodamente en manos; no se tiene permitido cargar en manos cajas, bolsas o cualquier paquetería de proporción, tamaño, cantidad y/o peso excesivo.

Queda expresamente prohibido:

- El acceso de cualquier equipo de transporte de carga después de las 12:00 hs., y
- El resurtido o cambio de mercancía de un local/módulo a otro, portándolo en manos después de las 14:00 hs.

SÉPTIMO. BASURA

Cada sujeto obligado es responsable de sus residuos por lo que es su obligación separar, reducir y empaquetarlos dentro de su local y con su propio personal.

La recolección es responsabilidad de la administración. El horario para la recolección de basura es de 10:00 a las 22:00 hs., con excepción de los locales cuyo horario de servicio sea nocturno. En todo caso deberá observarse lo siguiente:

- a) Todos los residuos deben entregarse en doble bolsa, para evitar derrames de lixiviados.
- b) Cajas de cartón. Deberán ser desarmadas y comprimidas.
- c) Vidrios y objetos punzocortantes. Por seguridad, deberán ser entregados debidamente empaquetados y sellados a efecto de evitar heridas para quienes manipulen tales desechos.



Queda estrictamente prohibido dejar su basura en áreas comunes.

OCTAVO. ANUNCIOS

Cada sujeto obligado podrá anunciar los productos o servicios que comercialice, incluyendo nombres y avisos comerciales, dentro de su área privativa, local o módulo, incluyendo cristales y divisiones o en los espacios que expresamente se establezcan para tal fin, evitando la exhibición de más de 4 anuncios, publicidad o propaganda en las mismas.

Ningún tipo de mobiliario, letrero o herramienta publicitaria deberá exceder el límite de su local o módulo.

Se prohíbe estrictamente la exhibición de cualquier tipo de aviso, publicidad y propaganda escrita a mano, así como hacer uso de los muros, columnas, paredes o piso para colocar, detener, etc. mobiliario, letreros o herramientas publicitarias.

Solo podrán repartirse volantes dentro del área privativa, local o módulo de cada sujeto obligados y deberán ser exclusivamente del giro de dicho establecimiento, por lo que está estrictamente prohibido repartir volantes fuera de su área privativa, local o módulo.

NOVENO. LIMPIEZA

La limpieza de locales o módulos deberá terminar a las 12:00 hs. Ninguna herramienta utilizada para la limpieza de locales o módulos deberá entorpecer los pasillos o áreas comunes del centro comercial.

DÉCIMO. SIMULACROS.

Los simulacros deben de notificarse a la administración en cuanto se tenga conocimiento de que se llevará a cabo, ya que de lo contrario podemos alarmar al personal de seguridad como a los visitantes.

DÉCIMO PRIMERO. EVENTOS.

Los sujetos obligados que deseen realizar eventos o activaciones deben contar con la autoización previa de la Administración, misma que deberán solicitar por escrito con, al menos, 24 horas de anticipación y que deberá indicar:

- Nombre Comercial del Local/Módulo
- Actividad a realizar
- Fecha en la se realizará la actividad
- Horario
- Responsable de la actividad
- Firma y sello (si se cuenta con el) del responsable del local/Módulo



En caso de requerir el uso de áreas comunes para la realización de los eventos, el permiso debe de tramitarse al menos 5 días hábiles de anticipación, para revisar disponibilidad y tabulador.

DÉCIMO SEGUNDO. SONIDOS

Los sujetos obligados podrán reproducir música ambiental dentro de sus áreas privativas, locales o módulos, siempre que el volumen del sonido (música o audio) sólo se escuche dentro de su local y no en el exterior del mismo.

Los titulares o poseedores de islas o módulos no tienen permitido reproducir audio o música. En caso de contar con televisor (previamente autorizado), el volumen deberá ser moderado, de modo que no afecte la buena convivencia con otros módulos o genere contaminación auditiva.

DÉCIMO TERCERO. CONSTRUCCIÓN O REMODELACIÓN

La realización de obras y actividades de mantenimiento dentro del centro comercial Centro Max Bajío, que afecte la imagen y/o armonía del centro comercial (ruidoso u oloroso), en el horario de las 22:00 a 10:00 hs.

En caso de salida, ingreso o mantenimiento de mobiliario se deberá entregar un escrito a la Administración con una anticipación de 24 horas previas.

El escrito debe indicar:

- Nombre Comercial del Local/Módulo
- Actividad a realizar
- Fecha en la se realizará la actividad
- Horario específico (dentro del periodo de tiempo antes mencionado)
- Nombre del proveedor (si es el caso)
- Responsable de la actividad
- Firma y sello (si se cuenta con el) del responsable del local/módulo

Los casos de imprevisto o urgencia, debidamente justificados, serán atendidos con la debida diligencia siendo indispensable, en cualquier caso, el aviso correspondiente a la Administración.

