

ANEXO “K”

“MANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA NAVE INDUSTRIAL”

Índice

1.	Generalidades	Página 2
2.	Observaciones Generales	Página 3
3.	Componentes Principales y Cédula del Inmueble para Mantenimiento	Página 4
4.	Actuaciones de Mantenimiento	Página 5
5.	Muros de Contención y Cimentaciones de Concreto	Página 6
6.	Estructuras de Concreto (Columnas, Vigas y Muros)	Página 7
7.	Estructura Metálica del Edificio Principal y Techo de Lámina	Página 8
8.	Piso Concreto del Edificio Principal	Página 9
9.	Equipamiento y Accesorios Principales del Edificio Industrial	Página 10
10.	Oficinas en general, Cuartos Interiores y Exteriores y Acabados Generales	Página 15
11.	Construcciones e Instalaciones Exteriores	Página 18
12.	Sistema de Protección Contra Incendio	Página 22
13.	Sistema de Aire Acondicionado para Edificio industrial, Oficinas y Cuartos en general y Sistemas de Ventilación	Página 23
14.	Condiciones Generales	Página 23

Capítulo 1. Generalidades

1.1 Introducción.

El presente **Manual de Mantenimiento y Generalidades de Uso**, (en adelante el “Manual”) le permitirá administrar, planear y mantener el edificio y sus instalaciones con menor costo y una mayor eficacia; dentro del presente documento encontrara capítulos con las instrucciones de mantenimiento generales y particulares que corresponden a la construcción de la nave industrial, oficinas, áreas exteriores, construcciones diversas así como las instalaciones del Inmueble arrendado; para lo cual se requieren inspecciones, mantenimiento y/o correcciones que requiera el Inmueble objeto del Contrato de Arrendamiento entre las Partes.

En el presente Manual se establece la reglamentación de uso y mantenimiento del Inmueble (según dicho término se define en el Contrato de Arrendamiento) para beneficio y protección de las Partes; este documento tiene como uno de varios objetivos principales proteger el valor y vida útil del Inmueble, buscando que el Inmueble permanezca siempre en condiciones óptimas de funcionalidad, higiene y apariencia que coadyuven al bajo costo de conservación de mismo.

1.2 Obligatoriedad.

El presente Manual es de carácter obligatorio para la Arrendataria y forma parte integral del Contrato de Arredramiento; este Manual podrá ser revisado de tiempo en tiempo por el Propietario del Inmueble y/o cualquier persona física o moral designada por este con el fin de mejorar el contenido, herramientas y protocolo de mantenimiento del Inmueble y sus instalaciones.

1.3 Objetivo y Compromiso de la Arrendataria.

El objetivo del presente documento es expresar de manera amplia la voluntad del Propietario del el Inmueble, de que este y sus instalaciones permanezcan de forma continua, confiable, limpia y segura las instalaciones físicas, equipo, oficinas, exteriores, perimetrales, imagen, etcétera, entre algunas otras áreas e instalaciones.

Expresado lo anterior es imprescindible que la Arrendataria, se obligue a dar cumplimiento a las instrucciones expresadas en este documento sin limitación a lo aquí expresado a través de los recursos propios de la Arrendataria como lo son recursos humanos y de capital para realizar las labores de mantenimiento y conservación del Inmueble, y obligarse a hacer cumplir este Manual por sus empleados y proveedores según corresponda. La Arrendataria se obliga a partir de la fecha de firma del Contrato de Arrendamiento a generar un Plan Anual de Mantenimiento basado en las instrucciones y fichas de mantenimiento presentadas en este Manual, y entregárselo a la Arrendadora

en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de firma de la Entrega Substantial acordada entre las Partes.

Capítulo 2. Observaciones Generales

La Arrendataria comprende sus obligaciones pactadas con la Arrendadora en el Contrato de Arrendamiento y a la entrega, uso y goce del Inmueble, por lo que la Arrendataria está de acuerdo con las siguientes obligaciones:

- a) Elaborar un Plan de Mantenimiento Anual basado en el presente documento sin limitación a fin de identificar las necesidades rutinarias de mantenimiento por el uso intensivo o no intensivo de las actividades de uso y operación de la Arrendataria sobre el Inmueble donde se clasificarán en mantenimientos:

a.1) Predictivo: este se realiza conceptualizando una línea de tiempo donde se pueda apreciar el descuido de los mantenimientos realizados al Inmueble previamente o la de algún vicio oculto relacionado a dicho mantenimientos; en esta clasificación de mantenimiento se pueden detectar y estudiar cualquier mal uso de las instalaciones o vicio oculto; la intención de esto es que la Arrendataria, si fuera el caso, pueda detectar estas fallas para anticiparse a remplazos o manteamientos mayores.

a.2) Preventivo: es mantenimiento precede a un estudio de las instalaciones una vez que se detectan o predicen fallas futuras, además en esta etapa de mantenimientos preventivos se realizaran la mayor parte de las acciones, tanto acciones técnicas como administrativas, para garantizar la conservación, fiabilidad y funcionamiento tanto de instalaciones como equipamiento del Inmueble. Con la realización de este tipo de mantenimiento se busca lograr disminuir y minimizar los daños a él Inmueble y todos sus componentes, para evitar la realización de acciones mayores de mantenimiento o reparación; para esto es necesario realizar visitas periódicas por parte de personal capacitado o de un profesional.

a.3) Normativo: este proceso de mantenimiento busca los mismos objetivos que el proceso preventivo, pero basa su proceso en conocer los componentes del edificio que obedecen a lineamientos y/o recomendaciones de los fabricantes como lo pueden ser equipos mecánicos, eléctricos, hidráulicos, estructurales, etcétera.

a.4) Correctivo: esta etapa de mantenimiento se refiere a que si por alguna razón, una vez que se hayan agotado las 3 etapas anteriores, se tienen que remplazar o reparar una parte o la totalidad del edificio industrial y/o sus componentes, en relación a el uso del edificio o por, remplazo de piezas desgastadas, condiciones de clima, intemperización, uso intensivo del edificio, de sus componentes o sus materiales.

