

ARRENDATARIO	
<b>PERSONA MORAL</b>	
Denominación Social: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	
Escritura constitutiva: Se adjunta al presente Contrato como Anexo 6	
Nombre del Representante Legal (con facultades para actos de administración): KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ	
Poder del Representante Legal: Se adjunta al presente Contrato como Anexo 7	
RFC: IMS421231I45	
<b>RESIDENTES – OBLIGADO SOLIDARIO (NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE HABITARÁN LA PROPIEDAD ARRENDADA):</b>	
Nombre Completo: KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ / Nacionalidad: ██████████ / RFC: LOLK781025H27	
<b>NÚMERO MÁXIMO DE PERSONAS QUE PODRÁN HABITAR LA PROPIEDAD ARRENDADA:</b>	
1 (UNO) HABITANTE	
<b>MASCOTAS: NO APLICA</b>	
PROPIEDAD ARRENDADA	
Inmueble:	
"LA CAPITAL en Torre de Ventas", el cual se encuentra ubicado en Washington 1400, Col. Monterrey Centro, Monterrey, N.L., 64000 en la Torre de Venta.	
Propiedad Arrendada:	
En el Departamento 1907, en "LA CAPITAL en Torre de Ventas", el cual se encuentra ubicado en Washington 1400, Col. Monterrey Centro, Monterrey, N.L., 64000 en la Torre de Venta.	
Cajón(es) de Estacionamiento incluidos en la Contraprestación (en su caso): 2 (DOS) CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
2 (DOS) CAJONES DE ESTACIONAMIENTO (UBICADO EN EL SOTANO DE TORRE DE RENTAS)	
Dicho Cajón o Cajones de Estacionamiento, a discreción del Arrendador o la administración, podrán ser fijos en un lugar asignado, o podrán no estar asignados, en cuyo caso el Arrendatario utilizará cualesquier lugar(es) que el Arrendador o la administración indiquen al Arrendatario, de tiempo en tiempo.	
PLAZO Y FECHAS	
Fecha de Celebración:	15 de enero de 2021
Plazo de Vigencia:	12 (DOCE) MESES
Fecha de Entrega:	01 de enero de 2021
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2021
Terminación Anticipada (en su caso):	<p>En caso de que el Arrendatario decida dar por terminado en forma anticipada el presente Contrato, deberá notificar por escrito al Arrendador su intención de terminar el presente Contrato cuando menos con 45 (cuarenta y cinco) días naturales de anticipación y deberá pagar al Arrendador una pena convencional equivalente a los meses de Contraprestación del Plazo de Vigencia pendientes de pago al momento de la terminación.</p> <p>Al momento de presentar dicha notificación, el Arrendatario tendrá la opción de presentar al Arrendador un nuevo posible arrendatario, mismo que podrá ser autorizado a entera satisfacción y discreción por el Arrendador. En caso de ser autorizado, se deberá celebrar un nuevo contrato de arrendamiento (sustancialmente en los mismos términos de este Contrato), y cuando menos, por una duración de 6 (seis) meses o por el plazo remanente del Plazo de Vigencia del Contrato actual, lo que resulte mayor.</p> <p>En caso de que el Arrendador autorice la celebración del nuevo contrato de arrendamiento, el Arrendatario podrá desocupar la Propiedad Arrendada sin la penalidad de terminación anticipada.</p>
CONTRAPRESTACIÓN	
Contraprestación:	\$12190.00 (doce mil ciento noventa pesos 00/100 M.N.)
Seguro Responsabilidad Civil:	\$120.00 (ciento veinte pesos 00/100 M.N.)
Renta Integral:	\$12310.00 (doce mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.)
INFORMACIÓN DE PAGO DE RENTAS	
Banco:	██████████
Cuenta bancaria:	██████████
Para depósitos vía transferencia electrónica (CLABE):	██████████

Referencia:	1907
Pago a nombre de:	BANCO INVEX SA IBM FIDEICOMISO CIB 3607
Divisa:	Moneda Nacional
<b>GARANTÍAS</b>	
Depósito en Garantía:	\$24380.00 (veinticuatro mil trescientos ochenta pesos 00/100 M.N.)
Cuenta Bancaria del Depósito de Garantía:	Banco [REDACTED] Pago a nombre de: BANCO INVEX SA IBM FIDEICOMISO CIB 3607 Cuenta Bancaria: [REDACTED] Clabe Interbancaria: [REDACTED] Referencia: 1907 Divisa: pesos mexicanos
Monto de Rentas por Adelantado:	\$12310.00 (doce mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.)

<b>DOMICILIOS</b>	
El Arrendatario señala expresa e irrevocablemente como su domicilio el de la Propiedad Arrendada, siendo esta: En el Departamento 1907, en "LA CAPITAL en Torre de Ventas", el cual se encuentra ubicado en Washington 1400, Col. Monterrey Centro, Monterrey, N.L., 64000 en la Torre de Venta. Correo electrónico: AIDA.ACOSTAA@IMSS.GOB.MX	
El Residente - Obligado Solidario señala expresa e irrevocablemente como su domicilio el de: En el Departamento 1907, en "LA CAPITAL en Torre de Ventas", el cual se encuentra ubicado en Washington 1400, Col. Monterrey Centro, Monterrey, N.L., 64000 en la Torre de Venta. Correo electrónico: AIDA.ACOSTAA@IMSS.GOB.MX	
El Arrendador señala expresa e irrevocablemente como su domicilio el del Inmueble, siendo este: "LA CAPITAL en Torre de Ventas", el cual se encuentra ubicado en Washington 1400, Col. Monterrey Centro, Monterrey, N.L., 64000 en la Torre de Venta. Correo electrónico: felipe.cuellar@nomadliving.mx Con atención al administrador de dicho Inmueble.	

El Arrendador, el Arrendatario y el Obligado Solidario aceptan que los términos establecidos en la presente carátula (la "Carátula") son parte integrante del Contrato que sigue a esta Carátula, firmando al efecto las Partes de conformidad. Asimismo, reconocen que los términos definidos en la presente Carátula podrán utilizarse en cualquier otra sección del presente Contrato.

Contrato de Arrendamiento (el "Contrato") que celebran, en la fecha señalada en la Carátula:

- (i) Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, identificado con el número F/3607 (el "Arrendador");
- (ii) La persona (física o moral) descrita en la Carátula del presente Contrato en calidad de arrendatario (el "Arrendatario");
- (iii) En su caso, la persona (física o moral) identificada en la Carátula de este Contrato como obligado solidario (el "Obligado Solidario", y conjuntamente con el Arrendador y el Arrendatario, las "Partes");

de conformidad con las siguientes Declaraciones y Cláusulas.

## DECLARACIONES

- I. El Arrendador, a través de su representante legal, declara que:
  - (a) Es una sociedad anónima, institución de banca múltiple, legalmente constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos ("México") y autorizada para actuar como institución de crédito y para prestar servicios fiduciarios.
  - (b) Su representante legal cuenta con todos los poderes y facultades necesarias y suficientes para la celebración de este Contrato, mismos que no le han sido revocados ni limitados en forma alguna.
  - (c) El Arrendador se convirtió en legítimo propietario y tiene pleno dominio y posesión del Inmueble.
  - (d) Se encuentra en posesión del departamento identificado en la Carátula del presente Contrato como la Propiedad Arrendada, mismo que se encuentra ubicado dentro del Inmueble. La Propiedad Arrendada tiene las características generales que se señalan en el Anexo 1 del presente Contrato.
  - (e) Es su intención otorgar en arrendamiento a favor del Arrendatario la Propiedad Arrendada, misma que deberá destinarse única y exclusivamente para casa habitación. La localización exacta de la Propiedad Arrendada se encuentra debidamente identificada en el Anexo 1 del presente Contrato.
  - (f) En caso de ser aplicable, es su intención otorgar en arrendamiento a favor del Arrendatario el o los Cajones de Estacionamiento que se describen en la Carátula del presente Contrato.
  
- II. El Arrendatario, por su propio derecho o a través de su representante legal, según sea el caso, declara que:
  - (a) Es una persona física con la nacionalidad que se describe en la Carátula del presente Contrato, plenamente capaz para celebrar el presente Contrato, o es una sociedad legalmente constituida y existente de conformidad con las leyes de México, según sea el caso.
  - (b) Su representante legal cuenta con todos los poderes y facultades necesarias y suficientes para la celebración de este Contrato, mismos que no le han sido revocados ni limitados en forma alguna o celebra el presente Contrato por su propio derecho, según sea el caso.
  - (c) Es su deseo recibir la Propiedad Arrendada en arrendamiento, en los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato, para destinarlo a casa habitación, para su uso propio, así como los Cajones de Estacionamiento, según sea aplicable.
  - (d) Ha revisado y está de acuerdo en obligarse a cumplir con el Reglamento de Administración que se adjunta al presente Contrato como Anexo 2 (el "Reglamento"). Lo anterior, en el entendido que reconoce y está de acuerdo que el Reglamento podrá variar de tiempo en tiempo, conforme lo establezca el Arrendador, y que dichas modificaciones al Reglamento se harán del conocimiento del Arrendatario y del resto de los inquilinos del Inmueble mediante avisos que sean colocados en las áreas comunes del Inmueble.
  - (e) Reconoce que el Arrendador es el único y legítimo propietario del Inmueble y la Propiedad Arrendada.
  
- III. En su caso, el Obligado Solidario, por su propio derecho o a través de su representante legal, según sea el caso, declara que:
  - (a) Es una sociedad constituida conforme a las leyes de México, según lo acredita con el documento referido en la Carátula, o una persona física capaz para celebrar el presente contrato en nombre propio, según se haya establecido en la Carátula.
  - (b) En caso que sea una persona moral, su representante legal cuenta con todos los poderes y facultades necesarias y suficientes para la celebración de este Contrato, mismos que no le han sido revocados ni limitados en forma alguna.

(c) Está de acuerdo en obligarse solidariamente respecto de todos y cada uno de los términos y condiciones a que se sujeta el Arrendatario en el presente Contrato.

(d) Cuenta con un patrimonio suficiente para responder al Arrendador por el cumplimiento de las obligaciones que asume el Arrendatario de conformidad con el presente Contrato.

(e) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los recursos con los que hará frente a sus obligaciones derivadas de este Contrato provienen de fuentes lícitas, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Extinción de Dominio y en los artículos 17 y 18 de la Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

En virtud de las Declaraciones anteriores, las Partes se someten a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **Primera. Objeto, Entrega y Recepción.**

De conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato, el Arrendador en este acto otorga en arrendamiento al Arrendatario y éste recibe en arrendamiento la Propiedad Arrendada, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde, dándose el Arrendatario por recibido de la Propiedad Arrendada jurídica y materialmente a su entera satisfacción. Las instalaciones y accesorios con los que cuenta la Propiedad Arrendada se describen en la lista de inventario que se adjunta al presente Contrato como Anexo 3, que firmado por las Partes forma parte integral del mismo.

El Arrendador entrega al Arrendatario la posesión de la Propiedad Arrendada para el uso permitido (de conformidad con los términos establecidos en la cláusula siguiente), sujeto al cumplimiento de todas las disposiciones y restricciones aplicables a su uso conforme al presente Contrato, la legislación aplicable y el Reglamento, en la Fecha de Entrega, según se establece en la Carátula del presente Contrato. Lo anterior, mediante la firma de un acta de entrega y recepción de la Propiedad Arrendada sustancialmente en los términos del documento que se adjunta al presente Contrato como Anexo 4.

En caso de que así lo hayan acordado las Partes, y según haya sido establecido en la Carátula, conforme a los términos y condiciones del presente Contrato, el Arrendador otorga en arrendamiento al Arrendatario el o los Cajones de Estacionamiento. En la Fecha de Entrega, el Arrendador entregará al Arrendatario, en su caso, el o los Cajones de Estacionamiento, mediante la firma del acta de entrega y recepción del o de los Cajones de Estacionamiento que se adjunta al presente Contrato como Anexo 5.

### **Segunda. Uso Permitido.**

El Arrendatario se obliga a destinar la Propiedad Arrendada (incluyendo lo descrito en la lista de inventario que se adjunta al presente Contrato como Anexo 3) exclusivamente para uso de casa habitación de conformidad con lo establecido en este Contrato, el Reglamento y la legislación aplicable. Asimismo, el Arrendatario se obliga a conservar este tipo de uso de la Propiedad Arrendada durante todo el tiempo que ocupe la misma. En caso de incumplimiento por parte del Arrendatario a lo dispuesto en el presente párrafo el Arrendador podrá dar por terminado el Contrato en forma anticipada, sin responsabilidad para el Arrendador, únicamente mediante entrega de una notificación por escrito al Arrendatario.