Para la realización de cualesquier obra, remodelación o mantenimiento mayor dentro de los locales, islas, o módulos, se deberá observar, invariablemente, lo siguiente:



- a) **Seguro.** Todo local deberá contar con seguro de daños a terceros por al menos MXN \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), según lo dictaminé la administración.
- b) **Bloqueo visual.** En la remodelación o mantenimiento de cualquier local, isla o módulo se deberá contar con un tapial de tablaroca (con su acceso) que cubra por completo su interior y así evitar cualquier contacto visual con el trabajo que se esté realizando. Queda estrictamente prohibido perforar tanto el piso como las columnas del centro comercial para la colocación de este elemento.
- c) **Peso y estructuras.** No se podrá modificar, demoler o añadir peso adicional a ninguna estructura del inmueble sin previa autorización firmada por el centro comercial. En caso de querer hacerlo, se deberá presentar la propuesta arquitectónica con cálculo estructural y quedará a revisión y a criterio del ingeniero estructurista que determine la Administración con costo para el locatario.
- d) **Trabajadores.** Todos los trabajadores deberán ser registrados al inicio y a su salida, en caso de no cumplir con el procedimiento se les negará nuevamente el acceso para laborar (sea cual sea su horario).

Todos los trabajadores deberán contar con chaleco antirreflejante y casco de seguridad.

Los trabajadores podrán laborar en horario regular del centro comercial saliendo y entrando las veces que sean necesarias siempre y cuando no sea ruidoso u oloroso y se cumpla con lo establecido en el punto f). En caso de que se requiera trabajar en horario alterno y/o nocturno, estos deberán ingresar antes de que el centro comercial cierre sus puertas, y únicamente se les dará salida y acceso nuevamente para el ingreso o retiro de material y/o escombros (bajo autorización y supervisión del área de seguridad). En caso de querer salir en este horario por otras situaciones, se les negará el acceso hasta que el centro comercial vuelva a abrir nuevamente sus puertas.

- e) **Horarios:** Todo trabajo que afecte la imagen y/o armonía del centro comercial (ruidoso u oloroso) deberá realizarse en horario alterno de 10:00pm a 10:00am.
- f) **Escombros.** Todo escombros producto de cualquier remodelación, mantenimiento o algún otro motivo, tendrá que ser encostado para después ser retirado inmediatamente. Queda estrictamente prohibido colocarlo en depósitos de basura del centro comercial, así como estacionamientos y/o terrenos aledaños al mismo. El horario de salida será única y exclusivamente de 22:00 a 10:00 hs.



- g) **Prevención de incendios.** En caso de realizar trabajos de corte de metal, soldadura u otro que implique cualquier posibilidad de incendio se les solicitará contar con uno o los extinguidores solicitados en administración al momento de la revisión del proyecto.
- h) **Letreros.** Las medidas máximas de los letreros tanto internos como externos del centro comercial deberán de ser de 70cm de altura por el 70% de la longitud de su fachada y estos deberán estar conformados por letras individuales (aplican excepciones según lo dictamine la Administración).
- i) **Fachadas.** Las fachadas deberán tener acabo “pintura lavable vinílica color blanco mate” (aplican excepciones según lo dictamine la Administración)
- j) **Vitrinas.** Cualquier vitrina y/o puertas de acceso en nuevos locales comerciales o remodelaciones deberán ser de cristal templado (No aplican excepciones).
- k) **Impermeabilización.** La impermeabilización deberá ser firme con tapete asfáltico antes de la colocación del piso. En caso de ya existir el tapete o de querer colocar piso sobre piso deberá ser revisado y autorizado por administración.
- l) **Ductos eléctricos.** La ductería eléctrica deberá ser galvanizada y se le asigna una carga máxima de 80 W/M2.
- m) **Instalación hidráulica.** Cualquier instalación hidráulica y/o de gas por ningún motivo deberá estar ahogada en muros o firmes (para que en caso de fuga sean detectables).
- n) **Aspectos regulatorios.** Para la apertura del inmueble, o la realización de cualquier tipo de trabajo de construcción o remodelación, se deberá contar con la autorización de la Administración. Asimismo, los sujetos obligados deberán tramitar y obtener, por su cuenta y a su cargo, todas las licencias, permisos y autorizaciones de las autoridades competentes, previo al inicio de los trabajos, por lo que la Administración no será responsable de la tramitación respectiva.

DÉCIMO CUARTO. VIGILANCIA

La Administración vigilará la observancia de lo establecido en los presentes lineamientos a través de los funcionarios que designe para tal efecto así como a través de los elementos de seguridad que contrate para la vigilancia del orden dentro del centro comercial, quienes están obligados a aplicarlos y tomar las medidas pertinentes para su eficaz cumplimiento.



DÉCIMO QUINTO. SANCIONES

La inobsevancia con lo dispuesto en los presentes lineamientos, dará lugar al pago de una cantidad igual a diez veces el salario mínimo general diario, por cada metro cuadrado de superficie del local, isla o módulo, que será exigible por día, mientras el sujeto obligado no se ajuste a los presentes lineamientos. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Reglamento de Condominio y Administración del Condominio denominado Centro Max Bajío.