- b) Con un apropiado Plan de Mantenimiento Anual, la Arrendataria estará en cumplimiento con los términos del contrato de Contrato de Arrendamiento en conexión, con lo cual se cubrirá todo lo que se requiera para realizar las actividades de mantenimiento según las frecuencias de mantenimiento establecidas, para prever y anticipar posibles situaciones de reparaciones mayores, estar preparado para contingencias y afrontar situaciones futuras no previstas; con un aprovechamiento máximo de los recursos humanos, materiales y económicos.
- c) En el supuesto de que la Arrendataria detecte actividades, vicios ocultos relacionados a el mantenimiento correspondiente a la Arrendadora, este tomará nota y evidencia de la situación y lo notificará oportunamente a la Arrendadora en los términos previstos en el Contrato de Arrendamiento.
- d) Es necesario que la Arrendataria documente el mantenimiento realizado directamente por este o por un tercero a través de una bitácora de trabajos la cual será reportada a la Arrendadora oportunamente o cuando este se lo requiera.
- e) La Arrendataria en todo momento y para dar cumplimiento de todas las labores de mantenimiento dentro del Inmueble tomará en cuenta los planos y fichas técnicas disponibles y especificaciones generales de construcción del Inmueble arrendado.
- f) Para cualquier trabajo de mantenimiento y uso sobre los recursos propios o naturales del Inmueble, la Arrendataria será el responsable de la actuación, sus procedimientos, material empleado, equipo, trabajadores, proveedores o terceros que participen en dichas labores, además de estar en cumplimiento con las leyes ambientales, legales y normatividad aplicable.
- g) Difundir el presente manual entre sus empleados y trabajadores a fin de minimizar riesgos sobre las personas y los ocupantes del Inmueble.

Capítulo 3. Componentes principales y cédula del Inmueble para Mantenimiento

3.1 Componentes Principales.

El Inmueble fue diseñado conforme a las Especificaciones Generales de Construcción y Planos adjuntos al Contrato de Arrendamiento correspondiente, que incluyen los siguientes componentes:

- Conformación de terracerías, buscando el mejor proyecto de nivelación
- Cimentaciones de edificio principal y secundarias a base de concreto
- Piso de concreto con fibra de polipropileno
- Muros de block y lámina
- Techos de lámina

- Instalaciones, eléctricas, mecánicas, hidráulicas y de servicios
- Oficinas, cuartos interiores y exteriores
- Vialidades, pavimentos, jardinería y ornato

3.2 Cédula del Inmueble para informes.

El presente documento forma parte el Contrato de Arrendamiento del Inmueble, planos y especificaciones generales de construcción, por lo que la Arrendataria tendrá la obligación periódica de presentar a la Arrendadora evidencia por escrito y a través de archivos electrónicos del estado y conservación del inmueble con un reporte @ tres (3) meses contados a partir de la firma del presente Manual y en conexión con el contrato de arrendamiento.

Para poder llevar a cabo la revisión periódica y cumplimiento del presente Manual, la Arrendataria nombrará a un representante propio autorizado con la suficiente capacidad técnica, administrativa y legal para contactar al representante de la Arrendadora a fin de presentar de forma trimestral la o las cédulas informativas de la revisión de mantenimiento así como presentar el Programa de Mantenimiento Anual, su avance y compromisos establecidos por la Arrendataria para cumplir con el Mantenimiento del Inmueble, conforme los establece el Contrato de Arrendamiento y sus anexos.

La Arrendataria y la Arrendadora podrán pactar diferir o escalar las reuniones de revisión del estado y conservación del Inmueble previa autorización de la Arrendadora, para llevar a cabo dicha revisión la Arrendataria previamente o durante el recorrido podrá llenar el formato (en lo sucesivo la “Cedula de Mantenimiento” del edificio) copia de la cual se adjunta a este Manual.

Las Partes están de acuerdo que la Arrendadora podrá modificar de tiempo en tiempo dicha Cedula de Mantenimiento para mejorar su contenido y descripción.

Capítulo 4. Actuaciones de Mantenimiento

La normativa para ejecutar y actuar en el manteniendo del Inmueble tomará en cuenta lo expresado en los capítulos anteriores, así como ejecutar las indicaciones respecto al

- i) uso
- ii) objetivo de la inspección y daños
- iii) tipo de mantenimiento e inspecciones, respecto de las construcciones del Inmueble arrendado y todos sus componentes.

Las actuaciones de mantenimiento presentadas en los siguientes puntos serán una base mínima para que la Arrendataria pueda ejecutar su Programa de Mantenimiento, en los siguientes apartados se describen los principales componentes del edificio a dar mantenimiento sin limitación.

Dichas actuaciones de mantenimiento muestran el criterio general de uso, así como el objetivo de detección de actividades de manteniendo e indican una frecuencia de revisión, sin embargo, todas las frecuencias descritas en los siguientes apartados deberán ejecutarse en el tiempo indicado y/o cuando sea requerido por el estado de la construcción para poner en buen estado todos los componentes físicos y estructurales del inmueble y cualquier componente.

Capítulo 5. Muros de contención y cimentaciones de concreto.

Uso	
Se debe evitar cualquier tipo de cambio en el sistema de carga adicional y diferentes al diseño estructural original del edificio. Si desea modificar el edificio o realizar algún cambio, consulte con el especialista y obtenga la autorización correspondiente.	
Objetivo de la inspección	
Revisión de posibles daños en la cimentación (grietas, derrumbes) no son directamente visibles, sino que se detectan por los daños que se producen en otros elementos del edificio como son paredes, techos, elementos de estructural conectados a los elementos no visibles debajo de las estructuras de concreto; en este caso, es necesario que la Arrendataria informe sobre la lesión detectada a la Arrendadora, para que determine su gravedad y en su caso las intervenciones.	
Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Inspección general de las estructuras de concreto del Inmueble.
6 meses	Juntas estructurales: Revisión y/o reparación de la aparición de fisuras, grietas y alteraciones ocasionadas por los agentes atmosféricos y de intemperización sobre los muros de concreto.
6 meses	Plagas: Revisión y tratamiento de los elementos estructurales ante la presencia de termitas, insectos y hongos.
12 meses	Elementos adosados: Revisión y/o reparación de protección de los elementos metálicos adosados a las estructuras de concreto.

Capítulo 6. Estructuras de Concreto (Columnas, Vigas y Muros).

Uso
Los elementos estructurales se pueden ver afectados por la falta de mantenimiento y por consecuencia afectar la eficiencia estructural del concreto. No se deben colgar objetos como estantería, soportería, cuadros, muebles o instalaciones de servicio, en caso de ser necesario se deberá de emplear el equipo y materiales apropiado sin golpear y/o perforar a golpes los elementos estructurales.

Todos los elementos estructurales de concreto forman parte integral del edificio por lo que no se pueden modificar sin la debida autorización de un especialista técnico y la autorización de la Arrendataria.

Objetivo de la inspección

A través del uso y goce pacifico del edificio y durante vida útil de un edificio, pueden presentarse síntomas de daños en el edificio o elementos en contacto con el edificio. Generalmente, estos defectos pueden ser graves. En estos casos, es necesario que la Arrendataria o sus representantes analice la lesión detectada, determine su importancia y decida si es necesaria una intervención de reparación de mantenimiento relacionado al uso de la Arrendataria y en caso de que dichos daños no sean atribuibles a la Arrendataria deberán ser oportunamente reportados a la Arrendadora.