El Arrendatario reconoce que las únicas personas que podrán habitar la Propiedad Arrendada son las que se mencionan en la Carátula, y que el Arrendatario en ningún caso permitirá que habiten en la Propiedad Arrendada un número de personas mayor al número máximo de personas establecido en la Carátula. En caso de incumplimiento por parte del Arrendatario a lo dispuesto en el presente párrafo el Arrendador podrá dar por terminado el Contrato en forma anticipada, sin responsabilidad para el Arrendador, únicamente mediante entrega de una notificación por escrito al Arrendatario.

El Arrendatario se obliga a usar la Propiedad Arrendada y el Inmueble de manera cuidadosa, segura y adecuada, por lo que no podrá: (i) almacenar Materiales Peligrosos en contravención a los límites establecidos en la legislación aplicable; (ii) sobrecargar los pisos, o la estructura de la Propiedad Arrendada; (iii) producir ni permitir que se produzcan en la Propiedad Arrendada olores, humo, polvo, ruido o vibraciones en niveles que afecten a la Propiedad Arrendada o el Inmueble, las áreas comunes del Inmueble, y los demás arrendatarios del Inmueble; (iv) llevar a cabo actos que puedan

causar un desequilibrio ecológico, daños a la salud, al medio ambiente y/o a los recursos naturales; y (v) usar la Propiedad Arrendada y el Inmueble en forma tal que pueda invalidar las pólizas de los seguros o incrementar el riesgo de las coberturas de dichas pólizas.

“Materiales Peligrosos” significa: cualquier sustancia, material, residuos, contaminantes o contaminantes que puedan ser o que sean regulados por cualquier legislación ambiental aplicable o que puedan tener un efecto adverso en la salud humana, en el medio ambiente o los recursos naturales, incluyendo, sin limitar, cualquier residuo sólido o peligroso, sustancias peligrosas, asbesto, petróleo (incluyendo petróleo crudo o cualquiera de sus derivados, gas natural, gas de sintético, bifenilos policlorados (PBC), o materiales explosivos o radioactivos).

Excepto por lo expresamente establecido en la Carátula, el Arrendatario no podrá introducir a la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble, animales o mascotas de cualquier tipo, incluyendo animales domésticos. En caso que el Arrendador haya permitido expresamente tener una mascota en la Propiedad Arrendada, y siempre que la misma se haya descrito en la Carátula, el Arrendatario deberá pagar al Arrendador, mensualmente y en conjunto con la Contraprestación (como se define más adelante), una cuota especial por mascota (“Cuota Especial por Mascota”), según se establece en la Carátula.

El Arrendatario se obliga a no tener o permitir en la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble armas de fuego, armas blancas, pólvora, explosivos, droga de cualquier naturaleza, instrumentos para procesarlas y o cualquier otro de naturaleza análoga que sirva o haya servido para cometer algún ilícito, siendo el Arrendatario el único responsable en caso que se pretenda involucrar a la Propiedad Arrendada, el Inmueble, y/o al Arrendador, al administrador o sus funcionarios o empleados, obligándose el Arrendatario a indemnizar, mantener a salvo y en paz al Arrendador, al administrador o sus funcionarios o empleados por los daños, perjuicios y costos por un incumplimiento del Arrendatario a lo establecido en el presente párrafo.

El Arrendatario será el único responsable del uso que se le dé a la Propiedad Arrendada e indemnizará y sacará a salvo y en paz al Arrendador, al administrador o sus funcionarios o empleados, por los daños y costos que se generen como resultado de un acto ilícito llevado a cabo dentro de la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble. Asimismo, el Arrendatario será el único responsable ante las autoridades penales, civiles, mercantiles y o laborales del fuero común o federal, por cualquier acto ilícito que se haya llevado a cabo dentro de la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble, deslindando desde este momento a la Propiedad Arrendada, el Inmueble, al Arrendador, al administrador o sus funcionarios o empleados.

Asimismo, el Arrendatario reconoce y conviene que en ningún momento podrá llevar a cabo durante la vigencia del presente Contrato, dentro de la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble, cualquier acto que (i) represente un riesgo para la salud humana o el medio ambiente, (ii) represente un riesgo no razonable de daño a cualquier persona o entidad (ya sea sobre o en la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble), (iii) ocasione un detrimento en el valor de la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble, (iv) invalide una póliza de seguros, o (v) que viole cualquier reglamento, permiso, licencia, o servidumbre aplicable a la Propiedad Arrendada y/o el Inmueble, incluyendo el Reglamento y el presente Contrato.

El Arrendatario autoriza al Arrendador o a quien éste designe para tales efectos, a realizar visitas de inspección tendientes a revisar el estado de las instalaciones eléctricas, ductos de agua, y demás aspectos que sean necesarios para garantizar el adecuado mantenimiento y la seguridad del Inmueble y de la Propiedad Arrendada, de conformidad con lo siguiente: (i) en caso que se trate de una visita de inspección rutinaria, el Arrendador deberá dar aviso por escrito al Arrendatario con 3 (tres) días hábiles de anticipación a la fecha en que esté programada la visita, y (ii) en caso de emergencia, el Arrendador podrá ingresar a la Propiedad Arrendada sin necesidad de dar aviso previo al Arrendatario. El Arrendador realizará estas visitas de inspección procurando evitar molestias al Arrendatario.

### **Tercera. Vigencia; Devolución de la Propiedad Arrendada; Terminación Anticipada; Renovación.**

El presente Contrato tendrá el Plazo de Vigencia que se haya establecido en la Carátula, mismo que será forzoso para ambas partes, y empezará a contar a partir de la Fecha de Entrega según se establece en la Carátula. La vigencia del arrendamiento del o de los Cajones de Estacionamiento y de la Propiedad Arrendada será la misma.

El Arrendatario podrá solicitar una prórroga del Plazo de Vigencia del presente Contrato, debiendo entregar al Arrendador una solicitud por escrito, respecto de su intención de renovar el presente Contrato, con cuando menos 60 (sesenta) días calendario anteriores a la fecha de terminación del Plazo de Vigencia. Lo anterior en el entendido, que el

Arrendador podrá a su entera discreción decidir si renueva o no el presente Contrato, y en su caso, fijar los nuevos términos del arrendamiento.

Al finalizar el Plazo de Vigencia, incluyendo cualesquiera prórrogas del mismo conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el Arrendatario se obliga a desocupar y entregar la Propiedad Arrendada al Arrendador, y el o los Cajones de Estacionamiento, sin necesidad de resolución judicial alguna. El Arrendatario deberá entregar la Propiedad Arrendada y el o los Cajones de Estacionamiento libres de cualquier responsabilidad o reclamación de carácter civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, o de cualquier otra naturaleza.

En caso que el Arrendatario permanezca en posesión de la totalidad o parte de la Propiedad Arrendada una vez vencido el Plazo de Vigencia, o cualesquiera prórrogas del mismo conforme a lo establecido en la presente cláusula, se entenderá que lo hace en oposición a la voluntad del Arrendador. En consecuencia, el Arrendatario deberá pagar al Arrendador, por cada mes (o fracción) durante el cual el Arrendatario permanezca en posesión de la Propiedad Arrendada una cantidad igual a la última Contraprestación Mensual vigente más el 100% (cien por ciento), como pena convencional. Los pagos que realice el Arrendatario cuando continúe en posesión de la Propiedad Arrendada una vez finalizado el Plazo de Vigencia del presente Contrato, o cualesquiera prórrogas del mismo conforme a lo establecido en la presente cláusula, no se considerarán como una prórroga, novación o renuncia de los derechos del Arrendador conforme al presente Contrato. En ningún caso se podrá interpretar que el presente Contrato se ha convertido en un arrendamiento por tiempo indeterminado, o que el plazo del arrendamiento ha sido renovado en forma automática.

El Arrendatario autoriza y faculta al Obligado Solidario y a cualesquiera de los residentes identificados en la Carátula del presente Contrato para que entregue en su nombre la Propiedad Arrendada al término del presente Contrato.

**Cuarta. Contraprestación. Adicionales. Renta Integral Mensual. Interés.**

Como contraprestación por el uso y goce temporal de la Propiedad Arrendada, incluyendo en su caso el uso o goce del o de los Cajones de Estacionamiento, el Arrendatario se obliga a pagar al Arrendador las cantidades señaladas como rentas en la Carátula del presente Contrato, conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato (conjuntamente a la renta por la Propiedad Arrendada, y la renta por el o los Cajones de Estacionamiento se les denominará, la "Contraprestación"). Asimismo, el Arrendatario deberá pagar al Arrendador los conceptos adicionales descritos en la Carátula del presente Contrato (los "Conceptos Adicionales" conjuntamente con la Contraprestación, como la "Renta Integral"), en el entendido que los conceptos adicionales que no estén incluidos en la Carátula del presente Contrato (los "Costos Adicionales"), tendrán un costo adicional a la Renta Integral (la Renta Integral, conjuntamente con los Costos Adicionales se le denominará la "Renta Integral Mensual").

El Arrendatario deberá pagar al Arrendador la Renta Integral Mensual, en su caso, a partir de la Fecha de Vigencia, según se establece en la Carátula, dentro de los primeros 5 (cinco) días calendario de cada mes. Si la Fecha de Vigencia fuera un día distinto al día primero de un mes calendario, el Arrendatario deberá pagar la Renta Integral Mensual, en su caso, sobre una base diaria hasta que termine el mes calendario de que se trate, y a partir de ese momento, la Renta Integral Mensual, en su caso, se pagarán sobre una base mensual dentro de los primeros 5 (cinco) días calendario de cada mes.

En la fecha de firma del presente Contrato, el Arrendatario entrega al Arrendador la cantidad establecida en la Carátula como Rentas por Adelantado, que se aplicarán por el Arrendador conforme se haya establecido en la Carátula.

El Arrendatario conviene en que todo mes de arrendamiento es forzoso y que la Renta Integral Mensual, en su caso, deberán pagarse íntegramente, aún y cuando el Arrendatario ocupe la Propiedad Arrendada y el o los Cajones de Estacionamiento, parcialmente o por un periodo inferior a dicho mes.

La Renta Integral Mensual, deberá pagarse, sin deducción o compensación alguna, dentro de los primeros 5 (cinco) días calendario de cada mes, y en fondos inmediatamente disponibles mediante depósito o transferencia electrónica, a la cuenta bancaria mantenida en la Carátula del presente Contrato.

En caso que el quinto día calendario del mes correspondiente sea un día inhábil, el Arrendatario se obliga a realizar el pago el día hábil inmediato anterior. Por ningún motivo, causa o razón, se aceptarán pagos en efectivo al personal de la administración del Inmueble.

Las Partes acuerdan que en caso que el Arrendatario no pague puntualmente la Renta Integral Mensual, en su caso, aplicarán las siguientes penas convencionales por incumplimiento:

1.- Una cantidad equivalente a 10 (diez) días de Renta Integral (la Renta Integral dividida entre 30), más el IVA correspondiente, aplicable al tercer día natural de retraso en el pago de la Renta Integral Mensual, en su caso; más,

2.- Aplicará un interés moratorio equivalente a la tasa CAT vigente para tarjetas de crédito American Express básica (según figure en la página web de la CONDUSEF vigente a la fecha de reclamo) (calculado entre 360 días), por cada día de retraso y hasta que se haya cumplido con el pago total del adeudo de que se trate.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, las Partes acuerdan que en caso que el Arrendatario dejare de cumplir con la obligación de pago de la Contraprestación Mensual, o si incumpliera en alguna de sus obligaciones establecidas en el presente Contrato, entonces el Arrendador podrá suspender el suministro de los servicios que éste o el administrador del Inmueble le provean.

**Quinta. Depósito en Garantía.**

El Arrendatario entrega en este acto al Arrendador, las cantidades establecidas en la Carátula del presente, por concepto de depósito en garantía, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del Arrendatario establecidas en el presente Contrato, incluyendo, sin limitación, el pago de la Renta Integral Mensual que se hubieren solicitado a la firma del Contrato, en su caso, y las reparaciones que la Propiedad Arrendada, el Inmueble y sus áreas comunes, y el o los Cajones de Estacionamiento, respectivamente, pudieran llegar a necesitar por mal uso que les haya dado el Arrendatario, en su caso. En caso que el Arrendador utilice todo o parte del depósito en garantía, el Arrendatario deberá reponer la cantidad que haya sido utilizada por el Arrendador, en los 5 (cinco) días siguientes a que el Arrendador se lo haya requerido por escrito.