El edificio está diseñado con juntas de dilatación o contracción, típicamente suelen ser elementos poco visibles, y cumplen una tarea importante de absorber movimientos, que absorben el movimiento provocado por los cambios de temperatura que experimenta la estructura y evitan daños a otros elementos del edificio. Por lo tanto, la falla de estos componentes puede causar problemas en otras partes del edificio y, como medida preventiva, se requieren inspecciones periódicas por parte de la Arrendadora. Los daños causados por fallas en las juntas estructurales se reflejarán en forma de grietas los elementos estructurales de concreto, por lo que de presentarse deberán ser reportados inmediatamente a la Arrendadora para su atención, en el supuesto caso de que no sean atribuibles a la Arrendataria.

Como guía base para detectar posibles causas de mantenimiento relativo a sujetar cargas adicionales a las estructuras de concreto, golpes a las mismas, falta de pintura, sellos sobre muros, falta de sellos de techos, entre otras, se deberá atender una inspección relacionada a lo siguiente:

- Deformaciones de las estructuras, desplomes de paredes, o fachadas.
- Fisuras y grietas en paredes, fachadas y columnas.
- Muros fracturados o con grietas.
- Fractura sobre los revestimientos cerámicos o acabados de pinturas.
- Aparición de manchas de óxido en elementos de concreto.
- Pequeños orificios en las estructuras o presencia de termita.
- Humedades en los elementos estructurales
- Reblandecimiento de terreno y/o de las estructuras de concreto

Mantenimiento e Inspecciones

Frecuencia	Acción
6 meses	Inspección general de las estructuras de concreto.
6 meses	Muros: Lavar los elementos de concretos pintados, manchados de polvo, aceite o con apariencia sucio. Limpiar apropiadamente con agua o con algún agente que no dañe o deteriore la pintura del elemento de concreto, en caso requerir retoques de pintura realizarlos oportunamente.

6 meses	Juntas Estructurales: Revisar y reparación del estado de las juntas y la aparición de fisuras y grietas en las paredes y columnas de cerámica.
6 meses	Plagas: Revisión y tratamiento de los elementos estructurales ante la presencia de temitas, insectos y hongos.
12 meses	Elementos adosados: Repintado de protección de los elementos metálicos adosados a las estructuras de concreto.
24 meses	Pintura: Los muros del edificio interior y exterior deberán ser pintados, conforme a los códigos de colores o pintura original del edificio.

Capítulo 7. Estructura Metálica del Edificio Principal y Techo de lámina.

Uso	
Se prohíbe cualquier carga adicional sobre la estructura metálica y su techo de lámina distinta a las especificaciones de construcción y sin la previa autorización de un especialista autorizado que presente el nuevo diseño de cargas y estará sujeto a aprobación de la Arrendadora. Está prohibido perforar cualquier parte del techo de lámina del edificio sin la previa autorización de fabricante de la estructura, por lo que, de realizar cualquier perforación sin la previa autorización del fabricante o la Arrendadora, hará que se pierda la garantía de hermeticidad de la cubierta.	
Objetivo de la inspección	
Cuando tenga que realizar inspecciones sobre el techo de lámina, se recomienda que use el equipo de protección adecuada, lea los planos estructurales; posterior puede subir y caminar y párese solo en la fila de tornillos, ya que esto indica que debajo hay un elemento estructural de soporte; nunca se pare ni coloque cargas directamente sobre el techo de lámina y entre claros o elementos ya que debajo de estos no hay un elemento estructural de soporte. Cuando realice una inspección de la estructura del edificio o su techo de lámina, realice a detalle y obtenga un reporte fotográfico y de video, que le permita profundizar y clasificar en su reporte el tipo de mantenimiento que se requiere, y que además le permita tener evidencia grafica del estado de conservación de la estructura del edificio y su techo de lámina.	
Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
3 meses	Inspección general de las estructuras de acero y sus componentes, así como del estado y apariencia del techo de lámina.
6 meses	Cubierta metálica: Para evitar deterioro de los sellos y goteras, barra y limpie la cubierta de acumulación de basura y tierra, revise detalladamente los canales y bajantes pluviales que no esté obstruidos. Realizar estas actividades cada 6

	meses o cuando sea requerido por cambio de estación de clima, condiciones de viento adverso, lluvias extraordinarias o condiciones de clima adverso.
12 meses	Estética estructura metálica: Remover cualquier agente o producto derivado de la operación de la Arrendataria, así como el polvo, telarañas y cualquier objeto ajeno a la estructura que la dañe.
12 meses	Pintura: Remover toda superficie oxidada apropiadamente y proteger la estructura metálica con anticorrosivo y pintarse con pintura de esmalte conforme a las especificaciones.
24 meses	Sellos de cubierta metálica: Revise y preste especial atención a las juntas metálicas, uniones, juntas, molduras, agujeros, tornillería; compruebe estrictamente que la cubierta no esté floja, los canalones o bajantes pluviales estén flojos o sueltos, falten sellos o existan tornillos sueltos. Corrija estos defectos adecuadamente, ya que pueden ser la causa de fugas. Verifique, restaure, bota aguas y remplace los sellos cada 2 años o cuando sea requerido.

Capítulo 8. Piso de Concreto del Edificio Principal.

Uso
El piso de concreto del edificio debe de ser utilizado conforme al diseño de las especificaciones y planos de construcción, se debe de evitar utilizar cualquier equipo o estantería que tenga contacto directo con el piso de concreto sin las debidas condiciones de utilización o diseño de acomodo de racks que afecten el acabado o la presencia de este. Cualquier condición sobre la superficie de rodamiento del piso de la nave o alguna carga relacionada a un equipo o instalación, deberá ser apropiadamente calculada y propuesta por un especialista y ser aprobada por la Arrendadora. Cualquier cambio de diseño sobre el piso de concreto de la nave para la introducción de cimentaciones, adicionales al edificio, propias de la operación de la arrendadora, introducción de instalaciones o drenajes, deberá ser aprobada por la Arrendadora con la debida ingeniera propuesta por la Arrendataria.
Objetivo de la inspección
Cualquier alteración o cambio sobre construcciones o equipos contiguos al piso de concreto de la nave, como nuevas construcciones, perforaciones, introducción de servicios, falta de sellos perimetral al edificio, etc., puede afectar el suelo de soporte del piso de concreto, debido a la falta mantenimiento adecuado, así como por procesos de operación o construcción posteriores a la construcción inicial del edificio. Dichas adecuaciones por causas de perforaciones inadecuadas, fugas de agua o desagües pueden ser la causa de cambios de la composición del suelo y la dislocación de suelo, estos desajustes pueden conducir a asentamientos o expansiones que dañaran el piso de concreto.

El piso de concreto fue diseñado a través de juntas de construcción, control y sellos flexibles y rígidos, que le permiten al piso de concreto tener dilataciones por esfuerzos o temperatura; por lo que la verificación de dichas juntas y sellos es imprescindible para evitar que el piso de concreto tenga desgastes o fracturas innecesarias.

Mantenimiento e Inspecciones

Frecuencia	Acción
6 meses	Inspección general de la apariencia del piso de concreto y sus juntas de construcción, o cualquier deformación.
6 meses	Juntas de Construcción y Sellos: Revisar la falta de sellos flexibles, rígidos, grietas o ralladuras, que provoquen el debilitamiento del piso o filtraciones de agua al subsuelo; en caso de falta de sellos reparar inmediatamente con el producto apropiado. Se recomienda sellar el piso al menos 1 vez cada 2 años.
12 meses	Pintura epóxica o recubrimientos: sobre el piso de concreto, revisar las condiciones generales de la pintura o recubrimiento epóxico. Se recomienda mantenimiento de repintado o remplazo de recubrimiento 1 vez a cada dos años.

Capítulo 9. Equipamiento y accesorios principales del Edificio Industrial.

Uso

El Edificio principal cuenta con equipamiento y accesorios que facilitan la operación de la Arrendataria y que están conforme a los planos y especificaciones, y están en conexión con el contrato de arrendamiento y los requerimientos de la Arrendataria y aceptado entre las Partes.

Objetivo de la inspección

La inspección y mantenimiento del equipo y accesorios del edificio está basada en las recomendaciones de sus fabricantes, salvo que algún manual o ficha tenía exprese lo contrario, será mandatorio dichos manuales y fichas técnicas. El objetivo principal de estas indicaciones es la de preservar el estado de operación funcionamiento y estética de dicho equipo y accesorios.

9.1 Rampas niveladoras

Mantenimiento e Inspecciones

Frecuencia	Acción
12 meses	Mecanismo y operación: Revisión y mantenimiento general según manual del fabricante; limpieza general debajo de la fosa de la rampa niveladora y pintura de los contramarcos de acero embebidos en el piso de concreto.
12 meses	Topes: Revisar la fijación, espesor de a distancia de proyección y desgaste de del tope, reponer en casos necesarios.

12 meses	Sellos de lona: Revisar aspecto general de la lona, roturas, desprendimientos y el espesor de sellado de la colchoneta. Reponer si están rotos.
----------	--

9.2 Cortinas metálicas

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
4 meses	Mecanismo y operación: Revisar el mecanismo de apertura y cierre subiendo conforme a la ficha del fabricante, revisar que los componentes de la cortina no tengan ruidos atípicos, piezas flojas, sueltas o faltantes.
6 meses	Canal guía: Limpieza, revisión y/o engrasado de los canales guía de la cortina. Verificar los tornillos de conexión de las guías, corregir los daños a las guías o remplazar esta cuando sea necesario.
12 meses	Cortina: Pintar de acuerdo con las características originales de color, revisar la apariencia estética interior y exterior, reponer accesorios de la cortina, así como hojas deformadas o dañadas por impacto.

9.3 Puertas de emergencia

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Barra de pánico: Lubricar y revisar la operación del mecanismo y funcionamiento de la barra, para evitar que esta tenga movimientos inadecuados, que pueda provocar un bloqueo en una emergencia.
6 meses	Cerraduras: En caso de contar con estas, lubricar y revisar la operación del mecanismo general, que no se bloquee o se pegue el pestillo.
6 meses	Bisagras: Lubricar y revisar ajuste de tornillos, fijación y reponiendo los posibles tornillos faltantes.
6 meses	Cierra puerta: Ajustar y calibrar el arco de apertura y regreso de la puerta, así como revisar su mecanismo y velocidad de apertura y cierre.
12 meses	Pintura: Revisar el estado de conservación de la pintura al menos una vez por año o cuando sea requerido según la intensidad de uso, tráfico, golpes de las puertas o intemperización, para que conserven su estética interior y exterior.

9.4 Ventanas de cristal o acrílico

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
3 meses	Estética: Lavar con frecuencia el material de cristal o acrílico para garantizar el paso máximo del nivel de luz hacia el interior de la edificación.
3 meses	Material: Revisión del material de cristal o acrílico que no tenga despostillamiento o roturas, en caso de presentarse remplazar inmediatamente.
6 meses	Sello: Revisar cualquier evidencia de filtración de agua sobre, las paredes, pisos, rotura de molduras o sellos, en caso de presentarse, remplazar inmediatamente.

9.5 Persianas de aluminio y metálicas (louvers)

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Estética: Lavar con frecuencia el material de aluminio y metal para eliminar los agentes que se adosan por la intemperización sobre el aluminio y metal para garantizar la durabilidad.
3 meses	Material: Revisión de la presencia de puntos de oxidación sobre los materiales, en caso de presentarse aplicar el producto apropiado o la pintura necesaria para evita la corrosión.
3 meses	Sello: Revisar cualquier evidencia de filtración de agua sobre, las paredes, pisos, rotura de molduras o sellos, en caso de presentarse, remplazar inmediatamente.

9.6 Instalaciones eléctricas del edificio principal

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Acometida principal: Inspección de las líneas de acometidas eléctricas aéreas y subterráneas a través observando que las dichas líneas no tengan obstrucciones de interferencias aérea de cualquier tipo, así como subterráneas, limpieza de registros, revisar la correcta fijación de la base del medidor, caja de interruptores, estado de las varas de desconexión, postes sin movimiento o hundimiento, nidos de pájaros, roedores, sin limitación.