El Arrendador, una vez desocupada la Propiedad Arrendada, se obliga a reembolsar íntegramente al Arrendatario (sin estar obligado al pago de intereses por dicho depósito) o la parte restante, en un término no mayor a 60 (sesenta) días naturales, siempre y cuando: (i) el Arrendatario se encuentre en cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo, sin limitación, en el pago de la Renta Integral Mensual, en su caso; y (ii) no existan desperfectos o daños (distintos a aquellos que puedan esperarse por el uso normal de la Propiedad Arrendada, el Inmueble y sus áreas comunes, y del o de los Cajones de Estacionamiento) atribuibles al Arrendatario y pendientes de reparar; y (iii) el Arrendatario entregue al Arrendador la información bancaria que se requiera para realizar la devolución del depósito de garantía. El Arrendador estará autorizado para utilizar el monto total del depósito en garantía para el pago de los anteriores conceptos en caso de que existan adeudos.

Transcurrido el plazo de un año sin que el Arrendatario indique la cuenta para el reembolso del depósito, el Arrendador no estará obligado al reembolso.

**Sexta. Asunción de Obligaciones.**

El Arrendador, en este acto, asume en forma expresa e irrevocable, la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

El Arrendatario asume la responsabilidad por todas las personas que habiten con él en la Propiedad Arrendada, o que lo visiten en el Inmueble, y cualquier incumplimiento de estos a las obligaciones del presente Contrato y/o el Reglamento, será considerado como un incumplimiento atribuible al Arrendatario.

**Séptima. Mejoras.**

El Arrendatario por ningún motivo y bajo ninguna excepción, podrá realizar remodelaciones, cambios, alteraciones o construcciones en la Propiedad Arrendada, las áreas comunes de la Propiedad Arrendada, y/o al o a los Cajones de Estacionamiento. Cualquier modificación al estado de la Propiedad Arrendada, las áreas comunes de la Propiedad Arrendada y al o a los Cajones de Estacionamiento podrá realizarse únicamente sujeto a los términos para dichos efectos establecidos en el Reglamento.

El incumplimiento a lo establecido en la presente cláusula será motivo de rescisión del presente Contrato por causa imputable al Arrendatario, siendo este último responsable de pagar los gastos necesarios para dejar la Propiedad

Arrendada, las áreas comunes de la Propiedad Arrendada, y/o el o los Cajones de Estacionamiento, según corresponda, que hayan sido alterados en contravención de lo dispuesto en la presente Cláusula, en las condiciones en que le fueron entregadas al Arrendatario en la fecha de firma del presente Contrato.

**Octava. Impuestos.**

Las Partes acuerdan que cualquier contribución, impuesto, derecho, cooperación, ya sea de carácter federal, estatal o municipal, que se cause con motivo del presente Contrato, serán cubiertos por cuenta y a cargo del Arrendatario. Se exceptúa de lo establecido en la presente cláusula el impuesto sobre la renta, el cual será cubierto por cuenta y a cargo del Arrendador.

**Novena. Cesión y Subarrendamiento.**

El Arrendatario no podrá: (i) ceder a un tercero los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato para el Arrendatario, ni subarrendar a un tercero la Propiedad Arrendada o cualquier parte de la misma, (ii) otorgar alguna concesión o permiso para usar en todo o en parte la Propiedad Arrendada, y (iii) en general no podrá en cualquier otra forma transmitir y/o afectar los derechos y obligaciones que le derivan de este Contrato. Para los efectos del 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.

Adicionalmente a lo descrito en el párrafo anterior, el Arrendatario tiene expresamente prohibido utilizar "Airbnb" o cualquier tipo de plataforma similar con relación a la Propiedad Arrendada.

El Arrendador podrá ceder en todo o en parte sus derechos y obligaciones que le derivan del presente Contrato, incluyendo, sin limitación, sus derechos de cobro, así como transferir el dominio y/o de cualquier otra forma gravar o constituir garantías sobre la Propiedad Arrendada y/o los derechos derivados de este Contrato a cualquier tercero, sin la previa autorización del Arrendatario.

**Décima. Renuncias.**

El Arrendatario renuncia en forma expresa e irrevocable, desde este acto, a cualquier derecho que le pudiera otorgar los artículos 2197, 2198, 2199, 2341, 2379, 2380 y 2381 del Código Civil para el Estado de Nuevo León; en consecuencia, en ningún caso el Arrendatario tendrá derecho de preferencia, prórroga, o del tanto en relación con (i) nuevos arrendamientos sobre el Inmueble, la Propiedad Arrendada o el o los Cajones de Estacionamiento, o (ii) una enajenación del Inmueble, la Propiedad Arrendada o el o los Cajones de Estacionamiento independientemente del tiempo que se encuentre el Arrendatario en posesión de los mismos.

**Décima Primera. Incumplimiento y Rescisión.**

Serán causas de rescisión del presente Contrato, además de las establecidas en el artículo 2383 del Código Civil para el Estado de Nuevo León y cualquier otra causa establecida en la legislación aplicable al Inmueble, las siguientes:

- (i) la muerte del Arrendatario;
- (ii) el hecho de que el Arrendatario no ocupe personalmente la Propiedad Arrendada, y/o el o los Cajones de Estacionamiento;
- (iii) el hecho de que el Arrendatario ocupe el Inmueble, la Propiedad Arrendada, o el o los Cajones de Estacionamiento, para cualquier ilícito, sea o no constitutivo de delito, o para cualquier otro uso distinto al autorizado por el Arrendador y/o el administrador del Inmueble;
- (iv) el hecho de que el Arrendatario realice cualquier acto u omisión contrario a las normas y disposiciones contenidas en el presente Contrato y en el Reglamento;
- (v) el hecho de que el Arrendatario, en cualquier forma permita que cualquier persona que no esté descrita en la Carátula habite la Propiedad Arrendada, ya sea mediante un subarrendamiento verbal o escrito o por cualquier otra causa;
- (vi) el hecho de que el Arrendatario permita que habite o ingrese a la Propiedad Arrendada un número de personas mayor al número máximo de personas establecido en la Carátula;
- (vii) el hecho de que el Arrendatario produzca o permita que se produzcan en la Propiedad Arrendada o el Inmueble olores, humo, polvo, ruido o vibraciones en niveles que afecten a la Propiedad Arrendada, las áreas comunes del Inmueble, y/o los demás arrendatarios del Inmueble;

- (viii) el incumplimiento del Arrendatario a cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo, sin limitación, la falta de pago de, la Renta Integral Mensual y/o la existencia de un conflicto (enunciativamente, más no limitativamente demanda, querrela, denuncia, juicio, averiguación previa, cateo, etc.) con cualquier autoridad, ya sea municipal, estatal o federal, en el que esté involucrado el Arrendatario o la Propiedad Arrendada; y
- (ix) en caso que el Arrendatario sea una persona moral, el hecho de que el Arrendatario o un tercero demande la declaración de concurso mercantil del Arrendatario, o si el Arrendatario cede sus bienes para beneficio de sus acreedores, o por la admisión por escrito del Arrendatario de su incapacidad para pagar sus deudas en general a su vencimiento, o su consentimiento para la designación de un conciliador, síndico, interventor o liquidador, o que el Arrendatario pretenda obtener una resolución de concurso o una resolución de naturaleza similar conforme a las leyes aplicables; o que mediante resolución judicial se le designe un síndico, interventor o liquidador para sí mismo o para cualesquiera de sus bienes, o se haya emitido respecto del Arrendatario o sus bienes una resolución relativa a quiebras, concurso, reestructuración de pasivos, quitas sobre sus deudas, o instaurado un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso o reestructuración de pasivos o se haya dictado providencia precautoria o medida cautelar alguna, y que cualquiera de dichos procedimientos subsista sin cancelarse por un período de 60 (sesenta) días calendario.

En caso que se actualice cualquiera de los supuestos establecidos en la presente Cláusula, el Arrendador podrá terminar el presente Contrato en forma anticipada, mediante notificación por escrito al Arrendatario, y sin necesidad de declaración judicial alguna. En caso que el Arrendador termine el presente Contrato en forma anticipada conforme a lo establecido en los incisos (ii) al (vi) anteriores, el Arrendatario deberá pagar al Arrendador una pena convencional equivalente a 2 (dos) meses de Contraprestación, vigentes en ese momento, además de cualquier otra cantidad debida por el Arrendatario y que no se haya liquidado en su totalidad, incluyendo penas y/o intereses moratorios, según sea el caso.

En el caso de que el Arrendatario sea detenido y privado de su libertad por más de 15 (quince) días calendario (sea cual fuere el motivo), o se encuentre ausente o desaparecido por un periodo mayor a 30 (treinta) días calendario, el Arrendador podrá terminar el presente Contrato, y el Arrendador tendrá derecho a ingresar a la Propiedad Arrendada en compañía de un notario público que levante una fe de hechos respecto de los bienes muebles del Arrendatario que se encuentran en el lugar, así como de las condiciones en que se encuentra la Propiedad Arrendada, para posteriormente sustraer todos los bienes del Arrendatario y disponer de ellos sin ninguna responsabilidad para el Arrendador.

#### **Décima Segunda. Seguros.**

El Arrendador cuenta con un seguro para el Inmueble y la Propiedad Arrendada, por lo tanto el Arrendatario se obliga, cuando por su mal uso, negligencia o distracción, llegue a causar directa o indirectamente algún daño o desperfecto en cualquier parte del Inmueble, o en los bienes que se encuentren dentro de el mismo, incluyendo la Propiedad Arrendada, a pagar el deducible de dicho seguro mantenido por el Arrendador. A la firma del presente Contrato, el Arrendatario se obliga a contratar un seguro de casa habitación y responsabilidad civil ante terceros para cubrir, entre otras cosas, sus pertenencias y bienes que se encuentren dentro de la Propiedad Arrendada, dicho seguro y la compañía de seguros que expida la póliza correspondiente, deberán ser en forma y fondo aceptables para el Arrendador. En caso que el administrador del Inmueble tenga un programa de seguros de casa habitación y responsabilidad civil ante terceros (con alguna compañía de seguros registrada en México), y dicho programa sea de aplicación general para todos los arrendatarios del Inmueble, el Arrendatario deberá contratar dichos seguros a través del Administrador. En caso que los daños causados por el mal uso, negligencia o distracción del Arrendatario no sean cubiertos por ningún seguro, el Arrendatario se obliga a pagar por su cuenta a más tardar en los 15 (quince) días calendario posteriores a la negativa de la aseguradora a cubrir el siniestro de que se trate, el costo total de dichas reparaciones.

#### **Décima Tercera. Indemnización.**

El Arrendatario se compromete y obliga a indemnizar, defender y sacar en paz y a salvo al Arrendador, y sus respectivos directores, funcionarios, ejecutivos, miembros, beneficiarios directos o indirectos, socios, empleados y agentes, demás causahabientes o arrendatarios de departamentos o unidades comerciales del Inmueble o a terceras personas contra y respecto a cualesquier reclamos, demandas, responsabilidades, multas, acciones, procedimientos, órdenes, decretos, sentencias de cualesquier materia o naturaleza por parte, o en favor, de cualesquier persona o personas, y contra y respecto a cualesquier costos, daños, perjuicios y gastos, incluyendo honorarios de abogados, que surjan directa o indirectamente por: (i) cualquier incumplimiento del Arrendatario de cualesquiera de sus obligaciones y acuerdos establecidos en este Contrato; (ii) cualquier hecho ilícito, delito (incluyendo un acto ilegal previsto en la Ley

Federal de Extinción de Dominio, y/o la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita), conducta impropia, negligente o deliberada, o mala fe del Arrendatario, y (iii) cualquier falsedad o inexactitud en las declaraciones realizadas por el Arrendatario en el presente Contrato.

**Décima Cuarta. Ausencia de vicios.**

Las Partes acuerdan y reconocen que en el presente Contrato no existe dolo, error, violencia, mala fe, lesión, ni ningún otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su existencia y/o validez.

**Décima Quinta. Notificaciones.**

Todos los avisos y notificaciones que se requieran en términos del presente Contrato deberán constar por escrito y enviarse a los domicilios que las Partes han indicado en la Carátula del presente Contrato; asimismo, deberán enviarse copia de dichos avisos y notificaciones mediante correo electrónico a las direcciones que las Partes han indicado en la Carátula del presente Contrato.

**Décima Sexta. Confidencialidad.**

El Arrendatario se compromete durante el Plazo de Vigencia del presente Contrato, incluyendo cualesquiera prórrogas del mismo conforme a lo establecido en la Cláusula Tercera de este Contrato, o en cualquier tiempo con posterioridad a su terminación, a no revelar, sin el consentimiento del Arrendador, los términos y condiciones del presente Contrato, a ninguna persona (física o moral) a menos que:

- (i) Dichos términos se hayan vuelto del dominio público por cualquier medio distinto a un incumplimiento a las disposiciones de la presente cláusula; o
- (ii) La revelación sea requerida por cualquier ley, orden judicial o las reglas y reglamentos de cualquier autoridad gubernamental, administrativa o regulatoria, a la cual dicha parte se encuentre sujeta.