6 meses	Transformador principal y secundarios: Inspección general del área de la subestación eléctrica, verificando bloqueos, conductos dañados, maleza, telarañas, medios de desconexión, limpieza de registros y control de plagas. Cada transformador deberá de tener una bitácora de mantenimiento que indique las características de funcionalidad y niveles de cuando así aplique.
6 meses	Transformadores, equipos especiales, tableros y red eléctrica: Inspección general de transformadores, plantas de emergencia (según aplique), toda la red de tableros eléctricos principal y secundarios, verificar que se encuentren libre de polvo y telarañas y que se encuentren debidamente etiquetados. Revisar todas las trayectorias de cableado eléctrico, bases, herrajes y la suspensión de estas; cualquier detección de falta de soporte o elemento corregir de forma inmediata.
6 meses	Instalaciones y elementos eléctricos: Inspección y revisión de la operación y funcionamiento de cualquier instalación o elemento eléctrico, que presente falla o inoperancia o que estén en posibilidad de daño o corto circuito tales como, cableado, cajas de registro, lámparas de cualquier tipo, balastros, apagadores, contactos, sin limitación.
6 meses	Luminarias edificio industrial: Inspeccionar limpieza a las luminarias que estén libres de polvo y telarañas, así como los y tableros; verificar que el etiquetado de circuitos permanezca identificado siempre.
6 meses	Operación luminarias: Verificar el correcto encendido y apagado de las lámparas, así como la suspensión de las luminarias a través de sus líneas de acuerdo o cadenas que soportan las luminarias, así como cualquier arnés, cableado o tubería o contacto que no esté suelto, cualquier elemento dañado deberá ser remplazado inmediatamente. En el caso de lámparas deficientes o fuera de funcionamiento remplazarlas.

9.7 Red hidráulica y sanitaria

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Red hidráulica: Inspección del funcionamiento red hidráulica a través de las líneas de tubería, conexiones regulares, tanques de agua, tuberías, soportería, válvulas, equipos hidráulicos y neumáticos, detección de fugas, bombas, calentadores, bocas de incendio, duchas, grifos, sin limitación.

6 meses	Red Sanitaria: Inspección general de la red sanitaria a través de las trayectorias de planos de ingeniería, registros, colectores, zonas de descarga; además incluir una revisión general de las, descargas de inodoros, mingitorios, lavabos, tarjas, coladeras, etcétera, sin limitación, verificando la ausencia de fugas y el correcto funcionamiento de cada uno de estos elementos. Realizar el desazolve de solidos de la red de drenaje y sus registros a través de sondeos para evitar taponamiento de la red sanitaria.
---------	--

9.8 Instalaciones y equipos especiales

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
Plan Especifico	Instalaciones y equipamiento especial: Las instalaciones y equipos especiales construidas por la Arrendadora en favor de la Arrendataria como lo puede ser sin limitación: - Planta de tratamiento de agua y equipamiento (según aplique) - Red sanitaria, proceso y de registros - Estación y/o medidor de gas natural e infraestructura - Red de tubería de gas natural - Sistemas de enfriamiento de agua (tipo chiller) y equipamiento - Red de tubería de agua - Sistema de aire comprimido y equipamiento - Red de tubería de aire comprimido - Aire Acondicionado - Sistema Contra incendio - Cualquier otro sistema omitido en este apartado Dichos sistemas, equipamiento o redes deberán tener un Plan Específico de Mantenimiento conforme al uso, operación, manual, fichas técnicas, reglamentación ambiental, municipal, estatal federal o cualquier otra reglamentación o normatividad aplicable; todo lo anterior a fin de salvaguardar y

	preservar en óptimas condiciones los equipos e instalaciones especiales que contiene el Edificio Industrial.
--	--

Capítulo 10. Oficinas en general, Cuartos interiores y exteriores, y Acabados generales.

Uso
Todos los elementos arquitectónicos, tales como acabados y muebles fijos, tienen una duración limitada, estos elementos suelen estar sujetos a deterioro por uso, desgaste, roces y golpes; los materiales que lo componen requieren de un mantenimiento más cuidadoso y con frecuencia necesitan ser reemplazados. Por este motivo, se recomienda poner especial atención en dichos materiales que con el paso del tiempo van cambiando lotes de fabricación, colores y tipos de materiales y acabados.
Objetivo de la inspección
El objetivo de la inspección de este apartado es que se evite el contacto abrasivo con la superficie de los materiales y accesorios y muebles, para el correcto mantenimiento del acabado es muy importante utilizar productos que no dañen y no sean abrasivos para la limpieza. Si encuentra un evento anormal en la pintura que no tiene nada que ver con el uso, consulte a su supervisor un especialista técnico.

10.1 Losetas vinílicas y pisos cerámicos

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Pisos: Los pisos cerámicos se deben limpiar y nunca pulir, a base de agua y agentes que no dañen o deterioren la capa del piso, es necesario además mantener limpios los pisos y libres de grasa, pintura, y toda sustancia que pueda manchar o alterar su apariencia original. Verificar sin frecuencia específica de tiempo toda pieza de piso que tenga movimiento o se fracture de forma inmediata, para evitar que las piezas contiguas se dañen, en caso de daño se tienen que remplazar las piezas por otras nuevas. Hacer una revisión periódica de las juntas (boquillas) que unen entre si las piezas de piso cerámico.
6 meses	Zoclos: Revisar periódicamente la adhesión y juntas (boquillas) de los zoclos cerámicos o losetas vinílicas con el muro, en el caso de que se desprendan inmediatamente sin tiempo de frecuencia de revisión hay que reparar y adherir los elementos o remplazarlos.

10.2 Muros de block y tablaroca

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción

12 meses	Muros: Inspeccionar y detalladamente los muros y cualquier anomalía que tengas los muros de block y tablaroca, se deberán resanar los muros apropiadamente por perforaciones voluntarias o involuntarias hechas a los muros; se deberá de aplicar y usar la pintura establecida en los planos y especificaciones de construcción del edificio.
----------	---

10.3 Plafones registrables y de suspensión oculta (techos interiores)

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
3 meses	Plafones registrables: Revisar que todas las piezas de plafón que estén apropiadamente instaladas y en su lugar, es necesario reponer cualquier pieza quebrada o dañada en apariencia por manchas o suciedad.
3 meses	Plafones suspensión oculta: Revisar que todo el plafón a base de tablaroca, aluminio, acero o cualquier otro elemento, este apropiadamente en su lugar, es necesario limpiar y pintar las superficies según aplique, conforme a las especificaciones de construcción.
6 meses	Herrería de soporte a plafones: Revisar e identificar a través de la propia nivelación de los plafones, que la herrería no esté desalineada o dañada, reparar de forma apropiada los elementos dañados.

10.4 Puertas de madera, metálicas y aluminio

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Cerraduras: Inspeccionar, lubricar y revisar la operación del mecanismo general, que no se bloquee o se pegue el pestillo.
6 meses	Bisagras: Lubricar y revisar ajuste de tornillos, fijación y reponiendo los posibles tornillos faltantes.
6 meses	Cierra puerta: Ajustar y calibrar el arco de apertura y regreso de la puerta, así como revisar su mecanismo y velocidad de apertura y cierre.
12 meses	Estética y pintura: Revisar el estado de conservación de las puertas de acuerdo con el material que lo conforman y remplazar los elementos dañados de las mismas; pintar al menos una vez por año o cuando sea requerido según la intensidad de uso, tráfico, golpes de las puertas o intemperización, para que conserven su estética interior y exterior.

10.5 Ventanas de aluminio

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
3 meses	Estética: Lavar con frecuencia los cristales para garantizar el paso máximo de la visión y nivel de luz hacia el interior de la edificación.
3 meses	Material: Revisión del material de cristal que no tenga despostillamiento o roturas, en caso de presentarse reemplazar inmediatamente.
6 meses	Sello: Revisar cualquier evidencia de filtración de agua sobre, las paredes, pisos, rotura de molduras, engomados o sellos, en caso de presentarse, reemplazar inmediatamente.

10.6 Muebles fijos

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Sanitarios, mingitorios y lavamanos: Inspeccionar que todos los sanitarios, mingitorios se encuentren apropiadamente sujetos al piso o las paredes, revisar que las tuberías estén debidamente conectadas y sin goteras, en caso de presentar, goteras o falta de sujeción de muebles reparar inmediatamente. Revisar que todos los inodoros, mingitorios, lavabos, calentadores y placas tipo mármol se encuentren en perfectas condiciones de operación, cada seis meses.
3 meses	Equipos, accesorios y misceláneos: Revisar que todos los accesorios de baños, mamparas, espejos, calentadores de agua, coladeras, manuales, tapas de registro, llaves mezcladoras, llaves de jardín, etcétera, se encuentre apropiadamente instalados y libre de goteras según aplique, en caso necesario realizar el mantenimiento o reemplazo adecuado.
6 meses	Sello y silicones: Revisar cualquier evidencia de filtración de agua sobre, las paredes, pisos, rotura de molduras, engomados o sellos, en caso de presentarse, reemplazar inmediatamente.

10.7 Herrería

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción

12 meses	Pasamanos y barandales: Revisar la estética, puntos de fijación tornillería, desgaste de todas las piezas o componentes de barandales y pasamanos, es necesario pintar conforme a el diseño y especificaciones originales.
----------	---

10.8 Entrada principal & Fachada

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Cristalería: Toda la cristalería de la fachada principal o secundaria del edificio deberá permanecer libre de polvo y deberá ser remplazado cualquier cristal dañado según sea requerido.
12 meses	Acceso de entrada principal: Inspeccionar y reparar cualquier falla en los elementos o acabados que contenga el acceso principal al edificio a las oficinas o fachada, como lo pueden ser elementos de tránsito, techumbres, sellos, etcétera según aplique.
12 meses	Puertas de acceso: Revisar y reparar cualquier falla que presenten las puertas de acceso principal respecto a su cerradura, jaladeras, bisagras, accesorios, así como el acabado final y componentes, en caso de requerirse pintura se realizara como sea requerido y conforme al diseño original.

Capítulo 11. CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES EXTERIORES

Uso
Las construcciones exteriores, han sido concebidas para uno uso principalmente de transito ligero, pesado estacionamiento y jardinería, todos los elementos que se encuentran en la periferia del edificio principal son parte integral del edificio por lo que continúan requerido la misma atención de cualquier otro componente del edificio principal.
Objetivo de la inspección
Las instalaciones y construcciones al exterior del edificio dentro del inmueble, tiene como objetivo poder inspeccionar en tiempo y forma el mantenimiento óptimo de instalaciones que pueden llegar a afectar la integridad y operación del edificio, por lo que habrá de mantener un estricto plan de mantenimiento.

11.1 Pintura de muros de fachada del edificio

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción

24 meses	Pintura del edificio: Inspeccionar todos los muros perimetrales del edificio, revisando daños o grietas, así como la falta de sellos, en caso de existir reparar y reponer todos los sellos, según sea requerido. Los muros se deberán pintar de acuerdo con los planos y especificaciones y conforme a la pintura original del edificio.
----------	--

11.2 Banquetas peatonales y plazoletas

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
24 meses	Banquetas: Revisar y en su caso reparar y sellar con sellador flexible o rígido, cualquier presencia de grietas o fatiga del concreto de las banquetas de concreto, no permitirle al edificio, cualquier hundimiento o daño estructural en las banquetas deberá de ser reparado conforme a los acabados especificados del proyecto.

11.3 Estacionamiento vehicular ligero

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
24 meses	Pintura y señalización: La línea de tránsito peatonal, tráfico vehicular, señaléticas en piso, cajones de minusválidos, puntos de reunión y división de cajones de estacionamiento sin limitación, se deberán de pintar conforme a las especificaciones del proyecto; toda la señalética vertical se limpiará y dejará libre de polvo y agentes para conservar su mejor estado según sea requerido.

11.4 Pavimentos flexibles de estacionamiento, tráfico ligero y pesado

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
12 meses	Carpeta asfáltica: Inspeccionar y revisar la superficie de rodamiento de las vialidades de tráfico pesado y ligero, así como la permeabilidad de los pavimentos. Deberá repararse cualquier bache, sello, hundimiento, deterioro o perforación, que pueda tener el pavimento y causa su deterioro.
24 meses	Señalética: Revisión, limpieza y pintura de tránsito sobre todos los elementos de señalización de tránsito y tráfico peatonal relacionados a líneas de tráfico, cordones, señales, anuncios, sin limitación.

24 meses	Cordones de concreto: Revisión, limpieza y pintura de tránsito sobre todos los elementos de concreto, así como la reparación de los elementos de concreto dañados.
----------	---

11.5 Pavimentos rígidos para andén de carga

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
12 meses	Inspección general de la apariencia del piso de concreto y sus juntas de construcción, o cualquier deformación.
12 meses	Juntas de Construcción y Sellos: Revisar la falta de sellos flexibles, rígidos, grietas o ralladuras, que provoquen el debilitamiento del piso o filtraciones de agua al subsuelo; en caso de falta de sellos reparar inmediatamente con el producto apropiado.
24 meses	Cordones de concreto: Revisión, limpieza y pintura de tránsito sobre todos los elementos de concreto, así como la reparación de los elementos de concreto dañados.

11.6 Obras pluviales

Realizar estas actividades cada 6 meses o cuando sea requerido por cambio de estación de clima, condiciones de viento adverso, lluvias extraordinarias o condiciones de clima adverso.

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Canales pluviales abiertos y cerrados: Inspeccionar, limpiar y sellar cualquier infraestructura de drenaje pluvial para que trabaje libre de basura, verificar la ausencia de grietas y de presentarse repararse inmediatamente.
6 meses	Rejillas metálicas y registros: Revisar, pintar, limpiar y sellar según aplique todas las rejillas, registros y tapas del sistema de drenaje pluvial del Inmueble.