**Décima Séptima. Delimitación de Responsabilidad del Fiduciario.**

Queda expresamente entendido y convenido por las Partes que, salvo que de otro modo expresamente se estipule, (i) el Arrendador no celebra este Contrato de manera individual o personal sino únicamente como fiduciario en el Fideicomiso y en ejercicio de las facultades que tiene conferidas y otorgadas como fiduciario, y (ii) todas y cada una de las manifestaciones, compromisos y acuerdos contraídos en este Contrato por parte del fiduciario, no se asumen con la intención de constituir manifestaciones, compromisos y acuerdos propios del fiduciario por los que deba responder con su propio patrimonio, o para el efecto, o con la intención de obligar al fiduciario como fiduciario en el Fideicomiso con su propio patrimonio.

**Décima Octava. Obligado Solidario.**

El Obligado Solidario, según aplique en la Carátula del presente Contrato, en este acto se constituye como obligado solidario de todas y cada una de las obligaciones del Arrendatario establecidas en el presente Contrato, manifestando que ha leído el Contrato así como el Reglamento. El Obligado Solidario renuncia, expresamente, a los beneficios de orden y excusión contenidos en el Código Civil Federal y los correlativos en los Códigos Civiles de los demás estados de la República Mexicana. En el supuesto de que el Arrendador otorgue una prórroga, espera, quita o un periodo de gracia al Arrendatario, las obligaciones del Obligado Solidario conforme a este Contrato no se considerarán reducidas o saldadas.

Las Partes acuerdan que, conforme a lo establecido en la Carátula del presente Contrato, en caso de que se constituyan como Obligado Solidario más de una persona, todas ellas serán obligadas solidarias del Arrendatario, y entre sí, renunciando expresamente a los beneficios de orden, excusión y división contenidos en el Código Civil Federal y los correlativos en los Códigos Civiles de los demás estados de la República Mexicana.

El Arrendatario autoriza y faculta al (o a los) Obligado(s) Solidario(s) y a cualesquiera de los residentes identificados en la Carátula del presente Contrato para que entregue en su nombre la Propiedad Arrendada en cualquier momento de la vigencia del presente Contrato.

**Décima Novena. Independencia.**

En la medida que la ley aplicable lo permita, si cualquier plazo o disposición de este Contrato o cualquiera aplicación del mismo fuera declarada inválida o no exigible, el resto de este Contrato y cualesquiera otros términos o disposiciones del mismo, no se verán afectadas y continuarán con pleno vigor y fuerza legal.

**Vigésima. Encabezados.**

Los títulos de las cláusulas, sub-cláusulas, secciones, párrafos y cualquier otra división en este Contrato se incluyen únicamente por conveniencia de las Partes y no deberán ser interpretados como que los mismos tienen un efecto o significado respecto del contenido de las demás cláusulas, sub-cláusulas, párrafos o cualquier otra división del mismo, siendo dicho otro contenido el acuerdo que subsiste y controla el acuerdo de las Partes conforme al presente Contrato.

**Vigésima Primera. Anexos.**

Este Contrato y los Anexos del mismo constituyen el acuerdo total de las Partes respecto del asunto materia del presente. Todos los Anexos del presente Contrato se incorporan a este documento como si a la letra se insertasen:

Anexo 1: Características Generales	Anexo 5: Acta de entrega de estacionamiento
Anexo 2: Reglamento	Anexo 6: Datos de Acta constitutiva del Arrendatario
Anexo 3: Inventario	Anexo 7: Datos de Poder general del Arrendatario
Anexo 4: Acta de entrega de propiedad arrendada	

**Vigésima Segunda. Jurisdicción y Legislación Aplicable.**

Este Contrato será regido por, e interpretado, de conformidad con las leyes del Estado de Nuevo León. Las Partes por medio del presente se someten irrevocablemente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León respecto de cualquier asunto relacionado con la interpretación o cumplimiento de este Contrato y por medio del presente y en este acto renuncian expresa e irrevocablemente a la jurisdicción de cualquier tribunal diferente que les pudiera corresponder por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra circunstancia.

Se testan nombres y firmas, por considerarse información confidencial de personas físicas, identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar a su esfera jurídica. Lo anterior de conformidad con los artículos 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las Partes, sabedoras del alcance jurídico y material del presente Contrato lo firman a su entera conformidad ante la presencia de dos testigos que dan fe de su celebración y firma en la Fecha de Celebración según se establece en la Carátula.

Lugar y Fecha: Monterrey, Nuevo León a 15 de enero del 2021

**EL ARRENDADOR**

Por: Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, identificado con el número F/3607

  
\_\_\_\_\_  
MARIA JULIA GALVAN RODRIGUEZ  
Representante Legal.

**EL ARRENDATARIO**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

  
\_\_\_\_\_  
Nombre: KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ  
Representante Legal

**EL OBLIGADO SOLIDARIO – RESIDENTE**

  
\_\_\_\_\_  
Nombre: KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ  
Por su propio derecho.

**TESTIGO**

Nombre:   
Por su propio derecho

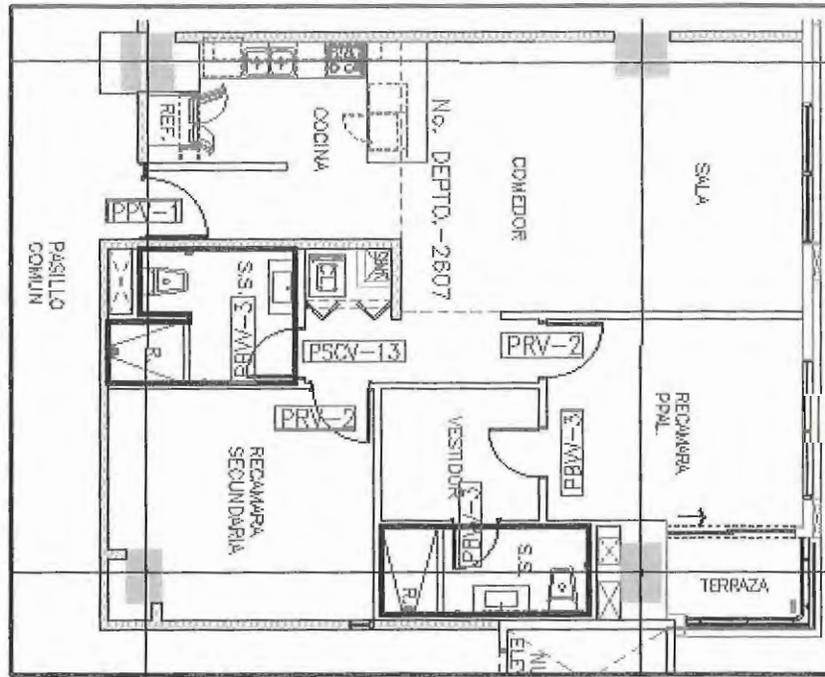
**TESTIGO**

Nombre:   
Por su propio derecho

**ANEXO 1 - CARACTERISTICAS GENERALES**

Desarrollo:	LA CAPITAL "TORRE DE VENTAS"
Departamento:	1907
Piso:	19
Tipo:	C3
Medida aproximada:	113m2

Plano de la propiedad Arrendada (imágenes ilustrativas, puede variar):



**ANEXO 2 - REGLAMENTO**

La Arrendataria en este acto hace constar expresa e inequívocamente que recibió, leyó y entendió el Reglamento de Operación y está de acuerdo en cumplir con todos los términos y condiciones del mismo que le son aplicables.

**ANEXO 3 - INVENTARIO**

Equipo contenido en la Propiedad Arrendada (imágenes ilustrativas, el equipo puede variar):



\*El equipo puede varias en cada departamento

**ANEXO 4 - ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION**

El presente anexo será completado en la fecha de entrega de la Propiedad Arrendada.

1. Acta de Entrega Recepción Propiedad Arrendada.

**ANEXO 5 - ACTA DE ENTREGA DE ESTACIONAMIENTO**

El presente anexo será completado en la fecha de entrega de la Propiedad Arrendada.

1. Acta de Entrega Recepción Estacionamiento.

ANEXO 6 - ACTA CONSTITUTIVA DE CREACION DE SOCIEDAD DEL ARRENDATARIO	
Escritura Pública:	2724
De fecha:	02-jul-14
Lic. Notario Público:	LUIS RICARDO DUARTE GUERRA
Con ejercicio en:	CDMX
Inscrito en el Reg. Púb. de la Prop. y Del Com. del Estado de:	CDMX
Notario Público Núm.:	24
Apoderado:	KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ
Facultades:	REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO 7 - PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ARRENDATARIO	
Escritura Pública:	2724
De fecha:	13-feb-20
Lic. Notario Público:	LUIS RICARDO DUARTE GUERRA
Con ejercicio en:	CDMX
Inscrito en el Reg. Púb. de la Prop. y Del Com. del Estado de:	CDMX
Notario Público Núm.:	24
Apoderado:	KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ
Facultades:	REPRESENTANTE LEGAL



**REGLAMENTO DEL EDIFICIO (Torre de Ventas)**

**La Capital**, es el nombre comercial que recibe el inmueble en el que se encuentra la unidad residencial. El presente reglamento tendrá efecto en La Capital y su cumplimiento propicia la sana convivencia de todos sus Condóminos y Residentes.

**INDICE**

1. Generales
2. Visitas y Personal doméstico
3. Mantenimiento y Decoración
4. Áreas para fumadores
5. Manejo y recolección de basura
6. Áreas Comunes
7. Gimnasio
8. Sala Lounge y Salón de Eventos
9. Alberca y Terraza
10. Centro de Negocio
11. Mascotas
12. Llaves
13. Estacionamiento
14. Mudanzas
15. Uso de amenidades (Áreas comunes Torre de Venta)
16. Anexos: Sanciones y Multas

**1. Generales**

- 1.1 Para efectos de este reglamento, todos los condóminos y los condóminos adquirentes de la unidad privativa son "Residentes".
- 1.2 Para efectos de este reglamento se comprende que el "Edificio" es La Capital.
- 1.3 Para efectos de este reglamento se comprende que "apartamento" es la unidad privativa.
- 1.4 La administración del Edificio, previa notificación por escrito al Residente respectivo, podrá restringir el acceso a áreas comunes de uso exclusivo y áreas y bienes comunes en contra del residente, que en forma reiterada infrinja el Reglamento de La Capital o altere la convivencia normal de los Residentes.



1.5 Si el Residente u ocupante bajo cualquier título, infringe cualquiera de las prohibiciones y limitaciones contenidas en este Reglamento, la Ley local y/o Federal, les serán impuestas las siguientes sanciones: a) prevención oral o por escrito por parte de la Administración, b) si la infracción continúa o se repite, sanción correspondiente según los términos del presente reglamento o las leyes locales y/o federales; c) de persistir la infracción, restricción de ingreso a áreas comunes y áreas comunes exclusivas. La ejecución de las sanciones previstas anteriormente, se sustanciarán mediante los procesos sumarios que correspondan en cada caso de conformidad con el Código Civil vigente.

1.6 Los Residentes deberán dar uso a sus propiedades de acuerdo con el destino de las mismas, el cual se ha definido como vivienda.

1.7 Cada Residente y visitante registrado usará su inmueble en forma ordenada y tranquila. No podrá en consecuencia destinarlo a usos contrarios a la moral o buenas costumbres; ni a realizar acto alguno que altere la tranquilidad de los demás Residentes o comprometa la seguridad, salubridad o comodidad del Edificio.

1.8 El Condómino reconoce que el Administrador no es responsable de ninguna manera de sus pertenencias personales, menaje y/o mobiliario que el Condómino ingrese al Unidad en Condominio y conserve ahí o lleve consigo a las áreas comunes del Edificio.

1.9 El Residente se compromete a que el resto de sus vecinos no perciban desu apartamento ruidos u olores excesivos.

1.10 Queda prohibido colocar, toldos, sombrillas y similares, al igual que asadores tanto en las terrazas de áreas comunes como en las terrazas de aquellos apartamentos que cuenten con una.

1.11 Queda prohibido hacer uso de barandales para colgar prendas, toallas, sábanas, mantas publicitarias o similares.

1.12 El Edificio y sus Residentes no reconocen a ningún Condómino o grupo de Condóminos como representante de los intereses de todos los Condóminos, reconocen a su representante del Comité de Vigilancia

1.13 Sólo se considerarán como comunicados oficiales aquellos emitidos por la Administración a través de medios impresos y/o electrónicos, también se considerarán válidos aquellos emitidos por el Comité de Vigilancia. Ningún comunicado enviado por un Residente a otro o a varios de sus vecinos en relación a intereses o asuntos propios del Edificio se considerará como oficial. Si algún Residente tiene inquietudes, dudas o sugerencias relativas al Edificio de las cuales espera una respuesta de la Administración, deberá externarlas primero a ésta.



1.14 Las instalaciones de las áreas comunes del Edificio autorizadas para ser utilizadas son las siguientes: Elevadores, Escaleras de Emergencia, Estacionamiento, Lobby, Gimnasio ubicado en Piso 1, Terraza, Lounge, Sala de Usos Múltiples y Centro de Negocios de Piso 28, así como la Alberca ubicada en piso 12 de la Torre de Renta, la Administración se reserva el derecho de admisión para el resto de las áreas del Edificio, y solo bajo previo consentimiento de la Administración se podrá hacer uso de ellas.

1.15 El residente que infrinja cualquier punto mencionado en el presente Reglamento será sujeto a una multa aplicada por la administración.

1.16 Todos los residentes están sujetos a pagar la cuota de mantenimiento que será notificada por la administración.

## **2. Visitas y Personal doméstico.**

**2.1** Cada Residente es responsable de las personas ajenas al Edificio a las que les permita el acceso al mismo. Personal doméstico o empleados y visitas son personas ajenas al Edificio.

**2.2** Toda visita o persona ajena al Edificio a la que el Residente permita su entrada queda sujeta a todas las prohibiciones y limitaciones contenidas en este Reglamento.

**2.3** Todas las visitas deberán de anunciarse, registrarse en Lobby y dejar una identificación. No se le dará acceso a ninguna persona ajena al inmueble que no haya sido autorizada previo aviso por el Residente al que se dice visitarán.

**2.4** En caso de que el Residente contrate por su propia cuenta personal doméstico, éste deberá llenar el formato de personal de servicio que será proporcionado por la Administración.

**2.5** El Personal doméstico, así como empleados de servicio del edificio y proveedores, tendrán acceso por la entrada de servicio y únicamente por el elevador carga (excepto cuando se presente algún inconveniente con el mencionado elevador o se encuentre en mantenimiento).

**2.6** Los invitados y visitas podrán hacer uso de las áreas comunes del Edificio y se limitarán a un máximo de 5 invitados por departamento de Lunes a Domingo y días festivos sin costo la Sala Lounge y en el Gimnasio, en el área de la Terraza y Asadores se limitarán a un máximo de 10 invitados por departamento previa reservación. Lo anterior siempre y cuando esté acompañado del Condómino y al corriente en sus cuotas de mantenimiento, fondo de reserva y/o cualquier otro pago que deba realizar.

**2.7** El personal doméstico, así como empleados de servicio, proveedores y contratistas, tienen prohibido el acceso al edificio si se presentan con gorra/cachucha, lentes oscuros, pantalones cortos, camisetas sin mangas,



guaraches o chanclas; deberán traer zapato cerrado. Primero: Deberán ser fácilmente identificables para que las cámaras puedan grabar sus rostros por seguridad, en caso de algún incidente, Segundo: La presentación es importante para cuidar la imagen del edificio y sobre todo el aspecto moral ante los residentes y el zapato cerrado es para evitar accidentes y daños a la persona.

### **3. Mantenimiento y Decoración.**

**3.1** Ningún Residente podrá ejecutar fuera a su apartamento y por su cuenta ningún tipo de reparaciones. Todo desperfecto o malfuncionamiento, deberá de ser reportado a la Administración, quien a su vez realizará las acciones que considere adecuadas para llevar a cabo la reparación.

**3.2** Los trabajos de mantenimiento y reparación de áreas comunes deberán ser permitidos por los Residentes, aun cuando estos puedan causar alguna molestia temporal.

**3.3** Todo Residente que requiera hacer alguna adaptación o decorar el interior de su departamento, donde dichas modificaciones sean en la infraestructura, muros divisorios, instalaciones eléctricas, sanitarias e hidráulicas, deberá de notificar a la administración, quien ésta a su vez evaluará para ver si es posible o no.

**3.4** Los Residentes no podrán cambiar ni decorar las paredes, puertas o ventanas exteriores.

**3.5** Los Residentes no podrán dar un uso distinto al particular de los barandales o estructuras de seguridad de los balcones.

**3.6** Todo Residente deberá de abstenerse de realizar cualquier acto que impida o haga menos eficaz la operación de los servicios comunes e instalaciones generales.

**3.7** El Residente se compromete a darle uso adecuado a los drenajes, inodoro, lavabo y tarjas, y reconoce que, cartones, papeles pesados, algodones, estopas, toallas sanitarias, huesos y objetos rígidos no deberán de ser enviados a través de estos sino que deberán de darles el tratamiento de basura descrito en el apartado número 5 (cinco) del presente reglamento.

**3.8** El horario permitido para que los empleados, proveedores, contratistas y prestadores de servicios puedan realizar trabajos de reparación, instalación, decoración, mantenimiento y otros, es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a. m. a 2:00 p. m. Los domingos queda estrictamente prohibido realizar cualquier trabajo por parte de estos.

**3.9** Para que los proveedores, contratistas, empleados, prestadores de servicio, puedan realizar algún trabajo dentro o fuera de los departamentos y/o áreas comunes, deberán de presentar al personal de seguridad su alta de IMSS, ya que tendrán que estar afiliados a esta institución para realizar cualquier actividad.

ESTO ES PARA ASEGURAR AL PROPIO TRABAJADOR, LA ATENCION MEDICA EN CASO DE SUFRIR ALGÚN ACCIDENTE DE TRABAJO, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS LABORES Y DESLINDAR AL EDIFICIO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

#### **4. Áreas para fumadores.**

**4.1** El Edificio tiene una asignación específica de áreas para todas aquellas personas que deseen fumar, ya que queda estrictamente prohibido fumar dentro de los departamentos.

**4.2** Queda prohibido fumar en los pasillos, departamentos, escaleras y circulaciones similares. La persona que sea sorprendida fumando en áreas comunes o departamentos, ya sea Residente o su invitado, se le aplicara una sanción al Residente que será establecida por la Administración. *Incluye cigarros electrónicos*

**4.3** Sólo se podrá fumar en las siguientes áreas:

Terrazas de apartamentos que cuenten con una y terraza de amenidades.

**4.4** Todo Residente que infrinja el reglamento de fumadores y que por ello provoque la activación de la alarma y/o sistema contra-incendios queda obligado a pagar una multa que será establecida por la Administración.

#### **5. Manejo y recolección de basura.**

**5.1** En cada piso correspondiente a los niveles de apartamentos se ha ubicado un cuarto de basura para los desechos y basura de los Residentes. Es obligación del Residente el utilizar este cuarto de acuerdo a las condiciones aquí expresas y sólo para los propósitos indicados en este reglamento.

**5.2** Es responsabilidad de cada Residente el llevar toda la basura generada al interior de su apartamento al cuarto de basura que corresponda a su nivel.

**5.3** La basura debe depositarse siempre en bolsas o recipientes especialmente diseñados para mantener la basura. El Residente se obliga a escurrir todos los desechos orgánicos e inorgánicos e introducirlos dentro de dichas bolsas o recipientes y asegurarse de que sus contenidos no perforen las bolsas, que las bolsas se encuentren aseguradas y sin roturas y de que su exterior se encuentre libre de sustancias líquidas que pudieran ensuciar los pasillos durante el trayecto hasta el cuarto de basura.

**5.4** La basura deberá ubicarse dentro del cuarto de basura.



**5.5** Botes, latas y desechos de pinturas, solventes y similares deberán de ser separados en una bolsa o caja aparte sobre la cual se indique "PINTURAS Y SOLVENTES" misma que será colocada dentro del sink

**5.6** No deberán de dejarse cajas de cartón o similares armadas en el cuarto de basura. Si el caso se presenta, el Residente deberá de desarmar las cajas y doblarlas de tal manera que el espacio ocupado se reduzca significativamente.

**5.7** Se recomienda al Residente sacar diariamente de su apartamento su basura y llevarla al cuarto correspondiente a su nivel para evitar la proliferación de plagas y malos olores en el interior de su apartamento.

**5.8** En caso de que el Residente necesite depositar alguna cantidad considerable de basura y el área destinada para este fin se encuentre sin espacio suficiente, ó bien pudiera representar alguna molestia a los demás vecinos, deberá informar a la Administración para que procedan a retirar la basura correspondiente a la brevedad y así poder evitar el acumulamiento de ésta y los malos olores.

**5.9** Los Residentes que incumplan alguna de las cláusulas referentes al manejo de su basura queda obligado a pagar una multa que será establecida por la Administración.

**5.10** Todos los Residentes deberán fumigar con sustancias para combatir y prevenir plagas presentes o futuras.

**5.11** Todo Residente que sea sorprendido tirando basura en las áreas de circulación como pasillos, elevadores, sala Lounge, terrazas, etc., queda obligado a pagar una multa que será establecida por la Administración.

**5.12** En conjunto con Renta y área Comercial se procurará Seleccionar, separar y reciclaje de basura, colocando 3 contenedores en cada piso con la identificación internacional correspondiente al reciclaje. Verde: vidrio, Amarillo: plástico y metal, Azul: papel, Naranja Orgánica, Gris: todo lo demás. AYUDA AL MEDIO AMBIENTE. PODRÍAMOS TENER RECURSOS ECONÓMICOS DEL RECICLAJE DE BASURA.

## **6. Áreas Comunes.**

**6.1** Cada Residente podrá servirse y gozar de los servicios e instalaciones generales conforme a su naturaleza y destino ordinarios, sin restringir o hacer más oneroso el derecho de los demás Residentes.

**6.2** Los gastos por reparación derivados de daños a las áreas comunes y/o sus bienes ocasionados por los Residentes, sus visitas o Personal doméstico serán cubiertos por el Residente.

**6.3** Es obligación de cada Residente permitir la ejecución de las reparaciones que sean necesarias en las áreas comunes del edificio.



**6.4** Ningún Residente podrá entorpecer movimientos de entrada y circulaciones interiores, dejando en ellos objetos que dificulten el tránsito o que signifique pretensión de ejercer dominio sobre áreas comunes y los bienes del Edificio.

**6.5** No se permitirá el libre tránsito de animales de ninguna especie en las áreas comunes, salvo en los pasillos y circulaciones para apartamentos con mascotas y sus respectivos accesos. (Deberán Transportarse en Elevador de Carga)

**6.6** Aunque un Residente haga abandono de sus derechos o renuncie a usar determinadas áreas comunes y/o los bienes del Edificio, continuará sujeto a las obligaciones observadas en este reglamento, así como al pago de la cuota de mantenimiento.

**6.7** El residente deberá estar al corriente en sus pagos de cuotas para ingresar a las áreas comunes.

## **7. Gimnasio.**

**7.1** Las instalaciones del Gimnasio y su equipo para ejercitarse son de uso exclusivo de los Residentes del edificio registrados en la Administración y que se encuentren al corriente en todos sus pagos.

**7.2** El Gimnasio no se encuentra bajo supervisión ni de la Administración ni de un profesional en preparación física, por lo que el Residente acepta utilizar el equipo e instalaciones bajo su propio riesgo.

**7.3** Todos los Residentes que hagan uso del Gimnasio deberán de vestir el torso y llevar calzado. Se recomienda utilizar ropa y calzado apropiados para ejercitarse, (incluye toalla)

**7.4** El Residente deberá familiarizarse con el equipo antes de utilizarlo y leer todas las instrucciones y/o avisos colocados en los equipos o instalaciones del Gimnasio. En caso de no comprender su total funcionamiento, deberá contactar a la Administración para que ésta clarifique sus dudas.

**7.5** Antes de utilizar las instalaciones y equipo del Gimnasio, el Residente deberá estar consciente de sus propias limitaciones físico-atléticas, de tal manera que no se exceda en el tiempo de utilización del equipo y discontinúe su uso a la primera señal de malestar.

**7.6** El Residente deberá reportar por escrito a la Administración cualquier falla que note en los equipos.

**7.7** La Administración del Edificio no se hace responsable del olvido, pérdida o daño de las pertenencias personales de los residentes, por lo que se recomienda al Residente cuidar de todos los objetos de valor que introduzca consigo al Gimnasio.



**7.8** La Administración del Edificio no se hará responsable de las lesiones o daños a la salud ocasionados por el uso del equipo de estas instalaciones.

**7.9** No se permite introducir recipientes de vidrio, bebidas alcohólicas ni alimentos al Gimnasio.

**7.10** Residentes menores de 14 años no podrán utilizar el equipo sin la supervisión de un adulto.

**7.11** El horario establecido para el uso del gimnasio será de 24 horas los 365 días de año, el acceso es solo con la tarjeta de acceso y se prohíbe de 22:00 horas a las 4:00 horas del día siguiente dejar caer las pesas por el ruido que ocasionan.

**7.12** El Residente puede hacer uso del equipo de sonido instalado en el gimnasio siempre y cuando respete el límite de volumen.