11.7 Herrería, pasamanos y barandales

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción

12 meses	Pasamanos y barandales: Revisar la estética, puntos de fijación tornillería, desgaste de todas las piezas o componentes de barandales y pasamanos, es necesario pintar conforme a el diseño y especificaciones originales.
----------	---

11.8 Iluminación exterior

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
6 meses	Red eléctrica: Inspeccionar las condiciones generales de la red eléctrica en cuanto a obstrucciones, plagas, cableado, tapas de registro, cableado, interruptores y células fotovoltaicas, revisar que funcionan normalmente, en caso de falla o daño remplazar los elementos necesarios.
6 meses	Postes metálicos: Inspeccione postes, bases metálicas y pintura de las bases de concreto; reparar cualquier daño sobre las bases y postes de concreto ocasionados por el tráfico del Inmueble.
6 meses	Luminarias: Inspeccionar y verificar que todo el equipo de iluminación externo enciende, en caso necesario reemplace los fotoceldas o lámparas que estén dañados.

11.9 Jardinería y áreas verdes

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
15 días	Pasto: Mantener el pasto siempre recortado y corto, libre de hierba, superficies secas, cajetes, desorillar los bordes y límites del pasto. Aplicar arroje de tierra cada 15 de noviembre de cada año.
6 meses	Grava: Verificar periódicamente el nivel de la grava en las jardineras y reponerla en caso de desnivel o deslave. Mantener la grava libre de basura y de cualquier objeto que pueda deteriorarla o afectar su correcta distribución.
3 meses	Setos, plantas, arbustos y árboles: Podar y mantener siempre cortos, libre de hojas secas, aplicar métodos de control de plagas, según aplique la especie de planta o árbol a tratar.
3 meses	Sistema de riego: Revisar e inspeccionar el sistema de riego disponible, aspersores, válvulas, mangueras de goteo, y equipo; remplazar cualquier fuga o componente dañado o desgastado.
12 meses	Fumigación, arroje y vitaminas: Inspeccionar todas las áreas verdes, aplicar fumigación, arroje de tierra y vitaminas, cada 12 meses o cuando sea requerido

11.10 Bardas y cercas de malla perimetrales

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
12 meses	Muros de block: Inspeccionar y reparar las bardas de block perimetrales de la propiedad o colindantes, eliminar humedades, penetraciones y grafiti.
3 meses	Cercas de malla: Inspeccionar y revisar las cercas de malla ciclónica, reparar y remplazar secciones o accesorios de conexión de la malla, líneas de púas, base de anclaje de los postes principales y secundarios.

Capítulo 12. Sistema de Protección contra incendio

Uso y operación	
El sistema de protección vs incendio será base de un servicios de una red de estaciones de mangueras, los componentes generales como son cuarto de combas, tableros eléctricos, tanque de almacenamiento y bombas, son la infraestructura principal la cual se compartirá con otros Inquilinos que de tiempo en tiempo rentaran en el Parque Industrial Areya Guadalupe, por lo que el costo de mantenimiento se repartirá entre los Inquilinos que hagan uso y goce del sistema contra incendio propiedad del parque industrial. La Arrendadora en todo momento participara administrativamente y organizara a los inquilinos para que se haga uso y goce de dicho sistema. El Parque Industrial Areya Guadalupe, de tiempo en tiempo podrá intervenir a su discreción en mejoras o cambios de diseño que beneficie a uno o más inquilinos y oportunamente se reunirá con ellos para participarles de las mejoras que se realicen en el sistema de protección contra incendio, así como solicitar a los inquilinos su incremento o disminución en el costo del uso del sistema.	
Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
Según fabricante	Sistema integral de protección vs incendio: Las acciones de mantenimiento y su frecuencia para los equipos de bombeo, eléctrico, almacenamiento y red de distribución sin limitación, serán conforme al manual de mantenimiento y capacitación que la Arrendadora entregara a la Arrendataria.

Capítulo 13. Sistema de Aire Acondicionado para Edificio Industrial, Oficinas y Cuartos en general; Sistemas de Ventilación.

Mantenimiento e Inspecciones	
Frecuencia	Acción
Según fabricante	Sistema de aire acondicionado área de producción y almacén: Inspección, general de equipos, componentes, tableros eléctricos, cableados, ductos,

	rejillas, soportería, drenes, filtros, que requieran mantenimiento o cambio de piezas sin limitación a lo anterior y conforme al manual de mantenimiento y capacitación que la Arrendadora entregara a la Arrendataria.
Según fabricante	Sistema de aire acondicionado área de oficinas en general, cuartos interiores y exteriores en general: Inspección, general de equipos, componentes, tableros eléctricos, cableados, ductos, rejillas, soportería, drenes, humedad en muros, plafones o pisos, filtros o cualquier componente que requieran mantenimiento o cambio de piezas sin limitación a lo anterior y conforme al manual de mantenimiento y capacitación que la Arrendadora entregara a la Arrendataria.
Según fabricante	Sistema de ventilación o extracción en general: Inspección, general de equipos, componentes, tableros eléctricos, cableados, ductos, rejillas, soportería, pelusa, tierra, filtraciones que afecten los equipos o cualquier componente que requieran mantenimiento o cambio de piezas sin limitación a lo anterior y conforme al manual de mantenimiento y capacitación que la Arrendadora entregara a la Arrendataria.

Capítulo 14. Condiciones generales

La Arrendadora por el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de firma del Contrato de Arrendamiento, será el responsable de otorgar la garantía de todos los componentes del Edificio Industrial arrendado desde la fecha de Entrega Substantial, la Arrendadora a partir de esta fecha antes señalada será el responsable de otorgar las garantías relacionadas a el Edificio Industrial.

Desde la fecha de Entrega Substantial y durante todo el período de arrendamiento, la Arrendadora será responsable de todas las reparaciones relacionadas con defectos ocultos en la propiedad o reparaciones estructurales como son: estructuras de acero, estructuras de techo y cimientos. Lo anterior siempre y cuando tales reparaciones no sean requeridas debido al mal uso y negligencia de la Arrendataria sobre el Inmueble en cuyo caso si dichas reparaciones resultaran del mal uso o negligencia de la Arrendataria, entonces dichas reparaciones serán a costo y gasto de la Arrendataria.

Desde la fecha de Entrega Substantial y durante el período de arrendamiento en términos del Contrato de Arrendamiento, la Arrendataria será responsable de todas aquellas reparaciones, mantenimiento preventivo y de rutinario de la propiedad, sin limitación a lo establecido en el presente documento, dando mantenimiento a pintura en general, aire acondicionado, lámparas, equipos eléctricos, áreas verdes, oficinas, áreas al aire libre, equipos de extinción de incendios, sistemas de iluminación, sistemas de ventilación y otras instalaciones incluidas en este manual, así como todas las instalaciones y construcciones que conforman el Inmueble arrendado.

(Anexos)

Cédula de Identificación de la Propiedad

1. Identificación del Edificio		
Nombre del desarrollo:		Propietario:
Nombre y número de edificio:		Arrendadora:
Exp. Catastral:	No Oficial:	Arrendataria:
Dirección:		CP
Municipio:		Estado:
Motivo del informe:	☐ Un único edificio ☐ Una parte (bloque, portal...) de un edificio siempre que sea funcionalmente independiente del resto ☐ Otro caso:	
Comparte elementos comunes con edificaciones contiguas	☐ No ☐ Si :	

2. Datos del Propietario		
Régimen jurídico de la propiedad:	☐ Fraccionamiento ☐ Régimen en condominio ☐ Co propietarios ☐ Otros:	
Representante legal:		
Dirección:		
C.P.:	Ciudad:	Estado:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	e-mail:

3. Datos de Arrendadora o Representante Autorizado		
Régimen jurídico de la propiedad:	☐ Fraccionamiento ☐ Régimen en condominio ☐ Co propietarios ☐ Otros:	
Representante legal:		
Dirección:		
C.P.:	Ciudad:	Estado:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	e-mail:

4. Datos de la Arrendataria o Representante Autorizado		
Régimen jurídico de la propiedad:	☐ Fraccionamiento ☐ Régimen en condominio ☐ Co propietarios ☐ Otros:	
Representante legal:		
Dirección:		
C.P.:	Ciudad:	Estado:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	e-mail:

Cédula de Mantenimiento

1. Identificación del Edificio		
Nombre y número de edificio:	Fecha:	
Nombre del representante de la Arrendadora:	Cargo:	
Nombre del representante de la Arrendadora:	Cargo:	
Indicadores:	☐ Cuenta con programa de mantenimiento ☐ "No" cuenta con programa de mantenimiento ☐ Otro caso:	
Avance de Mantenimiento	☐ 1Trimestre ☐ 2do Trimestre	☐ 3er Trimestre ☐ 4to Trimestre

2. Estatus y Plan de Acción de Mantenimiento					
#	AREA	OPT	REG	MAL	COMPROMISO / OBSERVACION
1	Muros de contención y cimentación de concreto				
	Inspección general				
	Juntas estructurales				
	Control de plagas				
	Elementos adosados				
2	Estructuras de concreto, columnas, vías y muros				
	Inspección general				
	Muros				
	Juntas estructurales				
	Control de plagas				
	Elementos adosados				
	Pintura				
3	Estructura metálica y techo de lámina				
	Inspección general				
	Cubierta metálica				
	Estética estructura metálica				
	Pintura				
	Sellos de cubierta metálica				
4	Piso de concreto edificio principal				
	Inspección general				
	Juntas de construcción y sellos				
	Pintura epóxica y recubrimientos				
5	Rampas niveladoras				
	Mecanismo y operación				
	Topes				
	Sellos de lona				
6	Cortinas metálicas				
	Mecanismo y operación				
	Canal guía				
	Cortina				
7	Puertas de emergencia				
	Barra de pánico				
	Cerraduras				
	Bisagras				
	Cierra puertas				
	Pintura				
8	Ventanas de acrílico				
	Estética				
	Materiales				
	Sellos				
#	AREA	OPT	REG	MAL	COMPROMISO / OBSERVACION
9	Persianas de aluminio y metálicas (louvers)				

	Estética				
	Materiales				
	Sellos				
10	Instalaciones eléctricas del edificio principal				
	Acometida principal				
	Transformador principal y secundarios				
	Tableros eléctricos				
	Instalaciones y elementos eléctricos				
	Luminarias de edificio industrial				
	Operación de luminarias				
11	Red hidráulica y sanitaria				
	Red hidráulica				
	Red sanitaria				
12	Instalaciones y equipos especiales				
	Planta de tratamiento de agua y equipamiento				
	Red sanitaria, proceso y registros				
	Estación y medidor de gas natural e infraestructura				
	Red de tubería de gas natural				
	Sistema de enfriamiento de agua y equipamiento				
	Red de tubería de agua				
	Sistema de aire comprimido y equipamiento				
	Red de tubería de aire comprimido				
13	Losetas vinílicas y pisos cerámicos				
	Pisos				
	Zoclos				
14	Muros de block y tablaroca				
	Muros de Block				
	Muros de tablaroca				
15	Plafones registrables y des suspensión oculta				
	Plafones registrables				
	Plafones de suspensión oculta				
	Herrería de soporte a plafones				
16	Puertas de madera y metálicas de oficinas				
	Cerraduras				
	Bisagras				
	Cierra puertas				
	Estética y pintura				
17	Ventanas de aluminio				
	Estética				
	Material				
	Sellos				
18	Muebles fijos				
	Sanitarios mingitorios				
	Accesorios de baño				
	Mamparas				
	Espejos				
	Calentadores de agua				
	Manerales				
	Coladoras				
	Tapas de registro				
	Llaves mezcladoras				
	Llaves de jardín				
	Extractores de aire				
	Lavamanos				
	Sellos y silicones				
#	AREA	OPT	REG	MAL	COMPROMISO / OBSERVACION
19	Herrería de oficinas				

	Pasamanos				
	Barandales				
20	Entrada principal				
	Cristalería				
	Acceso y plazoleta				
	Puerta de acceso				
21	Pintura de muros de fachada				
	Pintura				
	Sellos de muros				
22	Banquetas y plazoletas				
	Banquetas de concreto				
	Sellos de banquetas				
23	Estacionamiento vehicular				
	Pintura				
	Señalética				
24	Pavimentos de estacionamiento y vialidades				
	Carpeta asfáltica				
	Señalética				
	Cordones de concreto				
25	Pavimentos rígidos de andén de carga				
	Inspección general				
	Juntas de construcción				
	Sellos				
	Cordones de concreto				
26	Obras pluviales				
	Canales pluviales abiertos				
	Canales pluviales cerrados				
	Rejillas metálicas				
	Registros				
27	Herrería exterior				
	Pasamanos				
	Barandales				
28	Iluminación exterior				
	Red eléctrica				
	Postes metálicos				
	Luminarias				
	Luminarias				
29	Jardinería y área verdes				
	Pasto				
	Setos, plantas arbustos y árboles				
	Sistema de riego				
	Fumigación				
	Arrope				
	Vitaminas				
30	Bardas y cercas de malla				
	Muros de block				
	Cercas de malla				

Fecha compromiso y observaciones:

Representante Arrendataria	Representante de la Arrendadora
----------------------------	---------------------------------