**7.13** Seguir las recomendaciones publicada en el área, como no dejar caer al piso el equipo, no mover los aparatos de su lugar de origen, regresar pesas y mancuernas a su lugar de origen, limpiar los equipos después de su uso

**7.14** El Residente es responsable del pago de la reparación de algún aparato por el mal uso que llegue

## **8. Sala Lounge y Salón de Eventos**

**8.1** Todos los Residentes y Visitas autorizados por la Administración podrán utilizar las instalaciones del Lounge sólo dentro del horario que la Administración determine, en el caso de visitas deberán registrarse en lobby y dejar una identificación

**8.2** Las instalaciones del Lounge, su mobiliario y su equipamiento podrán ser utilizados por los Residentes del Edificio registrados en la Administración y por sus visitas, cabe aclarar que cada apartamento puede dar entrada hasta un máximo de 5 invitados de Lunes a Jueves y 2 de Viernes a Domingo y días festivos sin costo, rebasando este número, se cobrará como evento privado aunque no lo sea en el caso de que el número de personas ingresadas supere la capacidad de las instalaciones, previa determinación de la Administración y/o personal de seguridad facultado para tal efecto, se les negará el acceso para garantizar que el peso generado en las instalaciones no ponga en riesgo la integridad de los demás Residentes.

**8.3** El Residente se compromete a cuidar del Lounge, su mobiliario y equipamiento y darle a lo anterior sólo el uso para el que es destinado.

**8.4** Queda permitido ingresar con alimentos salvo aquellos que requieran de ser preparados.

**8.5** Queda permitido ingresar con bebidas salvo aquellas que no se encuentren debidamente contenidas y escurran.

**8.6** Queda prohibido ingresar con bolsas de hielo, se podrá aceptar siempre y cuando estén en una hielera.

**8.7** Todo aquél Residente que ingrese con alimentos y bebidas que cumplan con lo estipulado en este reglamento deberán de hacerse responsables de los desechos generados por su consumo y depositarlos en el cuarto de basura correspondiente de acuerdo a las normas de manejo y recolección de basura mencionadas en el apartado número 5 (cinco) del presente reglamento, en caso de que algún Residente no recoja los desperdicios e incumpla este punto se hará acreedor a una sanción que será estipulada por la Administración.

**8.8** Cada Residente y sus visitas usarán el Louge en forma ordenada y tranquila. No podrá en consecuencia destinarlo a usos contrarios a la moral o buenas costumbres; ni a realizar acto alguno que altere la tranquilidad de los demás Residentes o comprometa la seguridad, salubridad o comodidad del inmueble, en caso de que algún Residente presente queja referente a algún disturbio, el Residente infractor se hará acreedor a una sanción económica determinada por la Administración según aplique.

**8.9** El Louge es un lugar dedicado para el esparcimiento de los Residentes y sus visitas, pero en caso de que el Administrador juzgue que una reunión llevada a cabo en este lugar está incomodando a otros Residentes este reglamento lo faculta para disolver la reunión.

**8.10** Todos los daños ocasionados al Lounge, su mobiliario y/o su equipamiento por los Residentes y/o sus visitas o Personal doméstico serán cubiertos por el Residente.

**8.11** CLAUSULA SUSTENTABLE. El Condómino se compromete a compartir con el Administrador los datos de consumo de energía (iluminación, aire acondicionado, combustibles), agua (consumo, tratamiento y descargas); y generación y reciclaje de residuos. Lo anterior, aplica siempre y cuando el Condómino cuente con dicha información y con la infraestructura necesaria para obtenerla. El Administrador, se obliga a bien utilizar dicha información y a mantenerla en forma confidencial. El Administrador podrá brindar al Condómino recomendaciones y mejores prácticas sustentables a implementarse en la propiedad por el Condómino con el objetivo de disminuir los costos económicos de operación así como la huella de carbono de la propiedad (entendiéndose por esta la totalidad de gases de efecto invernadero (GEI) emitidos por efecto directo o indirecto del Condómino y/o de la Administrador). El Condómino a su criterio, podrá implementar dichas recomendaciones y mejores prácticas sustentables, sin que esto infiera alguna responsabilidad para el Administrador. Así mismo, el Condómino es libre de implementar sus propias mejores prácticas sustentables; siempre y cuando se realicen con la autorización del Administrador y siempre y

cuando garantice que no causen algún daño a la propiedad arrendada o requieran alguna modificación mayor no autorizada por el Administrador en la propiedad arrendada o en las propiedades adyacentes y áreas comunes.

**8.12** El salón de usos múltiples, deberá reservarse con 3 días de anticipación, después de confirmar la disponibilidad del mismo. Se agendará el evento, después de recibir el comprobante de depósito de mil quinientos pesos y al momento de agendarse se firmará un pagaré por 10 mil pesos como garantía. El depósito deberá hacerse en la cuenta de la A.C.

**8.13** El número de personas invitadas para un evento en el salón de usos múltiples, es de 80 personas, considerando a invitados, anfitriones y personal de servicio. Los residentes que organicen un evento privado, deberán considerar que el estacionamiento, dentro del edificio, no cuenta con área de visitas por lo que estos deberán estacionarse fuera del edificio.

**8.14** Deberán entregar a la Administración la lista de invitados para poder entregarla a Seguridad para dar acceso previo registro en el Lobby.

**8.15 Limpieza de los sanitarios (únicamente al inicio y al final del evento, no se cuenta con servicio durante éste mismo). Es responsabilidad del residente hacerse cargo de TODA la basura (vasos, platos, latas, envolturas, etc. deberán ser estrictamente depositados en bolsas de basura antes de abandonar el área).**

## **9. Alberca y Terraza**

El uso de la alberca y la terraza por parte de los condóminos y sus invitados debe de respetar las siguientes reglas:

**9.1** Estar al corriente en sus pagos.

**9.2** La alberca y la terraza están disponibles para los condóminos e invitados en un horario de 10:00 am a 12:00 am de martes a domingo.

**9.3** No se cuenta con personal salvavidas, por lo que el uso de estas áreas es bajo único riesgo del residente. Los menores de 12 años que hagan uso de la alberca deberán estar acompañados de un adulto.

**9.4** Para evitar cualquier accidente, **NO** está permitido el uso de envases de vidrio como: vasos, platos, botellas, recipientes, etc. En el área de la alberca.

**9.5** Por higiene las mascotas no deben circular en el área cercana a la alberca ni bañarse en el interior.

**9.6** El residente podrá tener invitados en esta área siempre y cuando este al corriente en sus pagos, tendrá permitido ingresar por departamento hasta un máximo de **5 invitados de martes a jueves, 2 invitados de viernes a domingo y Días**



**Festivos.** Los invitados deberán estar acompañados en todo momento del residente que lo representa y registrados en Lobby.

**9.7** Queda prohibido ingresar y consumir estupefacientes en las Instalaciones de La Capital.

**9.8** Queda prohibido ingerir bebidas alcohólicas, alimentos y/o goma de mascar dentro o fuera del área de la alberca.

**9.9** Queda permitido ingerir bebidas alcohólicas solo en área de la terraza.

**9.10** No se puede fumar dentro o fuera del área de la alberca.

**9.11** El residente es responsable del comportamiento de sus invitados y de mantener el orden así mismo, será responsable de cualquier daño que ocurra en las áreas de uso común del residente durante su visita.

**9.12** Para su uso es necesario contar con traje de baño, no se permite el uso de ninguna otra clase de ropa (interior, playera o shorts), no zapatos.

**9.13** Los artículos para flotación personal están permitidos en las formas y colores que el residente elija, sin embargo, los colchones, balsas o juguetes inflables mayores a un salvavidas unipersonal no podrán utilizarse por el espacio que requieren.

**9.14** El mobiliario de la alberca y terraza debe regresarse a su lugar después de haber sido usado, el mobiliario no debe de ser introducido a la alberca ni ser llevado a las áreas comunes de los edificios ni al interior de un departamento. Se aplicará sanciones a quien dañe el mobiliario.

**9.15** Es indispensable que cualquier persona que se haya aplicado aceites, bronceadores o cremas, utilice las regaderas para ducharse antes de introducirse a la alberca.

**9.16** Se prohíbe el acceso a amenidades y elevadores con ropa húmeda y/o descalzos.

**9.17** Queda prohibido utilizar las luminarias del interior de la alberca como escalón.

**9.18** Los residentes de la alberca están obligados a guardar las compostura necesaria y buenas costumbres por lo tanto están prohibidos los juegos bruscos o violentos ya que el incumplimiento de esta regla aplicara sanción que para tal efecto determine el administrador.

**9.19** Se prohíbe cualquier actividad que pueda ser molesta para el disfrute del resto de los residentes.



**9.20** En caso de utilizar aparatos electrónicos en el área de terraza, se deberá moderar el sonido para no molestar a los demás condóminos.

**9.21** Para el uso de asadores se deberá reservar en la Administración con un día de anticipación, por lo cual queda prohibido su uso.

**9.22** El área de la terraza y /o alberca no puede reservarse para fiestas, con excepción de los casos en que se realicen eventos organizados por Administración para los Residentes, previo aviso de la fecha en cuestión.

**9.23** La Administración no se hace responsable del olvido, pérdida o daño de las pertenencias personales de los residentes, por lo que se recomienda al residente y/o invitado cuidar de todos los objetos de valor que tenga consigo al estar en un área común.

**9.24** Aquel residente o visitante que se considere en un estado de embriaguez se le pedirá que se retire a su habitación o en su defecto de las instalaciones.

**9.25** El residente que incumpla con alguna de estas reglas deberá pagar una multa determinada por la Administración.

**9.26** Al terminar el uso de las instalaciones es necesario limpiar y recoger basura y desperdicios que se hayan generado.

**9.27** La alberca permanecerá cerrada todos los lunes (excepto días festivos) para mantenimiento y limpieza de la misma.

**9.28** Al terminar el uso de las instalaciones es necesario limpiar y recoger basura y desperdicios que se hayan generado.

**9.29** Los propietarios, inquilinos y/o invitados están sujetos al reglamento de renta.

**9.30** En el área de asadores y/o terraza de Renta se podrán llevar hasta 5 invitados de Lunes a Jueves y 2 invitados de Viernes a Domingo y Días Festivos.

## **10. Centro de Negocios**

**10.1** Todos los Residentes podrán utilizar las instalaciones del centro de negocios sólo dentro del horario que la Administración determine.

**10.2** Las instalaciones, mobiliario y su equipamiento podrán ser utilizados por los Residentes del Edificio El Residente se compromete a cuidar del Lounge, su



mobiliario y equipamiento y darle a lo anterior sólo el uso para el que es destinado.

**10.3** Todos los daños ocasionados al Louge, su mobiliario y/o su equipamiento.

**10.4** Residentes y/o sus visitas o Personal doméstico serán cubiertos por el Residente

## **11. Mascotas.** (Perros, gatos, peces y pájaros)

**11.1** Queda prohibido todos los animales en peligro de Extinción como lo establece la Ley de Régimen en Condominio de Nuevo León.

Para poder tener una mascota deberá ser registrada en el formato que proporcionará la Administración, esperando la autorización y aprobación del Comité Consultivo y de Vigilancia, en el entendido de que los Residentes deberán entregar en el momento de dicho registro lo siguiente:

- En caso de perro o gato, entregar Carnet de vacunación (rabia, moquillo, parvovirus, etc....)
- En caso de pecera, deberá proporcionar características de accesorios eléctricos, especificando el consumo de energía
- En caso de tener pájaros o pecera deberá de proporcionar fotografías actuales
- Registro de mascotas (a ser proporcionado por el Administrador)

**11.2** Las mascotas solo podrán utilizar el elevador de carga para trasladarse (o trasladarlos) entre los pisos y/o la Torre.

**11.3** Las mascotas no podrán estar transitando libremente por los Elevadores, Pasillos, Terrazas, Salón de Eventos, Sala Lounge, Gimnasio, Lobby y/o Centro de Negocios.

**11.4** Los Residentes podrán tener en su departamento hasta 2 gatos o perros que no sobrepasen los 25 kg de peso, en caso de ser dos gatos o perros, juntos no deberán de sobrepasar los 25kg

**12.3** Podrán tener peces con una pecera no mayor a 75 Lts., sin tener costo; en caso de que la pecera sea mayor a los 75 lts., tendrá un costo extra. En el caso, en el que la pecera doble los 75 lts, deberá de evaluarse la aprobación de la misma.

**12.5** El cliente podrá tener dos pájaros pequeños enjaulados, pero no podrá tener pericos o cualquier tipo de ave que este prohibida por las autoridades federales o locales

**12.6** No está permitido tener mascotas cuya crianza o tenencia estén prohibidos por las autoridades federales o locales correspondientes.



12.7 La siguiente lista de razas de perros o la mezcla de cualquiera de estas no serán permitidas en el Desarrollo.

- Pitbull Terrier Americano
- Bulldog Americano
- Doberman
- Rottweiler
- Pastor Alemán
- Tosa Ainu
- Staffordshire Terrier
- Bull Terrier
- Mastín
- Mastín Toro
- Persa canario
- Mastín Italiano
- Husky Siberiano
- Mala mute de Alaska
- Gran danés
- Akita
- Chow – Chow

12.8 El personal de la Administración, no está autorizado a cuidar, alimentar o pasear perros o gatos. La Administración no se hace responsable de ningún accidente, enfermedad o daño que pueda sufrir la mascota.

12.9 Cuando los perros o gatos estén fuera del departamento, deberán llevar siempre collar y correa.

12.10 Los Residentes son responsables de recoger los desechos de sus mascotas.

12.11 Los residentes que tengan programada una visita de una mascota deberá de avisar al área de administración 5 días antes de la visita, para poder cubrir el proceso de revisión y políticas de tenencia de mascota.

12.12 Aquellos residentes que no avisen a la administración sobre una visita de una mascota no podrán tener derecho a la visita de esta y se cobrará penalización de \$1,500.00 de multa y \$500.00 pesos por día de visita.

12.13 Los residentes, no podrán dejar a las perros o gatos amarrados al balcón o con acceso exclusivo a esa área; el animal deberá de tener acceso libre al departamento en todo momento, evitando con esto que el balcón sea utilizado como área de baño para mascota.

## **12. Llaves.**

**12.1** La Administración del Edificio entregará a cada nuevo residente dos tarjeta electrónica programada que le da acceso a las amenidades del edificio. Para

efectos de este reglamento, a la mencionada tarjeta electrónica se le denomina "llave".

**12.2** A la entrega de la llave, el residente acepta ser el único responsable del uso que se le dé a la misma.

**12.3** Los Residentes podrán solicitar llaves adicionales con costo para uso exclusivo de las áreas comunes.

**12.4** Tanto para la llave, como sus adicionales, el residente deberá de llenar el formato que le será entregado en la oficina de Administración mismo que indica el número de tarjetas solicitadas, así como el nombre de las personas a quienes les serán asignadas dichas tarjetas.

**12.5** Por seguridad del Edificio, en caso de pérdida de la llave o alguna de sus adicionales, el residente se obliga a reportarlo a la brevedad ante la Administración, en caso de no reportarlo, la Administración no se hace responsable por el mal uso de las llaves extraviadas.

**12.6** En caso de que un residente pierda su llave y no pueda entrar a las amenidades y áreas comunes en un horario o día que no sea laboral, acepta que la Administración ni el personal a su cargo no están obligados a acudir al Edificio para realizar la apertura.

### **13. Estacionamiento.**

**13.1** El residente reconoce que la Capital provee el servicio de estacionamiento a partir de sótano 2 y que el uso del mismo queda sujeto a los siguientes puntos:

- Se tendrá acceso al estacionamiento única y exclusivamente con la tarjeta de pensión y/o dispositivo de acceso otorgado por la empresa.
- Solo se entregarán tarjetas de pensión y/o dispositivos de acceso de acuerdo al número de cajones de estacionamiento escriturados por departamento.
- Solamente un vehículo por tarjeta será permitido dentro del estacionamiento.
- La tarjeta de pensión y/o dispositivo de acceso es intransferible.
- El acceso al estacionamiento es única y exclusivamente para estacionar el automóvil del residente.
- Se prohíbe el acceso al estacionamiento de lavacoches.
- Se prohíbe el acceso a camiones de carga y similares.
- No se permitirá el acceso a quien presente un estado de intoxicación visible.
- Se deberá de respetar las indicaciones de velocidad como las instrucciones de tránsito, la velocidad máxima en el área de estacionamiento es de 10 kilómetros por hora, en caso de incumplimiento se impondrá una multa de \$ 1,500.00 por evento.



- Deberá de depositar la basura en los contenedores asignados.
- Deberá de atender a las indicaciones del guardia como las del personal administrativo.
- Se prohíbe permanecer en el automóvil después de estacionar el mismo.
- Si se le sorprende cometiendo faltas a la moral será remitido a las autoridades.
- Deberá de reportar cualquier anomalía de toda índole de inmediato con el guardia de seguridad.
- Se prohíbe correr dentro de las instalaciones.
- El uso de los elevadores es exclusivo para personas, el estacionamiento no cuenta con elevador de carga.
- Se prohíbe realizar cualquier tipo de mecánica y/ o reparación del automóvil dentro del Estacionamiento.
- Al no contar la Torre de Venta con cajones de estacionamiento para visitas, no está permitido el uso de estos cajones en los 3 sótanos para visitas, invitados y/o proveedores.
- Al detectar un vehículo estacionado en un cajón que no le corresponde, se tratará de localizar al propietario de este para solicitarle lo mueva y lo estacione en el cajón que le corresponde. En caso de que no se le localice se colocará el inmovilizador, el cual no se retirará hasta que se pague la multa de \$ 1,500.00 por evento, en caso de que el vehículo no sea retirado ese día, se aplicará la multa de \$ 1,500.00 por día y en caso de que el vehículo continúe en el lugar incorrecto la Administración lo moverá a un lugar donde no estorbe, pero con el inmovilizador puesto.

**13.2** Es obligación del Residente Informar a la administración el registro de sus vehículos y actualizarlo cuando este sea necesario.

**13.3** Se asignará un área para estacionarse las motocicletas y bicicletas, las cuales deberán registrarse en Administración.

**13.4** Está prohibido cualquier instalación, objeto o uso que no sea el de estacionar el vehículo en los cajones de estacionamiento.

#### **14: Mudanzas.**

**14.1** El residente deberá informar a la Administración por escrito de la realización de la mudanza por lo menos 24 horas antes.

**14.2** La Administración informara a cada residente, la puerta que utilizara para ingresar el mobiliario y así mismo le asignara el elevador para sus maniobras.

**14.3** El residente se compromete a supervisar personalmente al personal del servicio de mudanzas que contrate, y se asegurará que dicho personal de mudanzas utilice en todo momento el elevador de doble puerta. De igual manera se asegurará que el elevador mencionado sea cubierto con la protección



adecuada para transportar los artículos y mobiliario necesarios durante este proceso.

**14.4** Cualquier daño ocasionado al Edificio durante las maniobras de mudanza, será responsabilidad del residente y éste se compromete a cubrir el costo que se genere.

**14.5** El horario permitido para la realización de mudanza será de lunes a jueves de 10:00 a 19:00 hrs. y de viernes a domingo de 10:00 a 15:00 hrs.

## **15. Uso de Amenidades (Áreas Comunes Torre de Venta)**

### **15.1 Cláusulas para Uso de instalaciones de Áreas Comunes**

- Ningún área incluye el servicio de manteles, meseros, bebidas, alimentos u otro tipo de servicio que requiera de renta o venta para su evento.
- Para realizar un evento, el residente responsable debe estar de principio a fin en el lugar, de lo contrario, no será posible que se lleve a cabo.
- Para realizar un evento, el costo del área deseada debe ser pagada por completo mínimo tres días antes del evento, de otra forma el evento será cancelado.
- Es necesario llevar todo el equipo completo para su evento, no contamos con extensiones, mesitas, botaneros, hieleras, iPod, Cd ´s con tracks, etc.
- Está prohibido subcontratar al personal de La Capital (técnicos de mantenimiento, guardias de seguridad, personal de limpieza, etc.)
- Cualquier problema con Secretaria de Servicios Públicos (debido a que está prohibido pegar posters publicitarios de cualquier evento sin autorización) será resuelto por el residente o responsable del evento y deberá hacerse cargo del todo (posible multa, llamadas a Coordinación de Inspección, etc.) para dejar resuelta la situación.
- El propietario responsable del evento, en caso de que él, el inquilino, invitado, proveedor y/o visitante realice cualquier acto y/o actividad que provoque algún daño y/o incidente que tenga algún tipo de consecuencia económica y/o legal será responsable de reparar legal, moral y económicamente el daño, deslindado de cualquier responsabilidad al Régimen en Condominio Torre de Venta.

### **15.2 Terraza Piso 28**

#### **No incluye**

- Sonido; éste deberá ser con bocinas caseras, es decir: de tamaño pequeño (no profesionales). Posible ejemplo: iHome. Los niveles de sonido serán ajustados a los decibeles que el guardia de seguridad tiene indicado (música baja y ambiental a un estimado de 65 db). Es necesario llevar todo el equipo completo para su



evento, no contamos con extensiones, mesita, ipod, Cd's con tracks, etc. Las corrientes de luz se encuentran ubicadas paredes de terraza y área de asadores (es necesario revisar la distancia para saber cómo se va a colocar el sonido).

**Incluye:**

- **Mobiliario:** se puede hacer uso de las sillas que se encuentran afuera del salón de eventos. El área NO es exclusivamente del evento (bajo ninguna excepción), los residentes pueden gozar del espacio en cualquier momento al igual que sus invitados (dependiendo el día).

Podrán tener acceso al uso de las mesas y sillas en caso de que los asadores no estén reservados previamente.

El personal de La Capital realizará una inspección del mobiliario previo al evento y se volverá a realizar después de éste mismo para verificar que todo se encuentre en orden. En caso de no ser así, se le hará saber al responsable los daños causados y se le cargará el costo del accidente directamente a su estado de cuenta para que realice el pago en tiempo y forma y así evitar las restricciones del uso de las áreas comunes por incumplimiento de pago.

- **Asadores:** Es importante el uso adecuado y correcto de asadores y solicitar asesoría para uso de los mismos en caso de cualquier duda con personas de mantenimiento de La Capital.

Se deberá realizar la reservación para su uso.

- **Sanitarios:** incluye papel sanitario, agua y jabón. No nos hacemos responsables si se acaba el papel, el residente debe tener previsto ese detalle. La limpieza que incluye se realiza al principio y al finalizar el evento, no dentro de las horas del mismo.

- **Seguridad:** guardias de seguridad al pendiente de cualquier detalle (no incluye un guardia exclusivo para el evento).

- **Mantenimiento:** la cuota incluye el mantenimiento general que consta únicamente de lo siguiente:

- Luz.
- Agua (de la llave).
- Limpieza de piso y mesas. En caso de que algo esté dañado o manchado, se le realizará el cargo al responsable).
- Limpieza de los sanitarios (únicamente al inicio y al final del evento, no se cuenta con servicio durante éste mismo). Es responsabilidad del residente hacerse cargo de TODA la basura (vasos, platos, latas, envolturas, etc. deberán ser estrictamente depositados en bolsas de basura antes de abandonar el área).

No nos hacemos responsables de guardar botellas retornables ni mucho menos ser responsables en caso de ser extraviadas.



Cualquier cosa dañada, rota o maltratada, se le hará el cargo a su cuenta o a su depósito en garantía.

### **15.3 Alberca (solo residentes)**

- Las reuniones en la alberca las pueden realizar únicamente los residentes (siendo ellos los responsables del evento).
- El residente puede dar entrada hasta un máximo de 5 invitados de martes a jueves y 2 de viernes a domingo y días festivos.
- No nos hacemos responsables en caso de cualquier accidente.
- No somos responsables de objetos perdidos, robados o dañados.
- Está prohibido ingresar botellas de vidrio a la alberca, deben prepararse su bebida y servirla en vaso plástico.
- Está prohibido fumar dentro de la alberca.

### **15.4 Sala de amenidades (Salón Lounge)**

- Solo está autorizado un máximo de 5 invitados por Departamento de Lunes a Jueves y solo 2 invitados por Departamento de Viernes a Domingo y Días Festivos.

Incluye:

- Sonido: sistema de sonido para amenizar su evento con salida AUX (no incluye iPod o algún reproductor de música con playlist, ni CD'S con tracks. Es importante traer su propia música programada para el evento en caso de ocuparla).
- Pantallas: se puede hacer uso de las pantallas de televisión.
- Es responsabilidad del encargado (a) de la fiesta programar mínimo tres (3) días antes del evento con Administración. No se asegura obtener asesoría del equipo el mero día u hora del evento.



- **Mobiliario:** se puede hacer uso de todo el mobiliario como mesas, sillas, bajo las siguientes condiciones: No se pueden mover, sacar, ni quitar los muebles que tenemos colocados. El área NO es exclusivamente del evento (bajo ninguna excepción), los residentes pueden gozar del espacio en cualquier momento al igual que sus invitados (dependiendo el día). El personal de La Capital realizará una inspección del mobiliario previo al evento y se volverá a realizar después de éste mismo para verificar que todo se encuentre en orden. En caso de no ser así, se le hará saber al responsable los daños causados y se le cargará el costo del accidente directamente a su estado de cuenta para que realice el pago en tiempo y forma y así evitar las restricciones del uso de las áreas comunes por incumplimiento de pago.
  
- **Sanitarios:** incluye papel sanitario, agua y jabón. No nos hacemos responsables si se acaba el papel, el residente debe tener previsto ese detalle. La limpieza que incluye se realiza al principio y al finalizar el evento, no dentro de las horas del mismo.
  
- **Seguridad:** guardias de seguridad al pendiente de cualquier detalle (no incluye un guardia exclusivo para el evento).
  
- **Mantenimiento:** la cuota incluye el mantenimiento general que consta únicamente de lo siguiente:
  - Luz.
  - Agua (de lallave).
  - Limpieza de piso y mesas (no cubre limpieza de manchas en área Lounge, sillas, etc. En caso de que algo esté dañado o manchado, se le realizará el cargo al responsable).
  - Limpieza de los sanitarios (únicamente al inicio y al final del evento, no se cuenta con servicio durante éste mismo). Es responsabilidad del residente hacerse cargo de TODA la basura (vasos, platos, latas, envolturas, etc. deberán ser estrictamente depositados en bolsas de basura antes de abandonar el área).

## 16.6 Horarios

### Horarios

Lugar	Horario	Días
Alberca	10:00 a 24:00 horas	Martes a Domingo
Terraza	Máximo a las 2 a.m.	Lunes a Domingo
Lounge	Máximo a las 2 a.m.	Lunes a Domingo
Salón de Eventos Piso 28	Máximo a las 2 a.m.	Lunes a Domingo



### **16.7 Información adicional:**

- A las 2:00am debe terminar por completo el evento y se les extiende media hora para recoger. Es decir, a la 2:30am ya no debe haber absolutamente nadie en el lugar, de otra forma, los guardias de seguridad les pedirán salir del área residencial.
- Todos los eventos tienen un límite de 4 – 5 horas de duración como máximo.

### **16.8 El horario para los proveedores (mobiliaria pesada) es de 9 de la mañana a 2 de la tarde.**

Es importante tomar en cuenta que a las 2pm cierran el acceso a proveedores, favor de tomarse el tiempo suficiente para meter su mobiliario y todo el equipo necesario para su evento antes de la hora señalada.

En caso de ingresar alcohol al evento, deberá entrar antes de las 12 am, de lo contrario será detenido en el lobby.

En caso de dejar cualquier tipo de mobiliario rentado, barriles, cartones, etc. Deberán ser colocados ordenadamente en un rincón sin estorbar y tendrá que ser retirado estrictamente al día siguiente del evento, con excepción del día domingo, de lo contrario será penalizado con una multa por parte de administración.

## **16. Anexos**

### **Anexo 1 Sanciones y Multas**

Si un residente u ocupante bajo cualquier título, infringe cualquiera de las prohibiciones y limitaciones contenidas en este Reglamento, la Ley local y/o Federal, les serán impuestas las siguientes sanciones:

- a) Prevención oral o por escrito por parte de la Administración,
- b) Si la infracción continúa o se repite, sanción correspondiente según los términos del presente reglamento o las leyes locales y/o federales;
- c) De persistir la infracción, obligación de desalojo.



La ejecución de las sanciones previstas anteriormente, se sustanciarán mediante los procesos sumarios que correspondan en cada caso de conformidad con el Código Civil vigente.

**Montos de acuerdo a las Infracciones Cometidas**

- Sanción por Fumar en área no Establecida \$1,500.00
- Sanción por Activación de Alarma o Sistema Vs Incendios \$10,000.00
- Sanción Mal Manejo de Basura \$500.00
- Sanción Tirar Basura en Áreas Comunes \$300.00
- Multa por No Recoger desperdicios o incumplimiento de reglamento en base a alimentos permitidos \$600.00
- Multa por incumplimiento respecto a Mascotas \$1,500.00
- Sanción por ruido y olores excesivos \$500.00
- Sanción por exceder número de visitas \$1000.00
- Sanción por Incumplimiento de Horario en reservación de Eventos \$1500
- Sanción por Incumplimiento en Uso de Alberca \$1500
- Sanción por Incumplimiento de Uso en Terraza \$ 1,500.00
- Sanción por Incumplimiento en Estacionamiento \$1500

\*Cualquier duda o comentario estamos a sus ordnes en Administración La Capital Rentas al telefono 1958 0401 con horario de L- V de 9:00 am a 7:00 p.m. y Sábados de 9:00 a 13:00 horas

Acepto que he leído y estoy de acuerdo con todas las cláusulas y condiciones contenidas en el presente reglamento.

Nombre y Firma del residente: Karla Guadalupe López López



DPTO: 1907 Fecha: 01/01/2021

**Anexo 4 - Acta de entrega de propiedad arrendada**

Departamento:

1907

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN (el "Acta") celebrada, por una parte, por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, identificado con el número F/3607, (a quién en lo sucesivo se le denominará el "Arrendador") y, por otra parte, por INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL representado por KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ "(en lo sucesivo el "Arrendatario" y junto con el Arrendador conjuntamente referidos como las "Partes"), de conformidad con los siguientes Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 15 de enero de 2021 el Arrendador, el Obligado Solidario y el Arrendatario, celebraron un contrato de arrendamiento (el "Contrato de Arrendamiento") respecto de la Propiedad Arrendada (según dicho término se define en el Contrato de Arrendamiento).
- II. En la Cláusula Primera del Contrato de Arrendamiento se estipuló que el Arrendador se obligó a entregar la posesión física y jurídica de la Propiedad Arrendada al Arrendatario, mediante la firma de la presente Acta.

**DECLARACIONES**

Declaran las Partes, por conducto de sus apoderados legales, en su caso, que:

- a) Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan para la celebración de la presente Acta, así como la de sus representantes en este acto, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- b) Los términos utilizados en la presente Acta con mayúscula inicial tendrán los mismos significados asignados a ellos en el Contrato de Arrendamiento, salvo que les sea asignado un significado distinto en la presente Acta.
- c) En consideración de los Antecedentes y las Declaraciones anteriores, celebran la presente Acta a efecto de lo cual otorgan de común acuerdo las siguientes:

**CLÁUSULAS**

ÚNICA. El Arrendador en este acto otorga y entrega la posesión de la Propiedad Arrendada al Arrendatario, quien la recibe de conformidad, en términos y para los fines señalados en el Contrato de Arrendamiento. Asimismo, las Partes acuerdan que en virtud de lo anterior, la Propiedad Arrendada se encuentra disponible para que el Arrendatario pueda destinarlo al uso permitido de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda del Contrato de Arrendamiento.

Estando acordados los términos de la presente Acta, las Partes la firman para su constancia y efectos legales que procedan en el lugar y fecha que se establece a continuación:

Lugar y Fecha:

Monterrey, N.L. a

01 de enero de 2021

**EL ARRENDADOR**

Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, identificado con el número F/3607

**EL ARRENDATARIO**

Por: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

  
 MARIA JULIA GALVAN RODRIGUEZ  
 Representante Legal

  
 KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ  
 Representante Legal

**Anexo 5 - Acta de Entrega (Cajones de Estacionamiento)**

Departamento: 1907

Cajones de estacionamiento: s2-131 y s2-132

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN (el "Acta") celebrada, por una parte, por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, identificado con el número F/3607, (a quién en lo sucesivo se le denominará el "Arrendador") y, por otra parte, por INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL representado por KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ "(en lo sucesivo el "Arrendatario" y junto con el Arrendador conjuntamente referidos como las "Partes"), de conformidad con los siguientes Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 15 de enero de 2021 el Arrendador, el Obligado Solidario y el Arrendatario, celebraron un contrato de arrendamiento (el "Contrato de Arrendamiento") respecto de la Propiedad Arrendada (según dicho término se define en el Contrato de Arrendamiento).
- II. En la Cláusula Primera del Contrato de Arrendamiento se estipuló que el Arrendador se obligó a entregar la posesión física y jurídica del o de los Cajones de Estacionamiento al Arrendatario, mediante la firma de la presente Acta.

**DECLARACIONES**

Declaran las Partes, por conducto de sus apoderados legales, en su caso, que:

- a) Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan para la celebración de la presente Acta, así como la de sus representantes en este acto, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- b) Los términos utilizados en la presente Acta con mayúscula inicial tendrán los mismos significados asignados a ellos en el Contrato de Arrendamiento, salvo que les sea asignado un significado distinto en la presente Acta.
- c) En consideración de los Antecedentes y las Declaraciones anteriores, celebran la presente Acta a efecto de lo cual otorgan de común acuerdo las siguientes:

**CLÁUSULAS**

ÚNICA. El Arrendador en este acto otorga y entrega la posesión del o de los Cajones de Estacionamiento al Arrendatario, quien la recibe de conformidad, en términos y para los fines señalados en el Contrato de Arrendamiento. Asimismo, las Partes acuerdan que en virtud de lo anterior, el o los Cajones de Estacionamiento se encuentra(n) disponible(s) para que el Arrendatario pueda destinarlo(s) al uso permitido de conformidad con lo establecido en el Contrato de Arrendamiento.

Estando acordados los términos de la presente Acta, las Partes la firman para su constancia y efectos legales que procedan en el lugar y fecha que se establece a continuación:

Lugar y Fecha:

Monterrey, N.L. a

01 de enero de 2021

**EL ARRENDADOR**

Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, identificado con el número F/3607

MARIA JULIA GALVAN RODRIGUEZ  
Representante Legal

**EL ARRENDATARIO**

Por: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ  
Representante Legal

## Identificación del Dueño Beneficiario:

Se entenderá como Dueño Beneficiario (Habitante del departamento diferente al arrendatario) a la persona o grupo de personas que:

- Por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio
- Ejerce el control de aquella persona moral que, en su carácter de Cliente, lleve a cabo los actos u operaciones con quien realice una Actividad Vulnerable, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos.

El Arrendatario firmara el contrato de arrendamiento del departamento 1907 en el edificio LA CAPITAL "TORRE DE VENTAS", con un plazo de 12 meses y vigencia del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, en relación a lo cual se le pregunta:

¿Tiene conocimiento sobre la existencia del Dueño Beneficiario del acto derivado del contrato?

SI	Llenar formato Dueño Beneficiario (Es el formato de solicitud del habitante que forma parte del expediente en físico) – En el contrato de arrendamiento se mencionan a los habitantes los cuales son el dueño beneficiario del bien arrendado
NO	Declaro bajo protesta de decir verdad que actuó a nombre y por cuenta propia, por lo que el uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición del bien arrendado es propio y no para beneficio de un tercero; asimismo, declaro que los recursos utilizados en este acto y sus operaciones son de origen y procedencia lícitos.

Lugar y Fecha: Ciudad de Monterrey, N.L. a 15 de enero del 2021.

ARRENDATARIO  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Nombre: KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ  
Representante Legal

ESTADO DE CUENTA			
Cliente:	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	Plazo de Renta:	12 (DOCE) MESES
Propiedad:	LA CAPITAL en "Torre de Ventas"	Fecha de Move In:	01 de enero de 2021
Dpto.	1907	Fecha de cotización:	15 de enero de 2021
Cotización de Arrendamiento			
Contraprestación:		\$12,190.00	
Seguro de Responsabilidad Civil		\$120.00	
Total (Contraprestacion Mensual)		\$12,310.00	
Muebles:		\$10,144.76	
Pago del primer mes (prorrateado) en la cuenta de cobranza y Pago del deposito de garantia:			
Banco:	[REDACTED]		
Pago a nombre de:	CIBANCO SA IBM FIDEICOMISO CIB 2528		
Cuenta bancaria:	[REDACTED]		
Clabe interbancaria:	[REDACTED]		
Divisa:	MONEDA NACIONAL		
Referencia:	1907		
Monto a depositar:	\$67,124.28		
<p>Por políticas internas no se recibirá ningún pago en las centrales de arrendamiento (leasing office), ninguno de los ejecutivos posee facultades para recibir pagos en efectivo ni cheques.</p> <p>Para poder asegurar la entrega del departamento en la fecha indicada, es necesario presentar el comprobante de pago el día de la firma del contrato, de lo contrario, el atraso en la comprobación del depósito provocará tiempo adicional al requerido para la entrega del departamento.</p> <p>CUALQUIER CAMBIO A LA COTIZACIÓN AUTORIZADA POR EL CLIENTE, DEBERÁ SER REPORTADA A LA ADMINISTRACIÓN CON UN MÍNIMO DE CUARENTA Y OCHO (48) HORAS HÁBILES, DE LO CONTRARIO CAUSARÁ UNA CUOTA ADMINISTRATIVA DE QUINIENTOS (\$500.00) PESOS M.N.</p>			

**UNA VEZ REALIZADO EL PAGO, NO HAY REEMBOLSO**

**EL ARRENDATARIO**  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

  
\_\_\_\_\_  
KARLA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ  
Representante Legal